



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO MILITAR DO LESTE
2º REGIMENTO DE CAVALARIA DE GUARDA
REGIMENTO ANDRADE NEVES

Classificação: 52

PROCESSO NUP
64671.003108/2024-10

ASSUNTO: Processo para Contratação de empresa especializada em fornecimento de cursos profissionalizantes - Projeto Soldado Cidadão

INTERESSADO: Militares do 2º Regimento de Cavalaria de Guarda

Órgão de Origem: 2º Regimento de Cavalaria de Guardas

Data da Criação: 19/06/2024

Localização Atual do Processo: Setor de Aquisições
Licitações e Contratos

Estado: Minuta

PEÇAS PROCESSUAIS

- 1- Diex Simplificado Nº 15-Almox/Fisc Adm/EM (a)
- 2- Documentação da Equipe de Planejamento.pdf
- 3- ON AGU Nº 69, DE 13 de setembro de 2021 - Dispensa manifestação jurídica contratação pequeno valor Lei 14.133-2021.pdf
- 4- Portaria GM-MD nº 3.684, de 5 de julho de 2022 - Soldado Cidadão.pdf
- 5- DEL8621-46 - decreto criação do SENAC.pdf
- 6- Termo de Juntada por Anexação de Documento Nº 001/2024 - Processo 64671.003108/2024-10
- 7- MANIFESTAÇÃO TÉCNICA ADMINISTRATIVA.pdf
- 8- DESPACHO DO ORDENADOR DE DESPESAS.pdf
- 9- Atividade de custeio- autorização do OD.pdf
- 10- Proposta curso de Confeitaria.pdf
- 11- Proposta curso de Tesouraria.pdf
- 12- Habilitação - SICAF SENAC Matriz.pdf
- 13- Habilitação - APF TCU SENAC Matriz.pdf
- 14- Termo de Juntada por Anexação de Documento Nº 002/2024 - Processo 64671.003108/2024-10

Legenda

- (a) Documento de Origem
- (b) Arquivos que não serão impressos por não se tratarem de arquivos de texto ou imagem
- (c) Documento desentranhado
- (d) Documento desmembrado

DIEEx Simplificado Nº 15-Almox/Fisc Adm/EM
EB: 64671.003108/2024-10

Rio de Janeiro, RJ, 19 de junho de 2024.

Do Encarregado do Setor de Material

Ao Sr Chefe do Setor de Aquisições Licitações e Contratos

Assunto: Solicitação de abertura de processo administrativo

Anexos:

1) Documentação da Equipe de Planejamento.pdf

1. Encaminho a documentação do processo administrativo referente a dispensa de licitação para cursos profissionalizantes.

Thiago Souza dos Santos - 2º Ten

Encarregado do Setor de Material

**80 ANOS DO INÍCIO DAS OPERAÇÕES DA FORÇA EXPEDICIONÁRIA BRASILEIRA
NO TEATRO DE OPERAÇÕES EUROPEU**



Documento **assinado eletronicamente**, por meio de **assinatura simples**, pelo(a) **2º Ten Thiago Souza dos Santos**, em 19/06/2024, às 13:26 conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no §3º, art. 4º, do Decreto nº 10.543 de 13/11/2020 da Presidência da República.

Xzq9-ZE5I-htPh-39qB



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO MILITAR DO LESTE
2º REGIMENTO DE CAVALARIA DE GUARDA
(9º Regimento de Cavalaria Ligeira - 1888)
REGIMENTO ANDRADE NEVES**

Rio de Janeiro, 17 de junho de 2024.

Requisição nº 28 – Setor de Material / 2º RCG

**Do Ch do Setor de Material
Ao Fiscal Administrativo do 2º RCG
Assunto: Curso
Ref.: art.13 da IG 12-02**

Nos termos do contido no art.13 das IG 12-02 (Portaria Ministerial nº 305, de 24 de maio de 1995), solicito-vos providências junto ao Ordenador de Despesas no sentido de aprovar a aquisição do serviço abaixo especificado:

1. Solicito aquisição de: () Mat. de Consumo () Mat. Permanente (X) Serviço

Item	CATSER	Especificação	Unidade	Quantidade
01	15431	Curso profissionalizante: Bases de Confeitaria	UNID	2
02	15431	Curso profissionalizante: Administração de Contas a Pagar, Receber e Tesouraria	UNID	2

2. Justificativas:

A presente requisição visa atender demanda de diversas áreas da OM, conforme termos abaixo discriminados:

2.1. Justificativa da Necessidade:

A presente necessidade se justifica tendo em vista fornecer conhecimento e aperfeiçoamento para os militares do regimento.

2.2. Justificativa da Quantidade Requisitada:

A quantidade demandada visa atender o aperfeiçoamento de militares interessados em realizar o curso, mais precisamente da seção Tesouraria, para fins administrativos, e Rancho, visando a melhora das refeições diárias.

2.3. Previsão de data em que os materiais/serviços serão utilizados:

Considerando as justificativas acima expostas, quanto à necessidade e quantidade, pretende-se que o serviço demandado seja utilizado em um período de 12 meses.

2.4 Justificativa da não previsão no PAC 2023

O plano anual de contratações está sendo implantado no Regimento.

Rio de Janeiro, 17 de junho de 2024.


THIAGO SOUZA DOS SANTOS – 2º Ten
Chefe do Setor de Material

3. Despacho do Fiscal Administrativo do 2º RCG:

- Favorável: (☒) Sim (☐) Não

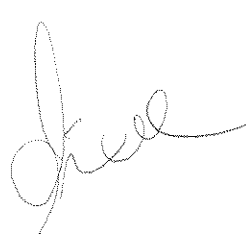
Data: 18/06/24

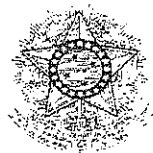

ARTHUR LUCHÓ NOGUEIRA – MAJ
Fiscal Administrativo

4. Despacho do OD do 2º RCG:

- Autorizado: (☒) Sim (☐) Não

Data: 18/06/24


ELVIS CRIS ANTUNES COELHO – Ten Cel
Ordenador de Despesas do 2º RCG



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO MILITAR DO LESTE
2º REGIMENTO DE CAVALARIA DE GUARDA
(9º Regimento de Cavalaria Ligeira - 1888)
REGIMENTO ANDRADE NEVES

NUP: 64671.003084/2024-07

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

Órgão: 2º REGIMENTO DE CAVALARIA DE GUARDA

Setor Requisitante (Unidade/Setor/Depto): SETOR DE MATERIAL

Responsável pela Demanda:

THIAGO SOUZA DOS SANTOS

Número da Identidade:

0119101871

E-mail:

almox.ran@gmail.com

1. Identificação da aquisição

Contratação de serviço de cursos profissionalizantes para o 2º Regimento de Cavalaria de Guarda, conforme especificações e quantidades constante na tabela abaixo:

Item	Especificação do objeto	Unidade medida	CATSER	QTD MÁX
01	Curso profissionalizante: Bases de Confeitaria	und	15431	2
02	Curso profissionalizante: Administração de Contas a Pagar, Receber e Tesouraria	und	15431	2

2. Justificativa da necessidade da contratação:

A presente necessidade se justifica tendo em vista fornecer conhecimento e aperfeiçoamento para os militares do regimento.

3. Justificativa da Quantidade:

A quantidade demandada visa atender o aperfeiçoamento de militares interessados em realizar o curso, mais precisamente da seção Tesouraria, para fins administrativos, e Rancho, visando a melhora das refeições diárias.

4. Previsão de data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços ou entrega do material:

Planeja-se que a contratação seja iniciada no prazo de até 30 dias após a confirmação do recebimento da Nota de Empenho.

5. Indicação dos membros da Equipe de Planejamento:

Função/cargo	Nome do(a) servidor(a)	RG	Setor de Lotação	Ciência
Presidente da Equipe de Planejamento	THIAGO SOUZA DOS SANTOS – 2º TEN	8211442	Setor de material	
Integrante requisitante	MARLON SARTORI VERDAN – 3º SGT	283520617	Setor de material	

6. Responsabilidade pela Formalização da Demanda e Conteúdo do Documento:

Rio de Janeiro-RJ, 18 de Junho de 2024.

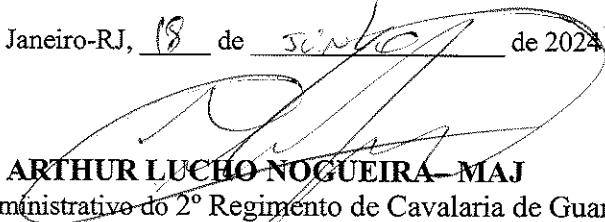

THIAGO SOUZA DOS SANTOS – 2º TEN
Chefe do Setor de Material

7. Despacho do Fiscal Administrativo:

Aprovado: () Sim () Não

Encaminhe-se ao OD.

Rio de Janeiro-RJ, 18 de junho de 2024.


ARTHUR LÚCIO NOGUEIRA – MAJ
Fiscal Administrativo do 2º Regimento de Cavalaria de Guarda

8. Despacho do Ordenador de Despesas:

Autorizado: (☒) Sim () Não

Rio de Janeiro-RJ, 18 de junho de 2024.


ELVIS CRIS ANTUNES COELHO – TEN CEL
Ordenador de despesas do 2ºRCG

Estudo Técnico Preliminar 4/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 64671.003084/2024-07

2. Objeto da licitação

Contratação de serviços de cursos profissionalizantes para o 2º Regimento de Cavalaria de Guarda.

3. Descrição da necessidade

A presente necessidade se justifica tendo em vista fornecer conhecimento e aperfeiçoamento para os militares do regimento

A demanda visa atender tanto a sede do 2º RCG na Vília Militar, o Centro Hípico-RJ em São Cristóvão, um Hotel de Trânsito, todos sob a administração do primeiro.

4. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Setor de Material do 2º RCG	2º Ten Thiago Souza dos Santos

5. Descrição dos Requisitos da Contratação

O objeto a ser licitado, pelas suas características e com base nas justificativas acima mencionadas, não possui natureza continuada, não havendo necessidade de prorrogação contratual para além da vigência comum de doze meses prevista na Lei nº 14.133/21.

A contratação também requer que o fornecedor exerça práticas de sustentabilidade, conforme disposto e orientado no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis – Advocacia-Geral da União.

6. Levantamento de Mercado

O levantamento de mercado foi feito por esta Unidade Gestora Gerenciadora seguindo os critérios da Instrução Normativa Nº 65- SEGES/ME, de 07 de julho de 2021, e será analisado pela Advocacia Geral da União.

(descrever o método utilizado na pesquisa de preço, motivo da escolha, problemas encontrados na pesquisa, etc.)

7. Descrição da solução como um todo

O presente processo visa evitar aumentar a capacitação profissional dos militares desta OM.

8. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

O quantitativo estará descrito no Termo de Referência da Unidade Gerenciadora. Os quantitativos estabelecidos são adequados à necessidade do requisitante e foram obtidos de acordo com o planejamento interno do órgão requisitante através do Sistema de Controle Físico (SISCOFIS), bem como quantitativo de dependências que utilizam tais materiais desta Unidade Militar, para um período de 12 (doze) meses.

No entanto, os serviços serão contratados conforme a necessidade de atendimento à demanda de crédito oferecida para este Regimento através das Diretorias do Exército Brasileiro. Foi adotado, portanto, o dispensa eletrônica tendo em vista que será disponibilizada uma parcela pequena de recursos para a presente contratação, nos moldes do que dispõe o inciso II do artigo 75 da lei 14.133/21.

9. Estimativa do Valor da Contratação

A estimativa do valor da contratação será descrita no Termo de Referência após a fase de lances, que será disponibilizada no sistema.

O valor estimado será formado nos ditames da Instrução Normativa N° 65- SEGES/ME, de 07 de julho de 2021, e seus pormenores estão discriminados no relatório de pesquisa de preços, bem como foi realizada com os parâmetros do art. 5º, tomando-se preços nos métodos do Art. 6º, da referida IN e devidamente justificados.

10. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Visto que não se justifica sua aquisição por lote, por não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, os itens serão licitados individualmente visando propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidade autônomas. Além disso, tendo em vista o caráter estimativo dos quantitativos, torna-se necessária a aquisição através de Registro de Preços.

11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Até o momento não há contratações correlatas e/ou interdependente com o objeto da contratação em referência.

12. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

O planejamento para a solicitação da aquisição do objeto está alinhado ao plano de contratação anual, bem como as reais necessidades dos objetos para o ano calendário de instrução desta Administração. Os quantitativos estabelecidos são adequados à necessidade do requisitante e foram obtidos de acordo com o planejamento interno do órgão requisitante.

13. Resultados Pretendidos

Com a contratação do serviço objetos da presente licitação visa aumentar a capacitação profissional dos militares desta OM e capacitar para a conquista de emprego quando deixarem o serviço militar.

14. Providências a serem Adotadas

Não se vislumbra necessidades de tomada de providências de adequações das instalações para a solução ser contratada, tampouco à preparação dos integrantes desta Administração.

15. Possíveis Impactos Ambientais

Possíveis impactos podem ocorrer na destinação final do objeto adquirido, porém pode-se mitigar os impactos com a previsão no Termo de Referência para que a(s) empresa(s) vencedora(s) do certame cumpra com as diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, devendo enviar declaração de que cumprirá tais medidas previstos Art. 5º da Instrução Normativa/SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, assim como no disposto e orientado no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis – Advocacia -Geral da União, no que se aplica.

16. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

16.1. Justificativa da Viabilidade

A Equipe de Planejamento identificada abaixo chegou à conclusão de que **é viável** em razão do(s) seguinte(s) motivo(s):

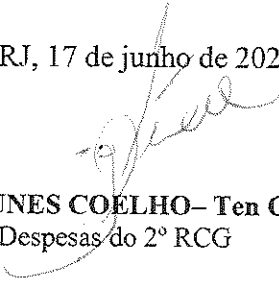
Considerando a necessidade frequente utilização dos serviços constantes na requisição e proporcionar um meio de trabalho mais adequado no aos integrantes desta Administração nas suas atividades diárias, em instruções e em eventos institucionais previstos em melhores condições, justificados por todo o exposto anteriormente neste documento.

17. Responsáveis


THIAGO SOUZA DOS SANTOS – 2º Ten
Chefe do Setor de Material

Aprovo o presente Estado

Rio de Janeiro, RJ, 17 de junho de 2024


ELVIS CRIS ANTUNES COELHO – Ten Cel
Ordenador de Despesas do 2º RCG

ANEXO I

MAPA DE RISCOS

Risco 01 – Não haver disponibilidade orçamentária			
Probabilidade:	(X) Baixa	() Média	() Alta
Impacto:	() Baixa	() Média	(X) Alta
Dano			
Não será possível a contratação, o que acarreta prejuízos de impossibilidade no cumprimento das atividades internas ou das atribuições demandadas pelo Comando Militar de Área.			
Ação Preventiva		Responsável	
Buscar base no Planejamento Estratégico da instituição, com solicitação antecipada aos Órgãos responsáveis.		Equipe de Planejamento da Contratação	
Ação de Contingência		Responsável	
Buscar remanejamento de valores previstos no orçamento anual, juntamente com revisão da necessidade imediata dos itens demandados.		Equipe de Planejamento da Contratação	

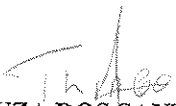
Risco 02 – Especificação insuficiente para os serviços			
Probabilidade:	() Baixa	(X) Média	() Alta
Impacto:	() Baixa	(X) Média	() Alta
Dano			
Serviços sendo prestados de forma que não abrange todas as necessidades institucionais.			
Ação Preventiva		Responsável	
Revisão de cada cláusula de obrigações da contratada e forma de prestação do serviço.		Equipe de Planejamento da Contratação	
Ação de Contingência		Responsável	
Estudar o grau de insuficiência e refletir sobre a vantajosidade na rescisão contratual e abertura de novo processo licitatório.		Equipe de Fiscalização	

Risco 03 – Atraso na conclusão da licitação			
Probabilidade:	() Baixa	() Média	(X) Alta
Impacto:	() Baixa	() Média	(X) Alta
Dano			
Não atendimento à demanda no prazo necessário, prejudicando o atendimento das necessidades de contratação do serviço.			
Ação Preventiva		Responsável	

Na abertura das propostas, prevendo-se frequentes recusas de propostas, nomeação de mais pessoas para apoiar a Equipe de Planejamento e Área Técnica.	Equipe de Planejamento e Comandante
Ação de Contingência	Responsável
Cancelamento de itens responsáveis pela demora e continuidade no suprimento das demandas com outra estratégia.	Equipe de Planejamento e Pregoeiro(a) responsável

Risco 04 – Recursos administrativos procedentes			
Probabilidade:	() Baixa	(X) Média	() Alta
Impacto:	() Baixa	() Média	(X) Alta
Dano			
Atraso na licitação e não atendimento à demanda no prazo necessário.			
Ação Preventiva		Responsável	
Analisar com extensas diligências propostas ofertadas no certame licitatório, reduzindo o risco.		Área técnica de análise de propostas.	
Ação de Contingência		Responsável	
Análise junto ao Pregoeiro(a) quanto aos novos prazos estimados da contratação e verificação de estratégias paralelas.		Equipe de Planejamento	

Rio de Janeiro, RJ, 13 de junho de 2024


THIAGO SOUZA DOS SANTOS – 2º Ten
 Chefe do Setor de Material

Aprovo o presente Estudo


ELVIS CRIS ANTUNES COELHO – Ten Cel
 Ordenador de Despesas do 2º RCG



MINISTERIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO MILITAR DO LESTE
2º REGIMENTO DE CAVALARIA DE GUARDA
(9º Regimento de Cavalaria Ligeira - 1888)
REGIMENTO ANDRADE NEVES

RELATÓRIO DE PESQUISA PREÇOS

O presente relatório apresenta a pesquisa de preços discriminada de acordo com a Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, bem como a Instrução Normativa nº 65 de 07 de julho de 2021 – Ministério da Economia.

1. **OBJETO:** Aquisição de curso profissionalizante para aperfeiçoamento de militares do 2º Regimento de Cavalaria de Guarda.
2. **PERÍODO DE REALIZAÇÃO:** 13 de maio a 13 de junho de 2024

METODOLOGIA DE PESQUISA DE PREÇOS

3. DA MOTIVAÇÃO

A presente pesquisa objetiva atender aos requisitos normativos da legislação pertinente, com o intuito de fundamentar o preço de referência a ser adotado para Aquisição de curso constante na Requisição nº 28/Seção Setor de Material - 2º RCG de 13 de Junho de 2024.

4. DA LEGISLAÇÃO APLICADA

Para a realização da presente pesquisa de preços, utilizou-se do estabelecido na Instrução Normativa nº 65, de 07 de julho de 2021, do Ministério da Economia.

"Art. 5º. A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral s:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;

II – contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III – dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;

IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os

orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou

IV - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital, conforme disposto no Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

5. DAS FONTES

A pesquisa foi realizada tomando-se como parâmetros o Art. 5º da IN 65/2021– SEGES/ME:

III – dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso; ou

IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

6. ANÁLISE E PARÂMETROS ADOTADOS

A pesquisa foi realizada de acordo com Art. 6º, § 1º § 2º §3º utilizando a média como valor de referência.

Concluimos que, após intensa pesquisa em diversos sites para aquisição de cursos profissionalizante e de aperfeiçoamento, encontramos o que atende melhor a demanda que necessitamos com o melhor valor do mercado.

Ante o exposto, pode-se considerar que a presente pesquisa de preço cumpriu rigorosamente os procedimentos previstos nos parâmetros da IN 65/2021– SEGES/ME, conforme planilha de método matemático aplicado anexo.

- **Anexos:** Documentação comprobatória contendo os orçamentos que compõem a pesquisa de preços, bem como a planilha de comparativo de preços, seguem em anexo a este relatório.

Rio de Janeiro, 17 de Junho de 2024.


THIAGO SOUZA DOS SANTOS– 2º Ten
Chefe do Setor de Material do 2º RCG

ORÇAMENTAÇÃO										
ITEM	Descrição resumida	Und	qtd	A	B	C	Mediana	Média	Menor	Total
1	Curso profissionalizante: Bases de Contabilidade	Und	2	R\$ 729,00	R\$ 2.500,00	R\$ 768,48	R\$ 768,48	R\$ 1.332,49	R\$ 729,00	R\$ 1.458,00
2	Curso profissionalizante: Administração de Contas a Pagar, Receber e Tesouraria	Und	2	R\$ 498,99	R\$ 960,00	R\$ 1.020,00	R\$ 960,00	R\$ 826,33	R\$ 498,99	R\$ 997,98
										R\$ 2.455,98
FONTES										
Ord										
1	SITE: https://www.fj.senac.br/cursos/gastronomia/bases-contabilidade	A								
	SITE: https://www.ascoladecontabilidade.com.br/loja/cursos-presenciais/contabilidade-moderna-2-0/	B								
	SITE: https://inscricoes.unicesumar.edu.br/curso/profissionalizante-contabilidade	C								
	SITE: https://www.fj.senac.br/cursos/administracao-e-gestao/administracao-de-contas-a-pagar-receber-e-tesouraria	A								
2	SITE: https://www.uninter.com/cursos-tecnicos-e-profissionalizantes/profissionalizante-em-assistente-de-tesouraria/	B								
	SITE: https://demp-edu.com.br/cursos/101	C								

Fonte Normativa da Pesquisa de Preços:
Instrução Normativa nº 65, de 07 de julho de 2021.

CAPÍTULO II - ELABORAÇÃO DA PESQUISA DE PREÇOS

Art. 3º A pesquisa de preços de preços será materializada em documento que conterá, no mínimo: I - descrição do objeto a ser contratado; II - identificação do(s) agente(s) responsável(is) pela pesquisa ou, se for o caso, da equipe de planejamento; III - caracterização das fontes consultadas; IV - série de preços coletados; V - método estatístico aplicado para a definição do valor estimado; VI - justificativas para a metodologia utilizada, em especial para a desconsideração de valores inconsistentes, inexequíveis ou excessivamente elevados, se aplicável; VII - memória de cálculo do valor estimado e documentos que lhe dão suporte; e VIII - Justificativa da escolha dos fornecedores, no caso da pesquisa direta de que dispõe o inciso IV do art. 5º.

Art. 6º Serão utilizados, como métodos para obtenção do preço estimado, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata o art. 5º, desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados.

Rio de Janeiro-RJ, 17 de Junho 2024.

THIAGO SOUZA DOS SANTOS – 2º TEN
Chefe do Setor de Material

Fale conosco: (21) 4004-5034

Todos os cursos ▼

Administração de Contas a Pagar, Receber e Tesouraria

Com duração aproximada de um mês, o curso Administração de Contas a Pagar, Receber e Tesouraria aborda os diversos procedimentos que envolvem pagamentos e recebimentos de uma empresa considerando seu ciclo operacional e de caixa.

[Ver mais](#)



Fale conosco: (21) 4004-5034

Selecione:

Senac Cabo Frio (1 turma aberta)

Turma 2024.2

PRESENCIAL

Data:

Periodicidade:

Carga

Início:

2ª, 4ª

Horária:

01/07/2024

19:00/22:00

24 h

Término:

07/08/2024

As matrículas para esta turma estão encerradas pelo site.

Por favor entre em contato com a Unidade.

3x de R\$166,33

Login (<https://idemp-edu.com.br/clientes/login>)
Facebook (<https://www.facebook.com/CursosIDEMP>)
Cadastre-se (<https://idemp-edu.com.br/clientes/cadastro>)



Início (<https://idemp-edu.com.br>) / Cursos abertos (<https://idemp-edu.com.br/cursos/>) /
Finanças, Contabilidade e Tributação (<https://idemp-edu.com.br/cursos/busca?areas=5>) / Gestão de Tesouraria e Planejamento Financeiro

A EMPRESA ([HTTPS://IDEMP-EDU.COM.BR/EMPRESA](https://idemp-edu.com.br/EMPRESA))

CURSOS ABERTOS
([HTTPS://IDEMP-EDU.COM.BR/CURSOS/ABERTOS](https://idemp-edu.com.br/CURSOS/ABERTOS))

IN COMPANY ([HTTPS://IDEMP-EDU.COM.BR/CURSOS/FECHADOS](https://idemp-edu.com.br/CURSOS/FECHADOS))

WEBINAR ([HTTPS://IDEMP-EDU.COM.BR/WEBINAR](https://idemp-edu.com.br/WEBINAR))

COMPARTILHADOS
([HTTPS://IDEMP-EDU.COM.BR/CARTA_COMPARTILHADOS.PDF](https://idemp-edu.com.br/CARTA_COMPARTILHADOS.PDF))

MAPA DO CONHECIMENTO
([HTTPS://IDEMP-EDU.COM.BR/PALESTRAS](https://idemp-edu.com.br/UPLOADS/IDEMP_MAPADOCONHECIMENTO_2015-2016.PDF))

PALESTRAS ([HTTPS://IDEMP-EDU.COM.BR/CONSULTORIA](https://idemp-edu.com.br/CONSULTORIA))

ARTIGOS ([HTTPS://IDEMP-EDU.COM.BR/ARTIGOS](https://idemp-edu.com.br/ARTIGOS))

Gestão de Tesouraria e Planejamento Financeiro

Como Negociar com os Bancos e Controlar as Operações de Tesouraria

CIDADE	DATA	INSCRIÇÃO	LOCAL	STATUS
On-line	09/09/24 a 12/09/24	R\$ 1.020,00	Online	 ABERTA
On-line	25/11/24 a 28/11/24	R\$ 1.020,00	Online	 ABERTA
DURAÇÃO	HORÁRIO	PROFESSOR (A)		
12 horas	09h00min às 12h00min	Carlos Alberto dos Santos Silva		

 **INDIQUE ESTE CURSO**

INSCREVA-SE (<https://idemp-edu.com.br/cursos/inscricao/101>)

APRESENTAÇÃO

A moderna Tesouraria está cada vez mais comprometida com as atividades de gerenciamento do fluxo de caixa, planejamento financeiro, negociação e controle das operações de captação e aplicação de recursos.

O curso começa por dar uma visão do ambiente em que são concebidas e desenvolvidas as operações de captação e de aplicação os recursos da Tesouraria, mostrando como se formam as taxas de juros. Na continuação, cada uma das principais operações de captação e de aplicação financeira é analisada separadamente, inclusive em seus aspectos tributários. Os participantes serão, então, familiarizados com os mais modernos sistemas de controle de operações.



Será distribuída para os alunos uma paste de trabalho em Excel contendo planilhas específicas para o desenvolvimento das principais operações de captação de recursos de curto prazo.

CLIENTES ([HTTPS://IDEMP-EDU.COM.BR/NOSSOS-CLIENTES](https://IDEMP-EDU.COM.BR/NOSSOS-CLIENTES))

CATÁLOGO ([HTTPS://IDEMP-EDU.COM.BR/CATALOGO](https://IDEMP-EDU.COM.BR/CATALOGO))

CADASTRE-SE ([HTTPS://IDEMP-EDU.COM.BR/CLIENTES/CADASTRO](https://IDEMP-EDU.COM.BR/CLIENTES/CADASTRO))

CONTATO ([HTTPS://IDEMP-EDU.COM.BR/CONTATO](https://IDEMP-EDU.COM.BR/CONTATO))

BENEFÍCIOS PARA A EMPRESA

Contar com profissionais aptos fazer o planejamento financeiro, negociar e controlar adequadamente as principais operações de captação e de aplicação financeira.

BENEFÍCIOS PARA O PARTICIPANTE

Ao final do curso os participantes estarão aptos a:

1. entender como se formam e como são calculadas as taxas de juros;
2. negociar e controlar as principais aplicações financeiras
3. negociar e controlar as principais operações de empréstimos de curto prazo.

PROGRAMA

INTRODUÇÃO À GESTÃO DE TESOURARIA

A Administração Financeira no contexto da Administração de Empresas

A Gestão da Tesouraria no contexto da Administração Financeira

Consolidação financeira versus endividamento financeiro de curto prazo

COMO SE FORMAM AS TAXAS DE JUROS

O Sistema Financeiro Nacional

Política fiscal e política monetária

A atuação do Banco Central – as operações de mercado aberto e os depósitos compulsórios

Como se formam a Taxa SELIC e CDI-Over

O impacto da inadimplência nas taxas de juros

APLICAÇÕES FINANCEIRAS

Conceitos Fundamentais

- Retorno e taxa de retorno
- Risco e volatilidade
- Como risco e retorno se inter-relacionam
- A aversão ao risco
- O prêmio de risco

Taxas de Juros

- Taxas pré-fixadas, pós-fixadas e flutuantes: o que são e como são calculadas



(<https://wa.me/5521991520103>)



INSCREVA-SE GRATUITAMENTE

Home » Cursos Técnicos e Profissionalizantes » Profissionalizante Em Assistente De Tesouraria

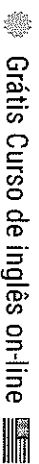
Profissionalizante Em Assistente De Tesouraria

Profissionalizante - a Distância

Duração: 8 meses

Carga horária: 480 horas

Diplomação: Qualificação profissional – FIC, Formação Inicial e Continuada



Grátis Curso de inglês on-line

COMO É O CURSO PROFISSIONALIZANTE EM ASSISTENTE

Ao clicar em "Aceitar todos os cookies", concorda com o armazenamento de cookies no seu dispositivo para melhorar a navegação no site, analisar a utilização do site e ajudar nas nossas iniciativas de marketing.

INSCREVA-SE GRATUITAMENTE

Garanta seu futuro com desconto
exclusivo em sua mensalidade:

De: ~~R\$195,42~~

-53%

Por: R\$ **96,00**

*Desconto comercial de 48,29% + Desconto pontualidade de 5%. Consulte o regulamento em [uninter.com/regulamentos](https://www.uninter.com/regulamentos).

Matrícula: Grátis

REJEITAR TODOS

ACEITAR TODOS OS COOKIES

Este curso EAD ensina conceitos financeiros básicos, gestão de caixa, controle de contas, planejamento financeiro, uso de ferramentas financeiras e conciliação bancária. Também abrange análise de fluxo de caixa, gerenciamento de riscos, noções de tesouraria corporativa e conformidade regulatória.

Habilidades de comunicação, ética, resolução de problemas e negociação são desenvolvidas, juntamente com conhecimentos de informática. O objetivo é capacitar os alunos para funções de apoio na administração financeira de empresas.

O QUE FAZ UM ASSISTENTE DE TESOURARIA?

O assistente de tesouraria será habilitado para:

- Auxiliar no controle do fluxo financeiro da organização, incluindo contas a receber e a pagar;
- Auxiliar nos procedimentos financeiros a respeito de conformidade regulatória e conciliação bancária;
- Realizar a conciliação do fluxo de caixa e o arquivo de documentos relacionados.

Garanta seu futuro com desconto exclusivo em sua mensalidade:

De: R\$195,42

- 53%

Por: R\$96,00

*Desconto comercial de 48,29% + Desconto pontualidade de 5%. Consulte o regulamento em [uninter.com/regulamentos](https://www.uninter.com/regulamentos).

Matrícula: Grátis

REJEITAR TODOS

ACEITAR TODOS OS COOKIES

Ao clicar em "Aceitar todos os cookies", concorda com o armazenamento de cookies no seu dispositivo para melhorar a navegação no site, analisar a utilização do site e ajudar nas nossas iniciativas de marketing.

Fale conosco: (21) 4004-5034

Todos os cursos ▾



Bases de Confeitaria

A confeitaria é um mercado em crescimento permanente e que cada vez mais necessita de profissionais que além conhecimento técnico e criatividade. Com o Curso de Bases de Confeitaria você aprenderá na prática as técnicas iniciais da profissão de confeiteiro.

[Ver mais](#)

Fale conosco: (21) 4004-5034

Selecione:

Senac Campo Grande (1 turma aberta)

Turma 2024.4

PRESENCIAL

Data:	Periodicidade:	Carga
Início:	SÁB	Horária:
28/09/2024	09:00/13:00	24 h
Término:		
23/11/2024		

4X de **R\$182,25**

COMPRAR

Local:

*1ª mensalidade**

R\$ 209,99 R\$ 19,46*

Demais mensalidades

R\$ 209,99

PREÇO REGULAR

11x de R\$ 69,00**

****Valor promocional referente à Campanha Blue Week, válido a partir da 2ª mensalidade até o final do curso. "**

****Valor promocional com 40% de desconto referente à campanha BLACKWEEK, acrescido de 10% de desconto para pagamento pontual. Válido para o curso todo. Preço sujeito à reajuste anual conforme contrato.**

****Valor promocional com 20% de desconto referente à campanha BLACKWEEK, acrescido de 10% de desconto para pagamento pontual. Válido para o curso todo. Preço sujeito à reajuste anual conforme contrato.**

***Valor promocional referente à campanha de Primeira Mensalidade. Confira o regulamento.**

****Valor com 10% de pontualidade.**

****Valor com de desconto, sendo da campanha promocional deste polo + 10% de pontualidade.**

****Valor com de desconto, sendo da campanha promocional deste polo + 10% de pontualidade.**

***Valor promocional referente à campanha de Primeira Mensalidade. Confira o regulamento.**

****Valor referente à campanha Agora Eu Posso. Sujeito à disponibilidade de vagas no polo e alteração anual conforme serviços educacionais.**

***Valor promocional referente à Campanha 1ª Mensalidade Gratuita, mediante ao envio de uma selfie pessoal no final, regulamento.**

*****Valor com de desconto, sendo da campanha promocional deste polo + 10% de pontualidade.**

*Valor promocional referente à campanha Trote do Bem, mediante ao envio de uma selfie pessoal no final do cadastro. Confira o regulamento.

***Valor com de desconto, sendo da campanha promocional deste polo + 10% de pontualidade.

Valor com 40% da campanha (Tudo 50%) + 10% de pontualidade. Válido a partir da 2ª a 12ª mensalidade.

Trocar o Polo

Inscreva-se

Em caso de dúvida,

Ligue grátis 0800 600 6360

De 2ª a 6ª, das 8h às 20h30 e aos Sáb, das 9h às 17h

Inscreva-se

Gostou desse curso?

Comece a sua inscrição em “**Quero me inscrever**” ou conheça outras opções!

Ver mais

Inscrição para:

Confeitaria - RIO DE JANEIRO - BANGU - RJ

+55 11 99823-5198 | cursos@escoladeconfeitaria.com.br



ESCOLA DE CONFEITARIA

por *Diego Lozano*

A ESCOLA CURSOS PRESENCIAIS CHEFS

ONLINE / AO VIVO E-BOOK LOJINHO

TENHO INTERESSE!

REF: 79046906323
CATEGORIA CURSOS PRESENCIAIS
TAG: TUDO SOBRE CONFEITARIA MODERNA

DESCRIÇÃO AVALIAÇÕES (0)

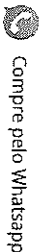
DESCRIÇÃO

Neste curso são abordadas técnicas e ingredientes de alta qualidade. Sobremesas de criação autoral do Chef Diego Lozano e também sobremesas clássicas, para aprender as bases e suas modificações.

- Red lips (pâte sucrée, biscoito de morango, geleia de morango e manjerição, diplomata de framboesa e glacagem).
- Petit Rêve (biscoito de laranja e avelã, xarope de laranja, caramelo, creme de caramelo, bavaroise de laranja e chantilly de mascarpone).
- Miss Sunshine (sablé breton de canela, toffee, tatin de maçã, chantilly, glacagem neutra).
- Beterraba e framboesa.
- Torta de pistache vegana
- 100% caramelo..
- Frasier
- Choux cream de baunilha e pistache.
- Torta de café e banana.
- Macaron de limão siciliano.

Bases de Confeitaria Para Poder Aplicar e Transformar das formas necessárias para criação de receitas e ideias e muito mais

*Está incluso apostila e certificado de conclusão de curso.



Compre pelo Whatsapp

+55 11 99823-5198 cursos@escoladeconfeitaria.com.br



A ESCOLA CURSOS PRESENCIAIS CHEFS

ESCOLA DE CONFEITARIA

Diego Lozano
POA

ONLINE / AO VIVO

E-BOOK

LOJINHO

CONFEITARIA MODERNA 2.0



Neste curso são abordadas técnicas e ingredientes de alta qualidade. Sobremesas de criação autoral do Chef Diego Lozano e também sobremesas clássicas, para aprender as bases e suas modificações. Receitas Clássicas Bases de Confeitaria Para Poder Aplicar e Transformar das formas necessárias para criação de receitas e ideias. Além de técnicas e informações sobre os ingredientes.

Data:

12, 13 e 14 de junho de 2024 (das 9h às 17h)
24, 25 e 26 de julho de 2024 (das 9h às 17h)

Siga-nos no Instagram e saiba tudo o que acontece na Escola de Confeitaria.
[Instagram.com/escoladeconfeitaria](https://www.instagram.com/escoladeconfeitaria)

Faça sua pré-matricula pelo Whatsapp: (11) 99823-5198

R\$2.500,00



Compre pelo Whatsapp



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO MILITAR DO LESTE
2º REGIMENTO DE CAVALARIA DE GUARDA
(9º Regimento de Cavalaria Ligeira - 1888)
REGIMENTO ANDRADE NEVES

TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21

SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA – CONTRATAÇÃO DIRETA
Processo Administrativo n. (NUP 64671.003084/2024-07)

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).

1.1. Contratação de empresa especializada em fornecimento de cursos profissionalizantes, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação do Serviço	CATSER	Unid Med	Qtd	Valor Unitário Máximo	Valor Total Máximo (R\$)
01	Curso profissionalizante: Bases de Confeitaria	15431	und	2	R\$ 729,00	R\$ 1.458,00
02	Curso profissionalizante: Administração de Contas a Pagar, Receber e Tesouraria	15431	und	2	R\$ 498,99	R\$ 997,98
Total						R\$ 2.455,98

1.2. O prazo de vigência da contratação é de até 05 (cinco) anos contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.2.1. O serviço não é enquadrado como continuado tendo em visto que o objeto será executado integralmente, sendo a vigência considerada enquanto perdurar a sua execução.

1.3. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’ da Lei n. 14.133/2021).

2.1. A Fundamentação da Contratação e seus quantitativos encontram-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024/25, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c')

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21)

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, disponível na página de internet da AGU, bem como:

4.1.1. critérios de sustentabilidade ambiental contidos na Lei 12.187/2009, no Decreto 7.404/2010 e na Instrução Normativa STLI/MPOG nº 1/2010

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.4. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: Conforme turma mais próxima do respectivo curso profissionalizante.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: a cargo da contratada;

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços; a cargo da contratada;

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

5.2.1. 2º Regimento de Cavalaria de Guarda: Av. Duque de Caxias, 2660- Deodoro, Rio de Janeiro-RJ, CEP 21615-220, no almoxarifado do 2º Regimento de Cavalaria de Guarda (2º RCG).

5.2.2. Caso a contratada possua endereço próprio para a execução do serviço, será indicada após o fim do certame.

5.3. A execução contratual observará as rotinas descritas no termo de contrato.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.4.1. A CONTRATADA deverá ter Responsável Técnico e pessoal qualificado para executar os serviços, devidamente uniformizados. Todos deverão utilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) adequados para cada tipo de serviço, e seguir as Leis e Normas de Segurança vigentes.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.5.1. O cálculo da quantidade de serviço será de acordo com a disponibilidade de crédito no momento da contratação.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.6. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

- 6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução do serviço.

- 6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

- 6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

- 6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 6.12. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
- 6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

- 6.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 6.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

- 6.18. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à

verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

- 6.19. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 6.20. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 6.21. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 6.22. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 6.23. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 6.24. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços ou o disposto neste item.
- 7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,
 - 7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - 7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
- 7.2.1. Conclusão da carga horária exigida pelo objeto e comprovada pela contratada em documento hábil;

Do recebimento

- 7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.4. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 7.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.7. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.8. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 7.8.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
- 7.8.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 7.8.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)
- 7.8.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.8.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.9. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

- 7.10.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.10.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 7.10.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.10.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.10.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.11. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.12. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.13. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 7.14. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 7.15. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021
- 7.16. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 7.16.1. o prazo de validade;
 - 7.16.2. a data da emissão;
 - 7.16.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 7.16.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 7.16.5. o valor a pagar; e
 - 7.16.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

- 7.17. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
- 7.18. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.19. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 7.20. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 7.21. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.22. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 7.23. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

- 7.24. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 7.25. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

- 7.26. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.27. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.28. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.28.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.29. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de crédito

7.30. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.30.1. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.31. A eficácia da cessão de crédito não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.32. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.33. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

7.34. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.4. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021.

(SEM DISPUTA)



Regime de execução

8.5. O regime de execução do contrato será empreitado por preço unitário.

Exigências de habilitação

8.6. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

- 8.7. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 8.8. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 8.9. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 8.10. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 8.11. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 8.12. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 8.13. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.14. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 8.15. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 8.16. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

- 8.17. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 8.18. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.19. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.20. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.21. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 8.22. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.23. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 8.24. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 8.25. **Ato de autorização** para o exercício da atividade de que envolva a produção, comercialização ou aplicação de produtos específicos (como autorização da ANVISA, MAPA, IBAMA, INMETRO etc.), a responsável deverá apresentar ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente do Estado, do Distrito Federal ou do Município, nos termos da legislação vigente, caso o objeto assim o exigir.
- 8.26. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.27. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.28. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.29. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

- 8.30. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 8.31. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.32. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e/ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.33. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.34. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.35. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.36. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua contratação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 8.37. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

Qualificação Técnica

- 8.38. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;
- 8.39. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 8.40. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente(COMO MEC, por exemplo, se o caso), em plena validade;
- 8.40.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.
- 8.41. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
- 8.41.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.41.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.41.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.41.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.41.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

8.41.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação direta; e

8.41.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.4. O custo estimado total da contratação é de R\$ 2.455,98 (dois mil, quatrocentos e cinquenta e cinco reais e noventa e oito centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

UG Favorecida	NC	PTRes	PI	ND	UGR	Fonte Pagadora
160270	2024NC006055	228871	A1DTDEFOUTR	339039	110407	1000000000
160270	2024NC006056	228871	A1DTDEFOUTR	339039	110407	1000000000

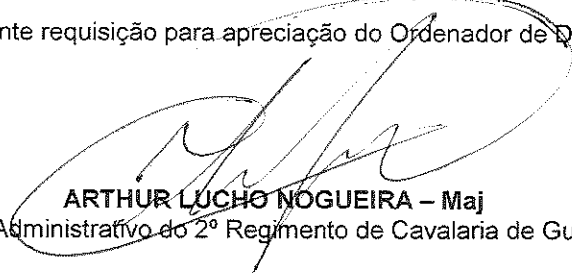
10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Rio de Janeiro, 17 de junho de 2024.


THIAGO SOUZA DOS SANTOS – 2º Ten
Chefe do Setor de Material

VISTO DO FISCAL ADMINISTRATIVO:

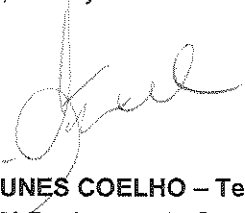
- Submeto a presente requisição para apreciação do Ordenador de Despesas.


ARTHUR LÚCIO NOGUEIRA – Maj
Fiscal Administrativo do 2º Regimento de Cavalaria de Guarda

DESPACHO DO ORDENADOR DE DESPESAS:

1. Autorizo o início dos procedimentos licitatórios e determino a abertura do processo correspondente.
 2. A SALC adote providências cabíveis de acordo com as normas em vigor para a seleção de proposta utilizando-se a **DISPENSA ELETRÔNICA/INEXIGIBILIDADE** no Portal Nacional de Compras Públicas, pois atende os requisitos previstos no inciso II do Art. 75 da Lei 14.133/21.
 3. Publique-se.
- Este documento não é classificado como reservado, secreto ou ultrassecreto, nos termos da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação).

Rio de Janeiro, 17 de junho de 2024.


ELVIS CRIS ANTUNES COELHO – Ten Cel
Ordenador de Despesas do 2º Regimento de Cavalaria de Guarda

DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 23/09/2021 | Edição: 181 | Seção: 1 | Página: 4

Órgão: Presidência da República/Advocacia-Geral da União

ORIENTAÇÃO NORMATIVA AGU Nº 69, DE 13 DE SETEMBRO DE 2021(*)

O ADVOGADO-GERAL DA UNIÃO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 4º, incisos I, X, XI, XIII, e XVIII, da Lei Complementar nº 73, de 10 de fevereiro de 1993, e considerando o que consta do Processo Administrativo nº 63054.001894/2021-82, resolve expedir a presente Orientação Normativa a todos os órgãos jurídicos enumerados nos arts. 2º e 17 da Lei Complementar nº 73, de 1993:

NÃO É OBRIGATÓRIA MANIFESTAÇÃO JURÍDICA NAS CONTRATAÇÕES DIRETAS DE PEQUENO VALOR COM FUNDAMENTO NO ART. 75, I OU II, E § 3º DA LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, SALVO SE HOUVER CELEBRAÇÃO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO E ESTE NÃO FOR PADRONIZADO PELO ÓRGÃO DE ASSESSORAMENTO JURÍDICO, OU NAS HIPÓTESES EM QUE O ADMINISTRADOR TENHA SUSCITADO DÚVIDA A RESPEITO DA LEGALIDADE DA DISPENSA DE LICITAÇÃO. APLICA-SE O MESMO ENTENDIMENTO ÀS CONTRATAÇÕES DIRETAS FUNDADAS NO ART. 74, DA LEI Nº 14.133, DE 2021, DESDE QUE SEUS VALORES NÃO ULTRAPASSEM OS LIMITES PREVISTOS NOS INCISOS I E II DO ART. 75, DA LEI Nº 14.133, DE 2021.

Referência: art. 5º, art. 53, §§ 3º, 4º e 5º, art. 72, inciso III, e art. 95, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021; Parecer nº 00009/2021/CNLCA/CGU/AGU; Despacho nº 475/2021/DECOR/CGU/AGU, Despacho nº 598/2021/GAB/CGU/AGU.

BRUNO BIANCO LEAL

Republicada por ter saído no DOU Nº 175, de 15/09/2021, Seção 1, pág. 2, com incorreção relativamente ao original.

Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.

a) Major Med MARIA LÍVIA DANIELA RIBEIRO BARBOSA (titular); e

b) 1º Tenente CÍNTIA DE SOUZA PETRY (suplente);

.....

IV - do Comando do Exército:

a) Capitão Med CAMILA VITAL CARDOSO (titular); e

b) Capitão Med VIVIANE LUBANCO THOMÉ REIS (suplente); e

.....

Parágrafo único. A Presidência da Comissão de Monitoramento e Avaliação será exercida pelo representante titular do Departamento de Saúde e Assistência Social e, nos seus impedimentos, por membro da Comissão determinado no início da reunião.

Art. 3º Fica revogada a Portaria SEPESD/SG-MD nº 3.761, de 10 de setembro de 2021, publicada no Diário Oficial da União nº 173, Seção 2, Página 8, de 13 de setembro de 2021.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

(Portaria publicada no DOU nº 124, de 4 JUL 22 – Seção 2)

PORTARIA GM-MD Nº 3.684, DE 5 DE JULHO DE 2022

Dispõe sobre o Projeto Soldado-Cidadão que operacionaliza as ações da Atividade 6557 – Formação Cívico profissional de Jovens em Serviço Militar (Soldado-Cidadão).

O MINISTRO DE ESTADO DA DEFESA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 87, parágrafo único, inciso I, da Constituição, tendo em vista o disposto no art. 27, incisos IV e XVIII, da Lei nº 13.844, de 18 de junho de 2019, e no art. 1º, incisos IV e XVIII, do Anexo I, do Decreto nº 10.998, de 15 de março de 2022, e de acordo com o que consta do Processo Administrativo nº 60068.000002/2022-60, resolve:

Art. 1º Esta Portaria dispõe sobre o Projeto Soldado-Cidadão que operacionaliza as ações da Atividade 6557 – Formação Cívico profissional de Jovens em Serviço Militar (Soldado-Cidadão).

CAPÍTULO I **OBJETIVO**

Art. 2º O Projeto Soldado-Cidadão tem por objetivo oferecer aos jovens brasileiros incorporados às fileiras das Forças Armadas:

I - cursos profissionalizantes que proporcionem capacitação técnico profissional básica;

II - formação cívica; e

III - melhores condições para o ingresso no mercado de trabalho.

Parágrafo único. O disposto no **caput**, incisos I a III, será implementado na forma da regulamentação prevista no Plano de Gestão do Projeto Soldado-Cidadão.

CAPÍTULO II FINALIDADE

Art. 3º O Projeto Soldado-Cidadão tem a finalidade de:

I - capacitar profissionalmente o efetivo temporário, egresso do Serviço Militar Obrigatório, para contribuir com o aprimoramento da gestão administrativa e de pessoas das Forças Armadas;

II - preparar a mobilização de pessoal das organizações militares; e

III - capacitar pessoal com habilitações adequadas para o preenchimento de vagas no mercado de trabalho.

CAPÍTULO III CONSELHO DE GESTÃO DO PROJETO SOLDADO-CIDADÃO

Seção I Natureza e Competências

Art. 4º O Conselho de Gestão do Projeto Soldado-Cidadão é órgão permanente, de natureza deliberativa, e possui as seguintes competências:

I - confeccionar o Plano de Gestão do Projeto Soldado-Cidadão, que será aprovado por meio de portaria do Secretário-Geral do Ministério da Defesa, marcando o início dos trabalhos do Projeto Soldado-Cidadão;

II - planejar, coordenar, acompanhar e supervisionar as atividades desenvolvidas pelos Comandos das Forças Singulares;

III - acompanhar os convênios realizados pelos Comandos das Forças Singulares;

IV - exercer a gestão orçamentária e financeira das ações com recursos destinados ao Projeto e realizadas pelos Comandos das Forças Singulares;

V - definir e orientar parâmetros pedagógicos; e

VI - aprovar o relatório anual e encaminhar ao Ministro de Estado da Defesa, até o dia 28 de fevereiro do exercício subsequente.

Seção II Organização

Art. 5º O Conselho de Gestão do Projeto Soldado-Cidadão tem a seguinte composição:

I - Presidente – Secretário de Pessoal, Saúde, Desporto e Projetos Sociais;

II - Vice-Presidente – Diretor do Departamento de Projetos Sociais da Secretaria de Pessoal, Saúde, Desporto e Projetos Sociais;

III - Coordenador Executivo – Coordenador-Geral do Projeto Soldado-Cidadão;

IV - Coordenador de Planejamento e Controle Orçamentário do Departamento de Projetos Sociais da Secretaria de Pessoal, Saúde, Desporto e Projetos Sociais; e

V - um representante de cada Comando das Forças Singulares.

§ 1º Cada membro terá um suplente, que o substituirá em suas ausências e impedimentos.

§ 2º Cabe ao Vice-Presidente do Conselho de Gestão responder pelas atribuições do Presidente em sua ausência.

Art. 6º O Coordenador Executivo prestará o apoio administrativo às atividades do Conselho de Gestão, tendo as seguintes atribuições:

I - orientar e gerenciar o desenvolvimento do Projeto;

II - apresentar propostas de orçamento e recomendar alterações orçamentais subsequentes, sempre que necessário;

III - propor a divisão dos recursos orçamentários a serem remetidos aos Comandos das Forças Singulares;

IV - assessorar o Conselho de Gestão no controle dos recursos orçamentários;

V - definir e gerenciar continuamente as metas do Projeto, de acordo com o orçamento;

VI - planejar o cronograma e definir a pauta das reuniões de coordenação do Projeto;

VII - gerenciar mudanças na gestão do Projeto, identificar crises potenciais e elaborar planos de contingência;

VIII - elaborar, anualmente, o relatório final do Projeto;

IX - planejar e executar as Visitas de Acompanhamento e Orientação (VAO); e

X - realizar a premiação anual de Melhor Gestão do Projeto.

Seção III

Funcionamento

Art. 7º O Conselho de Gestão se reunirá em caráter ordinário quadrimestralmente e em caráter extraordinário sempre que convocado pelo seu Presidente.

§ 1º O quórum de reunião será de maioria simples dos membros e o quórum obrigatório para votação das matérias será de, no mínimo, cinco membros.

§ 2º Além do voto ordinário, o Presidente terá o voto de qualidade em caso de empate.

§ 3º As reuniões extraordinárias serão devidamente comunicadas aos membros pelo Coordenador Executivo do Conselho de Gestão, com antecedência mínima de três dias.

§ 4º Todos os trabalhos e deliberações do Conselho de Gestão deverão ser registrados em ata.

§ 5º Os membros do Conselho de Gestão que se encontrarem no Distrito Federal se reunirão presencialmente e os membros que se encontrem em outros entes federativos participarão da reunião por meio de videoconferência.

§ 6º As manifestações deverão ser tomadas preferencialmente por consenso sob a forma de resolução.

Art. 8º A participação no Conselho de Gestão do Projeto Soldado-Cidadão será considerada prestação de serviço público relevante, não remunerado.

CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 9º Caberá ao Secretário-Geral editar atos complementares para a execução desta Portaria.

Art. 10. O Ministério da Defesa e os Comandos da Marinha, do Exército e da Aeronáutica poderão firmar parcerias com organizações públicas e privadas, objetivando a consecução do Projeto.

Art. 11. Fica revogada a Portaria Normativa nº 62/GM-MD, de 29 de julho de 2019, publicada no Diário Oficial da União nº 146, Seção 1, Página 8, de 31 de julho de 2019.

Art. 12. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

(Portaria publicada no DOU nº 126, de 6 JUL 22 – Seção 2)

MINISTÉRIO DA ECONOMIA

PORTARIA SGP/SEDGG/ME Nº 5.724, DE 1º DE JULHO DE 2022

Distribuição dos quantitativos de Gratificação
Temporária das Unidades dos Sistemas
Estruturadores da Administração Pública Federal –
GSISTE.

O SECRETÁRIO DE GESTÃO E DESEMPENHO DE PESSOAL – SUBSTITUTO DA SECRETARIA ESPECIAL DE DESBUROCRATIZAÇÃO, GESTÃO E GOVERNO DIGITAL DO MINISTÉRIO DA ECONOMIA, no uso das atribuições previstas no art. 138, incisos II e III, do Anexo I, do Decreto nº 9.745, de 8 de abril de 2019, no § 4º, do art. 15, da Lei nº 11.356, de 19 de outubro de 2006, e conforme disposto no art. 9º, da Portaria nº 286, de 1º de setembro de 2017, resolve:

Art. 1º Esta Portaria promove a distribuição dos quantitativos de Gratificação Temporária das Unidades dos Sistemas Estruturadores da Administração Pública Federal – GSISTE, dispostos no Anexo I do Decreto nº 9.058, de 25 de maio de 2017, nos termos previstos no art. 9º, da Portaria nº 286, de 1º de setembro de 2017.



Presidência da República
Casa Civil
Subchefia para Assuntos Jurídicos

DECRETO-LEI Nº 8.621, DE 10 DE JANEIRO DE 1946.

[\(Vide Decreto-Lei nº 8.622, de 1942\)](#)
[\(Vide Decreto nº 31.546, de 1952\)](#)
[\(Vide Decreto-Lei nº 151, de 1967\)](#)
[\(Vide Decreto nº 60.343, de 1967\)](#)
[\(Vide Decreto nº 61.843, de 1967\)](#)
[\(Vide Decreto de 28 de abril de 1992\)](#)
[\(Vide Decreto de 3 de setembro de 1992\)](#)
[\(Vide Decreto nº 715, de 1992\)](#)

Dispõe sobre a criação do Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, usando da atribuição que lhe confere o artigo 180 da Constituição,

DECRETA:

Art. 1º Fica atribuído à Confederação Nacional do Comércio o encargo de organizar e administrar, no território nacional, escolas de aprendizagem comercial.

Parágrafo único. As escolas de aprendizagem comercial manterão também cursos de continuação ou práticos e de especialização para os empregados adultos do comércio, não sujeitos à aprendizagem.

Art. 2º A Confederação Nacional do Comércio, para o fim de que trata o artigo anterior, criará, e organizará o Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial (SENAC) .

Art. 3º O SENAC deverá também colaborar na obra de difusão e aperfeiçoamento do ensino comercial de formação e do ensino imediato que com êle se relacionar diretamente, para o que promoverá os acôrdos necessários, especialmente com estabelecimentos de ensino comercial reconhecidos pelo Governo Federal, exigindo sempre, em troca do auxilio financeiro que der, melhoria do aparelhamento escolar e determinado número de matrículas gratuitas para comerciários, seus filhos, ou estudantes a que provadamente faltarem os recursos necessários.

§ 1º As escolas do Senac poderão ofertar vagas aos usuários do Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (Sinase) nas condições a serem dispostas em instrumentos de cooperação celebrados entre os operadores do Senac e os gestores dos Sistemas de Atendimento Socioeducativo locais. [\(Incluído pela Lei nº 12.594, de 2012\)](#) [\(Vide\)](#)

§ 2º Nas localidades onde não existir estabelecimento de ensino comercial reconhecido, ou onde a capacidade dos cursos de formação em funcionamento não atender às necessidades do meio, o SENAC providenciará a satisfação das exigências regulamentares para que na sua escola, de aprendizagem funcionem os cursos de formação e aperfeiçoamento necessários, ou promoverá os meios indispensáveis a incentivar a iniciativa particular a criá-los. [\(Renumerado do parágrafo único pela Lei nº 12.594, de 2012\)](#) [\(Vide\)](#)

§ 3º As escolas do Senac poderão ofertar vagas aos usuários do Sistema Nacional de Políticas Públicas sobre Drogas - SISNAD nas condições a serem dispostas em instrumentos de cooperação celebrados entre os operadores do Senac e os gestores locais responsáveis pela prevenção do uso indevido, atenção e reinserção social de usuários e dependentes de drogas. [\(Incluído pela Lei nº 13.840, de 2019\)](#)

Art. 4º Para o custeio dos encargos do SENAC, os estabelecimentos comerciais cujas atividades, de acôrdo com o quadro a que se refere o artigo 577 da Consolidação das Leis do Trabalho, estiverem enquadradas nas Federações e Sindicatos coordenados pela Confederação Nacional do Comércio, ficam obrigados ao pagamento mensal de uma, contribuição equivalente a um por cento sobre o montante da remuneração paga à totalidade dos seus empregados.

§ 1º O montante da remuneração de que trata êste artigo será o mesmo que servir de base á incidência da contribuição de previdência social, devida à respectiva instituição de aposentadoria e pensões.

§ 2º A arrecadação das contribuições será feita, pelas instituições de aposentadoria e pensões e o seu produto será pôsto à disposição do SENAC, para aplicação proporcional nas diferentes unidades do país, de acôrdo com a correspondente arrecadação, deduzida a cota necessária às despesas de caráter geral. Quando as instituições de aposentadoria e pensões não possuírem serviço próprio de cobrança, entrará o SENAC em entendimento com tais órgãos a fim de ser feita a arrecadação por intermédio do Banco do Brasil, ministrados os

elementos necessários à inscrição dêsses contribuintes.

§ 3º Por empregado entende-se todo e qualquer servidor de um estabelecimento, seja qual fôr a função ou categoria.

§ 4º O recolhimento da contribuição para o SENAC será feito concomitantemente com a da que fôr devida às instituições de aposentadoria e pensões de que os empregados são segurados.

Art. 5º Serão também contribuintes do "SENAC" as empresas de atividades mistas e que explorem, acessória ou concorrentemente, qualquer ramo econômico peculiar aos estabelecimentos comerciais, e a sua contribuição será calculada, apenas sobre o montante da remuneração paga aos empregados que servirem no setor relativo a êsse ramo.

Art. 6º Ficarão isentos de contribuição os estabelecimentos que, a expensas próprias, mantiverem cursos práticos de comércio e de aprendizagem, considerados pelo "SENAC" adequados aos seus fins, não só quanto às suas instalações como no tocante à Constituição do Corpo docente e ao regime escolar. [\(Vide Lei nº 6.297, de 1975\)](#)

Parágrafo único. O estabelecimento beneficiado por êste artigo obriga-se, porém, ao recolhimento de um quinto da contribuição a que estaria sujeito, para atender a despesas de caráter geral e de orientação e inspeção do ensino.

Art. 7º Os serviços de caráter educativo, organizados e dirigidos pelo SENAC, ficarão isentos de todo e qualquer imposto federal, estadual e municipal.

Parágrafo único. Os governos estaduais e municipais baixarão os atos necessários à efetivação da medida consubstanciada neste artigo.

Art. 8º O SENAC promoverá com as instituições de aposentadoria e pensões os entendimentos necessários para o efeito de aplicação do regime de arrecadação instituído no presente decreto-lei.

Art. 9º A Confederação Nacional do Comércio fica investida da necessária, delegação de poder público para elaborar e expedir o regulamento do SENAC e as instruções necessárias ao funcionamento dos seus serviços.

Art. 10. O regulamento de que trata o artigo anterior, entre outras disposições, dará organização aos órgãos de direção do SENAC, constituindo um Conselho Nacional e Conselhos Estaduais ou Regionais.

§ 1º Presidirá o Conselho Nacional do SENAC o presidente da Confederação Nacional do Comércio.

§ 2º Os presidentes dos Conselhos Estaduais ou Regionais serão escolhidos entre os presidentes das federações sindicais dos grupos do comércio, preferindo-se sempre o da federação representativa do maior contingente humano

§ 3º Farão parte obrigatoriamente do Conselho Nacional o diretor do órgão encarregado da administração das atividades relativas ao ensino comercial do Ministério da Educação e Saúde e um representante do Ministério do Trabalho, Indústria e Comércio, designado pelo respectivo Ministro, e dos Conselhos Estaduais ou Regionais farão também parte representantes dos dois Ministérios, igualmente designados.

Art. 11. As contribuições de que trata êste Decreto-lei serão cobradas a partir de 1º de janeiro de 1946, com base na remuneração dos segurados de 1945.

Art. 12. Êste Decreto-lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Rio de Janeiro, 10 de janeiro de 1946, 125º da Independência e 58º da República.

JOSÉ LINHARES
R. Carneiro de Mendonça
Raul Leitão da Cunha

Este texto não substitui o publicado no DOU de 12.1.1946

*



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO MILITAR DO LESTE
2º REGIMENTO DE CAVALARIA DE GUARDA
REGIMENTO ANDRADE NEVES

TERMO DE JUNTADA POR ANEXAÇÃO DE DOCUMENTO

Termo nº 001/2024 - Processo 64671.003108/2024-10

Em 19/06/2024 às 16:40, faço anexar ao presente processo 64671.003108/2024-10, o(s) documento(s): ON AGU Nº 69, DE 13 de setembro de 2021 - Dispensa manifestação jurídica contratação pequeno valor Lei 14.133-2021.pdf, Portaria GM-MD nº 3.684, de 5 de julho de 2022 - Soldado Cidadão.pdf, DEL8621-46 - decreto criação do SENAC.pdf.

Flavio de Andrade Nascimento - 2º Sgt
Auxiliar 5 da Seção de Aquisições Licitações e Contratos



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO MILITAR DO LESTE
2º REGIMENTO DE CAVALARIA DE GUARDA
(9º Regimento de Cavalaria Ligeira - 1888)
REGIMENTO ANDRADE NEVES

MANIFESTAÇÃO TÉCNICA ADMINISTRATIVA

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 06/2024 - 2º RCG
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 64671.003108/2024-10

1. DO OBJETO

Objeto: Contratação de empresa especializada em fornecimento de cursos profissionalizantes, conforme especificações e quantidades, conforme descrição a seguir:

Item	ND/ Subitem	Especificação do Serviço	CATSER	Unid	Qtd	Valor Unitário Máximo	Valor Total Máximo (R\$)
01	33.90.39	Curso profissionalizante: Bases de Confeitaria	15431	Un	02	R\$ 729,00	R\$ 1458,00
02	33.90.39	Curso profissionalizante: Administração de Contas a Pagar, Receber e Tesouraria	15431	Un	02	R\$ 498,99	R\$ 997,98
						TOTAL	R\$ 2.455,98

2. DA FONTE DE RECURSO PARA A DESPESA

UG Favorecida	NC	PTRes	PI	ND	UGR	Fonte Pagadora
160270	2024NC006055	228871	A1DTDEFOUTR	339039	110407	1000000000
160270	2024NC006056	228871	A1DTDEFOUTR	339039	110407	1000000000

3. DA FUNDAMENTAÇÃO

3.1 Conforme solicitação contida(s) na(s) requisição(ões) abaixo:

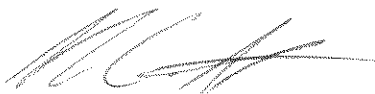
- Requisição Nº 28/ Setor de Material, de 17 de junho de 2024;

3.2 Portanto, decide-se por contratar os referidos itens com base no inciso II e XV do Art. 75 da Lei 14.133/2021, com a adoção de processo de dispensa eletrônica de licitação, em que permite a utilização para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), e suas respectivas alterações, no caso de outros serviços e compras considerando o somatório do valor da contratação com o valor de outros objetos da mesma natureza contratados no mesmo exercício financeiro e por ser uma contratação de instituição brasileira que tem por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação.

Normativa/SEGES nº 67 de 8 de julho de 2021. do Ministério do Planejamento Desenvolvimento e Gestão, uma vez que:

- 8.1.1 O requisitante apresentou justificativas fundamentadas, as quais foram aprovadas pelo Fiscal Administrativo e pelo Ordenador de Despesas do 2º RCG.
- 8.1.2 O valor previsto para a aquisição encontra-se dentro dos limites do inciso II do art. 75. da Lei 14.133/2021 e seu objeto está previsto no inciso XV deste mesma lei e artigo;
- 8.1.3 Trata-se de contratação de pequeno vulto, não se constituindo em parcela de outra contratação;
- 8.1.4 A pesquisa de preços foi realizada em consonância com a legislação em vigor; e
- 8.1.5 Foram apresentados os recursos orçamentários que darão suporte a contratação pretendida.

Rio de Janeiro-RJ, 14 de fevereiro de 2024.



ALAN GABRIEL DE ANDRADE ARAUJO- 2º Ten
Agente de Contratações
Encarregado da SALC do 2º RCG



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO MILITAR DO LESTE
2º REGIMENTO DE CAVALARIA DE GUARDA
(9º Regimento de Cavalaria Ligeira - 1888)
REGIMENTO ANDRADE NEVES

DESPACHO DO ORDENADOR DE DESPESAS

Dispensa de Licitação Nº 06/2024 - 2º RCG

Processo Administrativo Nº 64671.003108/2024-10

1. DO OBJETO

Objeto: Contratação de empresa especializada em fornecimento de curso profissionalizante para o 2º RCG, conforme especificações e quantidades descritas no Termo de Referência e demais documentos.

2. MOTIVAÇÃO

- 2.1. A contratação se faz necessária para atender as demandas administrativas deste Regimento, conforme especificação constante no Documento de Formalização da Demanda.
- 2.2. A presente contratação poderá ser atendida haja vista que:
 - 2.2.1. O valor total da contratação encontra-se compreendido no que preconiza o inciso II, do art. 75 da Lei 14.133/2021 e amparo legal conforme art. 75, inciso XV da mesma lei; e
 - 2.2.2. O valor a ser contratado é compatível com o praticado no mercado, pontuando como a proposta mais vantajosa para esta administração.

3. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 3.1. Nos termos do § 1º do art. 80 do Decreto- Lei 200/67e dos incisos I e II do art. 167 da CF/1988 para a cobertura da despesa que se pretende realizar conforme objeto valor e rubricas orçamentárias com a Natureza da Despesa 339039 conforme nota de credito apresentada aos autos.

DESPACHO DO ORDENADOR DE DESPESAS:

- Autorizo o início dos procedimentos e determino a abertura do processo correspondente.
- A SALC adote providências cabíveis de acordo com as normas em vigor para a seleção de proposta utilizando-se a **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, por atender aos requisitos previstos na lei 14.133/21.

Rio de Janeiro-RJ, 18 de junho de 2024.

ELVIS CRIS ANTUNES COELHO – Ten Cel
Ordenador de Despesas do 2º RCG



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO MILITAR DO LESTE
2º REGIMENTO DE CAVALARIA DE GUARDA
(9º Regimento de Cavalaria Ligeira - 1888)
REGIMENTO ANDRADE NEVES**

**AUTORIZAÇÃO DE DESPESA
CONTRATO ATIVIDADE DE CUSTEIO:**

De acordo com o Art 2º do Decreto nº 10.193/2019, atualizado, que condiciona a celebração de novos contratos ou prorrogação dos contratos Administrativos relativos a atividades de custeio, com autorização expressa do Ministro de Estado, pois o mesmo delegou através do Art. 4, da Portaria - C Ex nº 1.280, de 30 de novembro de 2020, publicada no Boletim do Exército nº nº 49-A/2020, delegou ao Ordenador de Despesas competência para contratações até o valor de R\$ 1.000.000,00.

Sendo assim, caso o valor do futuro contrato ultrapasse este limite, será solicitada autorização ao Comandante da 1ª Região Militar para celebrar o certame de contratação de serviço de locação de impressora, através de dispensa de licitação do 2º RCG, tendo em vista que o valor máximo da futura contratação se enquadra dentro das competências a ele atribuídas.

Rio de Janeiro-RJ, 18 de junho de 2024.

ELVIS CRIS ANTUNES COELHO - Ten Cel
Ordenador de Despesas do 2º RCG

Rio de Janeiro, 19 de junho de 2024.

Ao 2º Regimento de Cavalaria de Guardas

Assunto: Proposta Comercial – Curso Senac / Bolos e Geleias

Ao 2º Regimento de Cavalaria de Guardas

O Senac RJ agradece o contato estabelecido e a possibilidade de apresentar a presente proposta técnico comercial.

Acreditamos que nossa experiência nos legitima para desenvolver soluções em gestão, consultoria, treinamento e tecnologia educacional, devidamente alinhadas às necessidades e expectativas das organizações que atendemos.

Atenciosamente,



Renan Dorighetto Vieira
Supervisão - Unidade Campo Grande | Depto. Regional Rio
(21) 2018-5866 - R:8123
renan.vieira@rj.senac.br
www.rj.senac.br

PROPOSTA COMERCIAL



1. O SENAC RJ

O Senac RJ é uma organização cuja missão é promover a construção de competências, de pessoas e organizações, por meio de ações integradas e efetivas para o fortalecimento e a competitividade do comércio de bens, de serviços e do turismo.

O Senac RJ busca o reconhecimento pelo alto valor agregado de seus serviços e produtos, essenciais para o sucesso de pessoas e organizações e para o desenvolvimento econômico, social e ambiental dos mercados onde atua.

2. ENTENDIMENTO DA DEMANDA

O 2º Regimento de Cavalaria de Guardas deseja qualificar com curso de capacitação profissional os colaboradores no curso: **Bolos e Geleias**.

3. OBJETO DA PROPOSTA

Inscrição de 2 matrícula da empresa em questão para os cursos: **Bolos e Geleias**.

4. DESCRIÇÃO DO CURSO SALGADOS PARA FESTAS:

Duração: 52 horas.

Total de participantes da empresa: 2.

Modalidade: Presencial

STATUS DA OFERTA - PREVISTO			
INÍCIO	TÉRMINO	DIAS QUE ACONTECE	HORÁRIOS
12/08/2024	23/09/2025	2ª e 4ª	13H às 17H

OBJETIVO:

Ao concluir esta formação, o aluno terá aprendido técnicas de preparo, aproveitamento de alimentos, segurança alimentar, congelamento e outras habilidades essenciais para planejar suas vendas, divulgação dos seus produtos e ter retorno financeiro.

CERTIFICAÇÃO:

Para aprovação e certificação, é obrigatório realizar todas as atividades, com aproveitamento mínimo de 75% da programação.

5. METODOLOGIA:

Você aprende a partir de contextos reais e desenvolve habilidades para trabalhar de forma autônoma.

As aulas são ministradas por instrutores de referência, com anos de experiência e prática de mercado, com demonstrações técnicas dos preparos. Além disso, são disponibilizados recursos visuais e materiais didáticos que tornam as aulas ainda mais interessantes.

6. MATERIAL A SER ADQUIRIDO PELO ESTUDANTE:

Não há

7. MATERIAL DO ESTUDANTE ENTREGUE PELO SENAC:

Apostila do aluno e Caderno de preparações e atividades. Camisa e Avental Exclusivos

8. PRÉ-REQUISITOS:

- Idade mínima: 18 anos
- Escolaridade: Ensino Fundamental I completo (1º ao 5º ano)
- Requisito/Conhecimento Específico: Não há
- Documento de identidade
- CPF
- Comprovante de Escolaridade ou Autodeclaração de escolaridade

9. INVESTIMENTO E FORMA DE PAGAMENTO:

Para a solução apresentada nesta proposta o investimento total será conforme abaixo:

SENAC CAMPO GRANDE				
SOLUÇÃO	TOTAL DE PARTICIPANTES	INVESTIMENTO POR ALUNO		VALOR FINAL
BOLOS E GELEIAS	2	R\$ 729,12		R\$1.458,24

10. CONDIÇÃO DE PAGAMENTO

Parcelamento em fatura ou pagamento à vista com 10% de desconto.

11. ACEITE DA PROPOSTA

Todas as informações contidas na presente proposta são confidenciais, ficando as partes responsáveis pelo sigilo.

O aceite dessa proposta será formalizado através das assinaturas abaixo.

Rio de Janeiro, 19 de junho de 2024.

Atenciosamente,

Renan Vieira

Supervisão - Unidade Campo Grande | Depto. Regional Rio
(21) 2018-5866 - R:8123

2º Regimento de Cavalaria de Guardas

Rio de Janeiro, 19 de junho de 2024.

Ao 2º Regimento de Cavalaria de Guardas

Assunto: Proposta Comercial – Curso Senac / E- Social

2º Regimento de Cavalaria de Guardas,

O Senac RJ agradece o contato estabelecido e a possibilidade de apresentar a presente proposta técnico comercial.

Acreditamos que nossa experiência nos legitima para desenvolver soluções em gestão, consultoria, treinamento e tecnologia educacional, devidamente alinhadas às necessidades e expectativas das organizações que atendemos.

Atenciosamente,



Renan Dorighetto Vieira
Supervisao - Unidade Campo Grande | Depto. Regional Rio
(21) 2018-5866 - R:8123
renan.vieira@rj.senac.br
www.rj.senac.br

PROPOSTA COMERCIAL



1. O SENAC RJ

O Senac RJ é uma organização cuja missão é promover a construção de competências, de pessoas e organizações, por meio de ações integradas e efetivas para o fortalecimento e a competitividade do comércio de bens, de serviços e do turismo.

O Senac RJ busca o reconhecimento pelo alto valor agregado de seus serviços e produtos, essenciais para o sucesso de pessoas e organizações e para o desenvolvimento econômico, social e ambiental dos mercados onde atua.

2. ENTENDIMENTO DA DEMANDA

O 2º Regimento de Cavalaria de Guardas deseja qualificar com curso de capacitação profissional os colaboradores no curso: **E- Social**

3. OBJETO DA PROPOSTA

Inscrição de 2 matrícula da empresa em questão para os cursos: **E- Social**.

4. DESCRIÇÃO DO CURSO SALGADOS PARA FESTAS:

Duração: 20 horas.

Total de participantes da empresa: 2.

Modalidade: Remoto

STATUS DA OFERTA - PREVISTO			
INÍCIO	TÉRMINO	DIAS QUE ACONTECE	HORÁRIOS
01/07/2024	14/08/202	2ª e 4ª	19H às 21H

OBJETIVO:

Este curso tem por objetivo subsidiar o aluno sobre as rotinas de prestação de informações ao governo por meio do eSocial referentes às obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas, identificando as mudanças do sistema e as vantagens para as empresas

CERTIFICAÇÃO:

Para aprovação e certificação, é obrigatório realizar todas as atividades, com aproveitamento mínimo de 75% da programação.

5. METODOLOGIA:

Com a metodologia prática exclusiva do Senac você aprende colocando a mão na massa, no software e demais ferramentas e equipamentos necessários à atividade profissional que escolheu. Tem aulas com Instrutores experientes que atuam no que ensinam e levam para a sala de aula situações e desafios reais do mercado de trabalho. Nos cursos do Capacita, parceria do Senac RJ com o CRC RJ – Conselho Regional de Contabilidade, você ainda tem acesso à mentorias individuais e aulas interativas para tirar suas dúvidas e se sentir ainda mais seguro para começar logo a trabalhar.

6. MATERIAL A SER ADQUIRIDO PELO ESTUDANTE:

Não há

7. MATERIAL DO ESTUDANTE ENTREGUE PELO SENAC:

Acesso ao Pacote Office 365 e e-mail personalizado GRATUITAMENTE até 6 meses após a conclusão do curso.

Utilização prática do software ALTERDATA.

e-Book

8. PRÉ-REQUISITOS:

- Idade mínima: 16 anos;
- Ensino Fundamental I completo (1o ao 5o ano).
- Requisito/Conhecimento Específico: ter conhecimentos básicos sobre a Legislação Trabalhista e as rotinas da folha de pagamento.

- Documento de identidade;
- CPF;
- Comprovante de Escolaridade;

- Autodeclaração informando ter conhecimentos básicos sobre a Legislação Trabalhista e as rotinas da folha de pagamento.

9. INVESTIMENTO E FORMA DE PAGAMENTO:

Para a solução apresentada nesta proposta o investimento total será conforme abaixo:

SENAC CAMPO GRANDE				
SOLUÇÃO	TOTAL DE PARTICIPANTES	INVESTIMENTO POR ALUNO		VALOR FINAL
e Social	2	R\$ 498,96		R\$997,92

10. CONDIÇÃO DE PAGAMENTO

Parcelamento em fatura ou pagamento à vista com 10% de desconto.

11. ACEITE DA PROPOSTA

Todas as informações contidas na presente proposta são confidenciais, ficando as partes responsáveis pelo sigilo.

O aceite dessa proposta será formalizado através das assinaturas abaixo.

Rio de Janeiro, 19 de junho de 2024.

Atenciosamente,

Renan Vieira

Supervisão - Unidade Campo Grande | Depto. Regional Rio
(21) 2018-5866 - R:8123

2º Regimento de Cavalaria de Guardas



Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

Declaração

Declaramos para os fins exigidos na legislação, conforme documentação registrada no SICAF, que a situação do fornecedor no momento é a seguinte:

Dados do Fornecedor

CNPJ: 03.672.347/0001-79 DUNS®: 911097111
Razão Social: SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL - SENAC ARRJ
Nome Fantasia: SENAC - ARRJ
Situação do Fornecedor: Credenciado Data de Vencimento do Cadastro: 11/02/2025
Natureza Jurídica: SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO
MEI: Não
Porte da Empresa: Demais

Ocorrências e Impedimentos

Ocorrência: Consta
Impedimento de Licitar: Nada Consta
Ocorrências Impeditivas indiretas: Nada Consta
Vínculo com "Serviço Público": Nada Consta

Níveis cadastrados:

Automática: a certidão foi obtida através de integração direta com o sistema emissor. Manual: a certidão foi inserida manualmente pelo fornecedor.

I - Credenciamento

II - Habilitação Jurídica

III - Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal

Receita Federal e PGFN	Validade:	19/08/2024	Automática
FGTS	Validade:	30/06/2024	Automática
Trabalhista (http://www.tst.jus.br/certidao)	Validade:	01/12/2024	Automática

IV - Regularidade Fiscal Estadual/Distrital e Municipal

Receita Estadual/Distrital	Validade:	01/08/2024
Receita Municipal	Validade:	19/08/2024

VI - Qualificação Econômico-Financeira

Validade: 30/06/2025

Emitido em: 19/06/2024 16:12

CPF: 145.XXX.XXX-20 Nome: FLAVIO DE ANDRADE NASCIMENTO

Ass: _____

1 de 1



TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica

Este relatório tem por objetivo apresentar os resultados consolidados de consultas eletrônicas realizadas diretamente nos bancos de dados dos respectivos cadastros. A responsabilidade pela veracidade do resultado da consulta é do Órgão gestor de cada cadastro consultado. A informação relativa à razão social da Pessoa Jurídica é extraída do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, mantido pela Receita Federal do Brasil.

Consulta realizada em: 19/06/2024 16:33:13

Informações da Pessoa Jurídica:

Razão Social: **Administração Regional do Senac no Estado do Rio de Janeiro**
CNPJ: **03.672.347/0001-79**

Resultados da Consulta Eletrônica:

Órgão Gestor: **TCU**
Cadastro: **Licitantes Inidôneos**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **CNJ**
Cadastro: **CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Obs: A consulta consolidada de pessoa jurídica visa atender aos princípios de simplificação e racionalização de serviços públicos digitais. Fundamento legal: Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014, Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, Decreto nº 8.638 de 15, de janeiro de 2016.



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO MILITAR DO LESTE
2º REGIMENTO DE CAVALARIA DE GUARDA
REGIMENTO ANDRADE NEVES

TERMO DE JUNTADA POR ANEXAÇÃO DE DOCUMENTO

Termo nº 002/2024 - Processo 64671.003108/2024-10

Em 19/06/2024 às 16:43, faço anexar ao presente processo 64671.003108/2024-10, o(s) documento(s): MANIFESTAÇÃO TECNICA ADMINISTRATIVA.pdf, DESPACHO DO ORDENADOR DE DESPESAS.pdf, Atividade de custeio- autorização do OD.pdf, Proposta curso de Confeitaria.pdf, Proposta curso de Tesouraria.pdf, Habilitação - SICAF SENAC Matriz.pdf, Habilitação - APF TCU SENAC Matriz.pdf.

Flavio de Andrade Nascimento - 2º Sgt
Auxiliar 5 da Seção de Aquisições Licitações e Contratos