

SUPERINTEND. DO DESENVOL. DO CENTRO-OESTE

Termo de Referência 63/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
63/2025	533018-SUPERINTEND. DO DESENVOL. DO CENTRO-OESTE	WASHINGTON LUIZ DE CASTRO SOUSA JUNIOR	12/11/2025 09:25 (v 0.5)
Status	PUBLICADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Capacitação	49/2025	59800.001299/2025-11

1. Definição do objeto

1.1 Contratação de empresa especializada em prestação de serviço de capacitação na ação de desenvolvimento denominada **“Conformidade Contábil na Administração Pública. Conformidade Contábil no SIAFIWEB”**. conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

Item	Especificação	Unidade	Quantidade
1	Contratação de empresa especializada em prestação de serviço de capacitação em ação de desenvolvimento denominada “Conformidade Contábil na Administração Pública. Conformidade Contábil no SIAFIWEB” .	vaga	1

1.2 A presente contratação adotará como regime de execução por **preço unitário**.

1.3 O instrumento contratual será substituído pela Nota de Empenho, de acordo com o disposto no art. 95 da Lei 14.133/21.

2. Fundamentação da contratação

2.1 REFERÊNCIAS

- 2.1.1 Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 - Regime Jurídico dos Servidores Públicos Federais;
- 2.1.2 Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- 2.1.3 Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017;
- 2.1.4 Instrução Normativa nº 73, de 5 de agosto de 2020;
- 2.1.5 Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019 – Dispõe sobre a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas na Administração Pública Federal;
- 2.1.6 Instrução Normativa nº 21, de 01 de fevereiro de 2021 – Dispõe sobre os critérios e procedimentos específicos para a implantação da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas;

2.1.7 Portaria SUDECO nº 385, de 19 de abril de 2022;

2.1.8 Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP/SUDECO 2025;

2.1.9 Plano Anual de Contratações - PAC/SUDECO 2025;

2.1.10 Planejamento Estratégico SUDECO 2023-2027.

2.2 DA POLÍTICA NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

2.2.1 A Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas - PNDP, instituída por meio do Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019, regulamenta dispositivos da Lei nº 8.112, de 11 dezembro de 1990, quanto a licenças e afastamentos para ações de desenvolvimento dos servidores públicos federais, e tem como objetivo promover o desenvolvimento dos servidores nas competências necessárias à consecução da excelência na atuação dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

2.2.2 Outrossim, a Instrução Normativa nº 21, de 01 de fevereiro de 2021, dispõe sobre os critérios e procedimentos específicos para a implementação da PNDP, de que trata o Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019, pelos órgãos integrantes do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - SIPEC.

2.2.3 São instrumentos da PNDP:

- Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP;
- Relatório Anual de Execução do PDP;
- Plano Consolidado de Ações de Desenvolvimento;
- Relatório Consolidado de Execução do PDP; e
- os modelos, as metodologias, as ferramentas informatizadas e as trilhas de desenvolvimento, conforme as diretrizes estabelecidas pelo órgão central do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - SIPEC.

2.2.4 Conforme o art. 3º do Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019, cada órgão e entidade integrante do SIPEC elaborará anualmente o seu respectivo PDP, que vigorará no exercício seguinte, a partir do levantamento das necessidades de desenvolvimento relacionadas à consecução dos objetivos institucionais. A elaboração do PDP será precedida, preferencialmente, por diagnóstico de competências, que consiste na identificação do conjunto de conhecimentos, habilidades e condutas necessários ao exercício do cargo ou da função.

2.2.5 O PDP da SUDECO deverá:

1. alinhar as necessidades de desenvolvimento com a estratégia do órgão ou da entidade;
2. estabelecer objetivos e metas institucionais como referência para o planejamento das ações de desenvolvimento;
3. atender às necessidades administrativas operacionais, táticas e estratégicas, vigentes e futuras;
4. nortear o planejamento das ações de desenvolvimento de acordo com os princípios da economicidade e da eficiência;
5. preparar os servidores para as mudanças de cenários internos e externos ao órgão ou à entidade;
6. preparar os servidores para substituições decorrentes de afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares do titular e da vacância do cargo;
7. ofertar ações de desenvolvimento de maneira equânime aos servidores;
8. acompanhar o desenvolvimento do servidor durante sua vida funcional;
9. gerir os riscos referentes à implementação das ações de desenvolvimento;
10. monitorar e avaliar as ações de desenvolvimento para o uso adequado dos recursos públicos; e
11. analisar o custo-benefício das despesas realizadas no exercício anterior com as ações de desenvolvimento.

2.2.6 Segundo o art. 4º do Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019, o PDP conterá, no mínimo:

1. a descrição das necessidades de desenvolvimento que serão contempladas no exercício seguinte, incluídas as necessidades de desenvolvimento de capacidades de direção, chefia, coordenação e supervisão;
2. o público-alvo de cada necessidade de desenvolvimento;
3. o custo estimado das ações de desenvolvimento; e
4. as ações de desenvolvimento, caso já tenham sido definidas, com respectiva carga horária estimada, que atenderão cada necessidade de desenvolvimento identificada, previstas para o exercício seguinte.

2.2.7 A Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas (COGEP) é responsável pelo PDP perante o órgão central do SIPEC e apoiará os gestores e a autoridade máxima do órgão ou da entidade na gestão do desenvolvimento de seus servidores, desde o planejamento até a avaliação.

2.2.8 Segundo o art. 25 e o parágrafo 2º do artigo 31, da Instrução Normativa nº 21, de 01 de fevereiro de 2021, tanto as ações de desenvolvimento que geram afastamento quanto as que não geram deverão constar no PDP da entidade para planejamento, senão vejamos:

Instrução Normativa nº 21, de 01 de fevereiro de 2021

Art. 25 Todos os afastamentos previstos no art. 18 do Decreto nº 9.991, de 2019 deverão ter suas ações previstas no PDP do órgão ou entidade de exercício do servidor.

Art. 31 [...]

§ 2º A ação de desenvolvimento que for realizada durante a jornada de trabalho e não gere o afastamento do servidor deverá constar no PDP para fins de planejamento e registro do desenvolvimento das necessidades e competências.

2.2.9 O planejamento das ações de desenvolvimento não é estático, podendo o PDP da SUDECO, excepcionalmente, ser revisado, motivadamente, para inclusão, alteração ou exclusão de conteúdo, conforme o disposto no art. 14 da Instrução Normativa nº 21, de 01 de fevereiro de 2021, senão vejamos:

Instrução Normativa nº 21, de 01 de fevereiro de 2021

Art. 14 A revisão do PDP observará as seguintes etapas:

I - solicitação de revisão pelos órgãos e entidades ao órgão central do SIPEC via ferramenta informatizada;

II - autorização da revisão pelo órgão central do SIPEC;

III - elaboração da revisão pelos órgãos e entidades;

IV - envio da revisão pelos órgãos e entidades ao órgão central do SIPEC no quinto dia útil do mês;

V - devolução da revisão, pelo órgão central do SIPEC, ao órgão ou entidade até trinta dias após o recebimento no quinto dia útil do mês; e

VI - anuência da revisão pela autoridade máxima do órgão ou entidade.

§1º Os órgãos e entidades poderão solicitar a revisão de que trata o caput, a cada três meses, de acordo com calendário a ser divulgado pelo órgão central do SIPEC, conforme verifiquem a necessidade de ajustes em seus PDP.

§2º Para a devolução da revisão de que trata o inciso V, do caput, o órgão central do SIPEC solicitará à ENAP a análise de atendimento das necessidades transversais apresentadas, quando necessário.

2.3 DA JUSTIFICATIVA DA SITUAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE E RAZÃO DA ESCOLHA DO EXECUTANTE DO SERVIÇO

2.3.1 Cabe informar que o objeto deste Termo de Referência refere-se à prestação de serviços técnicos especializados, sendo um evento de natureza singular que será contratado por inexigibilidade, fundamentada no art. 74, inciso III, alínea "f" da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a referida norma dispõe:

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

(...)

"Da Inexigibilidade de Licitação

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

[...];

III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:

[...];

f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal".

(...)

2.3.2 Considerando o que determina o art. 5º da Lei 14.133/21, *In Verbis*:

Lei nº 14.133/21

(...)

DOS PRINCÍPIOS

Art. 5º Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).

(...)

2.3.3 Ocorre que, em razão da natureza do objeto proposto, essa licitação é complexa, morosa, e antieconômica, conforme ressalta a Decisão Plenário nº 439/98- TCU/Plenário, transcrito.

(...)

13. A grande maioria dos administradores tem optado, diante da inaplicabilidade de outros tipos de licitação, pela seleção baseada no menor preço. É fácil intuir, no entanto, que esse procedimento poucas vezes permite a escolha de um profissional ou empresa que satisfaça os treinando, principalmente quando se trata de treinamento de servidores altamente especializados, em disciplinas direcionadas para as peculiaridades do serviço executado no órgão contratante. Isso, porque cada possível instrutor tem características próprias, incomparáveis, como experiência anterior, currículo, áreas de especialização, publicações, etc. Como admitir que o menor preço possa ser um bom critério para a escolha?

14. Nesse ponto, valemo-nos das palavras do Exmo. Ministro Carlos Átila no voto que fundamentou a proposta de decisão ora em exame: 'Excetuados os casos de cursos virtualmente padronizados, que utilizam métodos de ensino de domínio público - como o são, por exemplo, os cursos de línguas, ou os cursos de utilização de sistemas de microcomputadores - parece-me inviável pretender que se possa colocar em competição o talento e a capacidade didática de mestres em matérias de nível superior, sobretudo quando se trata de ministrar conhecimentos especializados, para complementar e aprofundar a formação de profissionais de nível universitário. São tantas as variáveis que influem na definição do perfil ideal dos professores e instrutores adequados a cada caso, que dificilmente se pode defender a tese de que haja efetiva 'viabilidade de licitação' para formalizar tais contratos.

(...)

19. Há quem defenda que a inexigibilidade de licitação seja aplicável a toda contratação de treinamento de servidores, sem qualquer restrição. É o caso do notável Antônio Carlos Cintra do Amaral, que assevera: 'A Administração não pode realizar licitação para treinamento, porque os profissionais ou empresas são incomparáveis. Não há, portanto, viabilidade de competição. A adoção do tipo de licitação de 'menor preço' conduz, na maioria dos casos, à obtenção de qualidade inadequada. A de 'melhor técnica' e a de 'técnica e preço' são inviáveis, porque não se pode cogitar, no caso, de apresentação de proposta técnica. A proposta técnica seria, a rigor, o programa e a metodologia, de pouca ou nenhuma diferenciação. O êxito do treinamento depende, basicamente, dos instrutores ou docentes. Que são incomparáveis, singulares, o que torna inviável a competição. ' ("in" Ato Administrativo, Licitações e Contratos Administrativos, Malheiros, 1ª ed., 1995, pág. 111).

20. Não há como discordar do doutrinador quando salienta que os possíveis instrutores são incomparáveis. É inegável também que o êxito do treinamento depende da pessoa do instrutor, e não apenas do programa e da metodologia.

(...)

2.3.4 Destarte, a jurisprudência do Tribunal de Conta da União e a doutrina pátria consideram que as contratações de professores, conferencistas ou instrutores para ministrar cursos de treinamento ou aperfeiçoamento de pessoal, bem como a inscrição de servidores para participação de cursos abertos a terceiros, podem se enquadrar na hipótese de inexigibilidade de licitação prevista no art. 74, inciso III, alínea "f" da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

2.3.5 A respeito, transcrevem-se trechos da Decisão 439/1998 - Plenário do Tribunal de Contas da União, a qual é largamente utilizada pela doutrina e jurisprudência pátrias para justificar o enquadramento de despesa relacionada à contratação de profissionais especializados em treinamento e aperfeiçoamento de pessoal:

(...) há necessidade de assegurar ao Administrador ampla margem de discricionariedade para escolher e contratar professores ou instrutores. Discricionariedade essa que deve aliar a necessidade administrativa à qualidade perseguida, nunca a simples vontade do administrador. Pois, as contratações devem ser, mas do que nunca, bem lastreadas, pois não haverá como imputar à legislação, a culpa pelo insucesso das ações de treinamento do órgão sob sua responsabilidade. (...)

2.4 DA CONTRATAÇÃO DIRETA

2.4.1 Sobre a contratação direta das ações de desenvolvimento, a legislação dita a SUDECO que poderá contratar a ação por meio de processo administrativo com a justificativa da despesa para contratação da despesa com terceiros, em concordância ao artigo 16 da Instrução Normativa nº 21, de 01 de fevereiro de 2021, e ao parágrafo único do artigo 14 do Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019, *in verbis*:

Instrução Normativa nº 21, de 01 de fevereiro de 2021

Art. 16. No caso de contratação de ações de desenvolvimento de forma direta, os órgãos e entidades deverão instruir processo administrativo com a devida justificativa para a contratação da despesa com terceiros, nos termos do §1º do art. 14 do Decreto nº 9.991, de 2019.

Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019

Art. 14 [...]

Parágrafo único. O disposto neste artigo não exclui a possibilidade de contratação direta pelos órgãos ou pelas entidades de ações de desenvolvimento junto a terceiros, desde que em consonância com o disposto no PNDP

2.4.2 No presente caso, conforme exigência dos artigos 25 e 31 da IN nº 21, de 01 de fevereiro de 2021, a temática da ação de desenvolvimento "Gestão de Riscos de Segurança da Informação e Privacidade, constando no PDP/SUDECO 2025, conforme indicação no quadro abaixo:

Quadro 1

Necessidade de Desenvolvimento:	Desenvolver capacidade de identificar as inconsistências e irregularidades bem como os devidos procedimentos para a Regularização e Conformidade Contábil;
Enfoque de Desenvolvimento:	Contábil
Competência Associada:	Contábil

Instrução Normativa nº 21, de 01 de fevereiro de 2021

(...)

Art. 25 Todos os afastamentos previstos no art. 18 do Decreto nº 9.991, de 2019 deverão ter suas ações previstas no PDP do órgão ou entidade de exercício do servidor.

(...)

Art. 31 Apenas serão concedidos os afastamentos de que trata o art. 18 do Decreto nº 9.991, de 2019, quando demonstrado que o horário ou o local da ação de desenvolvimento inviabilizará o cumprimento das atividades previstas ou a jornada semanal de trabalho do servidor.

(...)

2.4.3 No caso em análise, para além das justificativas supracitadas, a área demandante identificou o seguinte:

Nota Técnica nº 291/2025/CTIC/CGLOG/DA/sudeco (SEI 0435166):

(...)

3.1 Trata-se da participação de 01 (cinco) servidor - Carlos André do Carmo Silveira – na ação de desenvolvimento na área de Conformidade Contábil na Administração Pública. Conformidade Contábil no SIAFIWEB A partir de janeiro de 2024 e a Análise de Balancete (SIAFI Operacional)", na modalidade EAD ao vivo e online, sendo 4 dias de encontro, de 01 a 04/12/2025 das 8:30 a 12:30, totalizando a carga horária de 16 horas, a ser realizado pela Priori - Treinamento e Aperfeiçoamento, conforme proposta (SEI 0455809).

3.2 A capacitação em **Conformidade Contábil e Análise de Balancete no SIAFI** é necessária para o aprimoramento dos registros e da análise contábil relativa à execução orçamentário-financeira desta unidade. O treinamento permitirá a adequada realização da conformidade contábil mensal, a identificação de inconsistências nos balancetes, o correto enquadramento dos atos e fatos contábeis segundo as NBCASP e o MCASP, bem como o fortalecimento dos controles internos.

3.3 A qualificação contribuirá para maior precisão na execução dos instrumentos de transferência, melhoria na prestação de contas e na interlocução com órgãos de controle, reduzindo riscos de inconformidades e promovendo transparência na aplicação dos recursos públicos.

3.4 A escolha da empresa **Priori Treinamento e Capacitação** para a oferta do curso de **Conformidade Contábil e Análise de Balancete no SIAFI** fundamenta-se na comprovada expertise e capacidade técnica da instituição na prestação de serviços de capacitação voltados à Administração Pública Federal. A Priori possui experiência reconhecida na formação de servidores em temas especializados como execução orçamentária e financeira, análise contábil e utilização do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI, aspectos essenciais para o aprimoramento das rotinas institucionais e para o cumprimento das normas vigentes. Seu corpo docente é composto por profissionais qualificados, com atuação prática na área contábil e financeiro - governamental, garantindo abordagem assertiva, atualizada e alinhada às exigências normativas dos órgãos de controle. Adicionalmente, a Priori adota metodologia que integra teoria e prática, com acesso a ambiente simulado do SIAFI, estudos de caso e material didático específico, o que favorece o desenvolvimento de competências aplicáveis às atividades diárias dos servidores. Tal característica contribui diretamente para o fortalecimento dos procedimentos internos, mitigação de inconsistências contábeis e melhoria na qualidade das informações registradas no sistema.

3.5 O curso será ministrado pela Professora Rosaura Haddad Barros: Graduada em Ciências Contábeis pela Universidade de Brasília (UnB); Graduada em Administração pela Universidade Católica de Brasília e pós-graduada em Análise de Sistemas pela FUNCEP.

Consultora do Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID), atuando junto à Secretaria de Fazenda de Alagoas (SEFAZ/AL) no Desenvolvimento/Implantação Sistema de Gestão Orçamentária, Financeira e Contábil do Estado de Alagoas - SIAFE/AL. Na Associação Brasileira de Orçamento Público (Abop) é professora da disciplina de Administração Orçamentária e Financeira e Contabilidade Aplicada ao Setor Público e coordenadora dos cursos de Siafi e Tesouro Gerencial. Atua na capacitação de gestores públicos em todo o país. Autora do livro Contabilidade Aplicada ao Setor Público, 2ª edição - 2017; elaborado para atender aos alunos da Universidade Aberta do Brasil - UAB, utilizado por 95 Universidades Federais e Estaduais que participam como Pólo da UAB.5, Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração /UFSC.

2.4.4 POLÍTICA DE CAPACITAÇÃO

Considerando a importância do desenvolvimento dos 1 (um) servidor - Carlos André do Carmo Silveira, cabe destacar que as funções que exercem os cargos gestores de segurança da informação conforme Portaria Sudeco nº 789/2025 (SEI0436492) e Resolução Sudeco nº 164/23 (SEI0435898) exigem atualizações da área de segurança para prevenção ou diminuição de incidentes.

Ressalta-se que a capacidade em questão está prevista no Plano de Desenvolvimento de Pessoas (SEI0435169), conforme a seguir:

Necessidade de Desenvolvimento:	Desenvolver capacidade de identificar as inconsistências e irregularidades bem como os devidos procedimentos para a Regularização e Conformidade Contábil;
Enfoque de Desenvolvimento:	Contábil
Competência Associada:	Contábil

2.5 JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.5.1 O curso “Conformidade Contábil na Administração Pública. Conformidade Contábil no SIAFIWEB” proporcionará aos participantes as seguintes competências e habilidades:

2.5.2 No que tange ao conteúdo programático, o curso em questão abrangerá conteúdos concernente às necessidades destacadas na introdução da presente Nota Técnica, sendo eles:

ESTRUTURA DO CURSO

MÓDULO I - Conformidade Contábil:

- Base legal; 2. Base administrativa; 3. Definições; 4. Conceitos (Relevância, Materialidade, Restrição Contábil, Inconsistência Relevante, Controle Interno);

MÓDULO II - Setorial de Contabilidade:

- Setorial Contábil de Órgão; 2. Setorial Contábil de Órgão Superior; 3. Seccional De Contabilidade;

MÓDULO III - Responsabilidade pela Informação Contábil: 1. Profissional Em Contabilidade;

MÓDULO IV - Unidade Gestora Executora

MÓDULO V - Procedimentos para Registro da Conformidade Contábil:

- Ausência ou incidência de ocorrências contábeis; 2. Classificação das ocorrências contábeis; 3. Instrumentos para o levantamento das ocorrências contábeis: a) Setor/Setorial de Contabilidade de UG b) Transações no SIAFI e no NOVO SIAFI), c) SIAFIWEB – CONDESAUD; CONDECOM; CONREDES; INCREDES, d) SIAFI Operacional > Balancete, d) Setorial /Seccional de Contabilidade de Órgão, e) Setorial de Contabilidade de Órgão Superior;

MÓDULO VI - Conformidade Contábil do Balanço - Geral da União:

- Responsabilidade pelo Registro; 2. Responsabilidade pela Informação Contábil;

MÓDULO VII - Competências das Setoriais/Seccionais de Contabilidade:

- Setoriais de UG, de Órgão e Órgão Superior;

MÓDULO VIII - Tabela de UG e Órgão:

- Transação: >CONUG – Consulta Unidade Gestora; 2. Transação: >CONORGAO – Consulta Órgão e de Órgão Superior;

MÓDULO IX - Rol de Responsáveis:

- Transação: >ATUUG – Atualiza UG; 2. Transação: >ATUAGENTE – Atualiza Agente Responsável;

MÓDULO X - Saldo Invertido:

- Transação: >Balancete; 2. Transação: >CONRAZAO;

MÓDULO XI - Indicadores Contábeis de Conta e de Eventos:

- Transação: >CONINDCONT Consulta Indicadores Contábeis;

MÓDULO XII - Macrofunções de Apoio - Manual SIAFI:

- Macrofunção: 02.03.15 Conformidade Contábil; 2. Macrofunção: 02.03.14 Conformidade de Registro de Gestão; 3. Macrofunção: 02.10.03 Manual de Análise dos Demonstrativos e Auditores Contábeis; 4. Macrofunção: 02.10.06 Manual de Regularizações Contábeis; 5. Macrofunção: 02.03.17 Restos A Pagar; 6. Macrofunção: 02.03.18 Encerramento do Exercício;

MÓDULO XIII - Conceitos:

- Conceito do Encerramento do Exercício; 2. Norma de Encerramento do Exercício; 3. Prazos para os processos do Encerramento; 4. Transações no SIAFI para acompanhamento do Encerramento.

2.6 PERTINÊNCIA DO EVENTO COM A ATIVIDADE DESENVOLVIDA PELOS SERVIDORES

2.6.1 O inciso II do artigo 19 do Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019, estipula que os afastamentos quando devido à ações de desenvolvimento devem estar alinhadas ao desenvolvimento dos servidores nas competências relativas ao seu órgão de exercício ou de lotação; a sua carreira ou cargo efetivo; ou ao seu cargo em comissão ou a sua função de confiança:

Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019

Art. 19. Os afastamentos de que trata o art. 18 poderão ser concedidos, entre outros critérios, quando a ação de desenvolvimento:

I - estiver prevista no PDP do órgão ou da entidade do servidor;

II - estiver alinhada ao desenvolvimento do servidor nas competências relativas:

a) ao seu órgão de exercício ou de lotação;

b) à sua carreira ou cargo efetivo; ou

c) ao seu cargo em comissão ou à sua função de confiança; e [...]

2.6.2 Nos termos do **NOTA TÉCNICA Nº 636/2025/CONTAB/CGOPC/DA/SUDECO**, e do conteúdo programático da ação Conformidade Contábil na Administração Pública. Conformidade Contábil no SIAFIWEB, ressalta-se que a necessidade da capacitação se deve ao fato do interessado atuar diretamente com ações referentes à temática apresentada e necessita de constantes atualizações para fazer frente às necessidades e exigências do cargo que ocupa e das atividades que executa.

Análise da Capacitação - Sem Afastamento

2.6.3 Trata o presente Termo de Referência sobre a a ação de desenvolvimento denominada "Conformidade Contábil na Administração Pública. Conformidade Contábil no SIAFIWEB A partir de janeiro de 2024 e a Análise de Balancete (SIAFI Operacional)", na modalidade EAD ao vivo e online, sendo 4 dias de encontro, de 01 a 04/12/2025 das 8:30 a 12:30, totalizando a carga horária de 16 horas, a ser realizado pela Priori - Treinamento e Aperfeiçoamento, para de 01 (um) servidor Carlos André do Carmo Silveira, que atua diretamente com ações referentes à temática apresentada e necessita de constante atualização para fazer frente às necessidades e exigências dos cargos que ocupam e das atividades que executam, conforme justificativas da área solicitante: **NOTA TÉCNICA Nº 636/2025/CONTAB/CGOPC/DA/SUDECO**.

2.6.4 Cabe argumentar que a ação de desenvolvimento não é um afastamento dos servidores:

Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019

(...)

Afastamentos do servidor para participação em ações de desenvolvimento.

Art. 18. Considera-se afastamento para participação em ações de desenvolvimento a:

II - participação em programa de treinamento regularmente instituído, conforme o disposto no inciso IV do **caput** do art. 102 da Lei nº 8.112, de 1990 ;

(...)

Instrução Normativa nº 21, de 01 de fevereiro de 2021

(...)

Art. 31. Apenas serão concedidos os afastamentos de que trata o art. 18 do Decreto nº 9.991, de 2019, quando demonstrado que o horário ou o local da ação de desenvolvimento inviabilizará o cumprimento das atividades previstas ou a jornada semanal de trabalho do servidor.

§ 1º A inviabilidade de que trata o inciso III do art. 19 do Decreto nº 9.991, de 2019, será definida em ato do órgão ou entidade.

(...)

Portaria SUDECO nº 385, de 19 de abril de 2022

(...)

Art. 19. Os afastamentos de que trata o art. 18 poderão ser concedidos, entre outros critérios, quando a ação de desenvolvimento:

I - estiver prevista no PDP-Sudeco;

II - estiver alinhada ao desenvolvimento do servidor nas competências relativas:

a) aos objetivos institucionais da Sudeco;

b) à sua carreira ou cargo efetivo; ou

c) ao seu cargo em comissão ou à sua função de confiança; e

III - o horário ou o local da ação de desenvolvimento inviabilizar o cumprimento das atividades previstas ou a jornada semanal de trabalho do servidor.

(...)

2.6.5 Conforme dita o inciso III, do art. 19, da Portaria SUDECO nº 385, apenas serão concedidos os afastamentos, quando demonstrado que o horário ou o local da ação de desenvolvimento inviabiliza o cumprimento da jornada semanal de trabalho dos servidores, o que não é o caso da ação de desenvolvimento denominada "Conformidade Contábil na Administração Pública. Conformidade Contábil no SIAFIWEB A partir de janeiro de 2024 e a Análise de Balancete (SIAFI Operacional)", na modalidade EAD ao vivo e online, sendo 4 dias de encontro, de 01 a 04/12/2025 das 8:30 a 12:30, totalizando a carga horária de 16 horas, a ser realizado pela Priori - Treinamento e Aperfeiçoamento, que atuam diretamente com ações referentes à temática apresentada e necessita de constante atualização para fazer frente às necessidades e exigências dos cargos que ocupam e das atividades que executam, conforme justificativas da área solicitante: **NOTA TÉCNICA Nº 636/2025/CONTAB/CGOPC/DA/SUDECO**. Nesse ínterim, a ação de desenvolvimento proposta atenderá as competências atribuídas da suas unidades, conforme justificativas da área solicitante. Neste sentido, a referida ação de desenvolvimento não gera afastamento e deverá seguir o que consta no artigo 31 da Instrução Normativa nº 21, de 01 de fevereiro de 2021, senão vejamos:

Instrução Normativa nº 21, de 01 de fevereiro de 2021

(...)

Art. 31 (...)

§ 2º A ação de desenvolvimento que for realizada durante a jornada de trabalho e não gere o afastamento do servidor deverá constar no PDP para fins de planejamento e registro do desenvolvimento de necessidades e competências.

(...)

2.6.6 Em relação às exigências do § 2º do art. 31 da Instrução Normativa nº 21/2021, verifica-se que a temática da ação de desenvolvimento requerida encontra-se inserida no rol das ações do Plano de Desenvolvimento de Pessoas da SUDECO, devidamente aprovado para o exercício de 2025, conforme item 2.4.2 do presente Termo de Referência.

3. Descrição da solução

3.1 A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada no documento **proposta comercial da empresa** "Conformidade Contábil na Administração Pública. Conformidade Contábil no SIAFIWEB e no Estudo Técnico Preliminar Digital nº55/2025 (SEI 0455765).

3.2 DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.2.1 Os serviços a serem contratados possuem natureza de serviços não-continuados, sem utilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, e enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

3.2.2 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

3.3 CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

3.3.1 O conteúdo programático foi anexado aos autos: proposta comercial e conteúdo programático da empresa, **proposta comercial da empresa** "Conformidade Contábil na Administração Pública. Conformidade Contábil no SIAFIWEB

3.4 PÚBLICO-ALVO

3.4.1 A ação destina-se à capacitação de 01 (um) servidor interessado(a)s, que atua diretamente com ações referentes à temática apresentada e necessita de constantes atualizações para fazer frente às necessidades e exigências do cargo que ocupa e das atividades que executa, conforme demanda exposta na **NOTA TÉCNICA Nº 636/2025/CONTAB/CGOPC/DA/SUDECO**.

3.4.2 Cabe ainda informar que, conforme o artigo 19 da Instrução Normativa nº 21, de 01 de fevereiro de 2021, os servidores deverão compartilhar o conhecimento obtido caso convocados, *in verbis*:

Instrução Normativa nº 21, de 01 de fevereiro de 2021

(...)

Art. 19 Na execução do PDP, compete aos servidores, com o apoio da chefia imediata:

I - participar das ações para as quais se inscreveram;

II - compartilhar os conhecimentos obtidos, sempre que possível;

III - utilizar os conhecimentos obtidos no desenvolvimento do trabalho, sempre que possível; e

IV - fornecer à unidade de gestão de pessoas informações que permitam avaliar se a ação conseguiu suprir a necessidade de desenvolvimento.

(...)

4. Requisitos da contratação

4.1 Conforme Estudo Técnico Preliminar Digital nº55/2025, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

4.1.1 A CONTRATADA deverá:

- Realizar controle de frequência;
- Disponibilizar local para a realização do evento e recursos de apoio;
- Apoio logístico;
- Efetuar a manutenção e limpeza do espaço e material disponibilizado;
- Efetuar a contratação e pagamento dos palestrantes, bem como encargos trabalhistas correspondentes;
- Desenhar, planejar e executar o evento;
- Planejar e executar procedimentos que propiciem a avaliação de aprendizagem dos participantes;
- Fornecer material de apoio;
- Fornecer certificados aos participantes.

4.1.2 A CONTRATANTE deverá:

- Realizar o empenho da despesa antes da data de início do evento;
- Realizar o pagamento dos serviços após o recebimento da Nota(s) Fiscal(is)/Fatura e/ou mediante o recebimento do certificado de comprovação de participação dos servidores no evento proposto.

4.2 DA SUBCONTRATAÇÃO

4.2.1 Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto do contrato.

4.3 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

4.3.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

5. Modelo de execução do objeto

5.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 A CONTRATANTE irá encaminhar a nota de empenho para a CONTRATADA e irá confirmar a turma e a data prevista para realização do evento de capacitação.

5.1.2 A CONTRATADA confirmará a data do evento e encaminhará os materiais de apoio necessários.

5.1.3 A CONTRATADA irá executar o objeto desta contratação conforme estipulado neste Termo de Referência e cronograma/proposta do evento.

5.1.4 A CONTRADA após a realização do evento de capacitação irá emitir os certificados e encaminhar aos servidores participantes.

5.1.5 A CONTRATADA encaminhará Nota Fiscal e/ou documentos que se fizerem necessários à comprovação da Pessoa Jurídica para pagamento ao CONTRATANTE.

5.1.6 Os servidores irão realizar a avaliação do evento de capacitação por meio do Formulário "GP - Avaliação do Evento de Capacitação" no respectivo processo de inscrição do curso via SEI.

5.1.7 O CONTRATANTE analisará os dados apresentados das avaliações e procederá o pagamento, de acordo com o item 14 deste Termo de Referência.

5.2 MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

5.2.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços.

6. Modelo de gestão do contrato

6.1 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

6.1.1 O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º a 3º, do art. 117, da Lei nº 14.133 de 2021.

6.1.2 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, conforme disposto nos artigos 155 a 163, da Lei nº 14.133 de 2021.

6.1.3 As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05 de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

6.1.4 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 120 da Lei 14.133 de 2021.

6.2 DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.2.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

6.2.2 No prazo de até **5 dias corridos** do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

6.2.3 O recebimento definitivo será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

6.2.4 No prazo de até **10 (dez) dias corridos** a partir do recebimento definitivo dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

6.2.4.1 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;

6.2.4.2 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

6.2.4.3 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

6.2.5 O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

6.2.6 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

6.3 GARANTIA DA EXECUÇÃO

6.3.1 Não haverá exigência de garantia de execução contratual.

6.4 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

6.4.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a CONTRATADA que:

1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
3. dar causa à inexecução total do contrato;
4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

6.4.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- **Multa de:**
 1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
 2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
 3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
 4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo;
 5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato; e
 6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados;

6.4.3 As sanções previstas nos subitens “i”, “iii” e “iv” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

6.4.4 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade do aluno;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens deste Termo de Referência, do Contrato e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

6.4.5 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:

6.4.5.1 tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

6.4.5.2 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

6.4.6 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

6.4.7 As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

6.4.7.1 Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de **30 dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

6.4.8 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

6.4.9 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

6.4.10 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

6.4.11 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

6.4.12 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

6.4.13 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

6.4.14 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999, bem como na Resolução SUDECO nº 28, de 04 de agosto de 2021.

7. Critérios de medição e pagamento

7.1 DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

7.1.1. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente a execução do objeto e aferir a qualidade da prestação dos serviços, nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

7.1.1.2 não produziu os resultados acordados;

7.1.1.3 deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

7.1.1.4 deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.1.2 Cabe ressaltar que os serviços a serem contratados possuem natureza de serviços não-continuados, sem utilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, e enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

7.2 DO PAGAMENTO

7.2.1 O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

7.2.2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

7.2.3 O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de **30 dias**, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

7.2.4 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.

7.2.4.1 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

7.2.5 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.2.5.1 o prazo de validade;

7.2.5.2 a data da emissão;

7.2.5.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

7.2.5.4 o período de prestação dos serviços;

7.2.5.5 o valor a pagar; e

7.2.5.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.6 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE;

7.2.7 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.2.8 Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas nesta contratação.

7.2.9 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, 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 da CONTRATANTE.

7.2.10 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

7.2.11 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, 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.

7.2.12 Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

7.2.13 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.2.13.1 Será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE.

7.2.14 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

7.2.15 É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão CONTRATANTE, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

7.2.16 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)	I =	(6 / 100)	I = 0,00016438
		365	TX = Percentual da taxa anual = 6%

8. Critérios de seleção do fornecedor

8.1 CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO DO EXECUTOR DOS SERVIÇOS

8.1.1 A Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

1. SICAF;
2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
4. Lista de Inidôneos do Tribunal de Contas da União - TCU;

8.1.2 Para a consulta de pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

8.1.3 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa proponente e também 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.

8.1.4 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor 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.

8.1.5 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.1.6 O proponente será convocado para manifestação previamente à uma eventual negativa de contratação.

8.1.7 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.1.8 Se a CONTRATADA for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a CONTRATADA for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.1.9 Serão aceitos registros de CNPJ de proponente 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.

8.1.10 Para fins de contratação, deverá a CONTRATADA comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

8.1.11 Habilitação Jurídica:

8.1.11.1 ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores; (adotar este item caso se trate de CONTRATADA que possua natureza de **sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI**).

8.1.11.2 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

8.12 Regularidades Fiscal e Trabalhista:

8.12.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.12.2 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.12.3 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.12.4 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;

- 8.12.5 prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do contratado.
- 8.12.6 prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- 8.12.7 caso a CONTRATADA seja considerada isenta de tributos relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 2.197,00

9.1 DA JUSTIFICATIVA DO PREÇO CONTRATADO

- 9.1.1 Com vistas a adequar o custo/benefício às condições impostas pela autarquia e atendendo ao princípio da economicidade e a exigência de racionalização e efetividade dos gastos com ações de desenvolvimento, foi realizada a devida **pesquisa de preço**.
- 9.1.2 Outrossim, conforme demonstrado no **Relatório de Pesquisa de Preços (SEI 0453789, Estudo Técnico Preliminar Digital nº55/2025 e na Proposta Comercial (SEI 0455809)**, o custo total da ação de desenvolvimento requerida é de **R\$ 2.197,00** (dois mil, cento e noventa e sete reais) levando-se em conta a participação de 01 (um) servidor da SUDECO.
- 9.1.3 Logo, verifica-se que o valor unitário proposto pela denominada Conformidade Contábil na Administração Pública. Conformidade Contábil no SIAFIWEB (**SEI 0455809**) de **R\$ 2.197,00** (dois mil, cento e noventa e sete reais), por participante encontra-se na média da Pesquisa de Preço realizada, **média geral da contratação por participante de R\$ 2.197,00** (dois mil, cento e noventa e sete reais), por participante, e está, por conseguinte, condizente com os preços praticados no mercado.
- 9.1.4 Desta forma, a escolha do prestador do serviço, Priori - Treinamento e Aperfeiçoamento CNPJ **21.000.322/0001-00**, foi feita com base no princípio da economicidade, na exigência de racionalização e efetividade dos gastos com ações de desenvolvimento, assim como o objeto de aperfeiçoamento dos servidores, sanando a carência da instituição.
- 9.1.5 Cabe a esta Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas exigir e verificar os documentos indicados como obrigatórios para anuência do pleito no Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP, assim como a pertinência da respectiva capacitação para o desenvolvimento das competências individuais dos servidores e institucionais da SUDECO.
- 9.1.6 Dessa forma, o presente processo seguirá para a área técnica (Coordenação de Licitações e Contratos) para que seja verificado o cumprimento dos requisitos e trâmites relativos à regularidade da empresa para fins de contratação, bem como para que seja **confirmada** a hipótese de inexigibilidade com base no art. 74, inciso III, alínea "f" da Lei nº 14.133/21.
- 9.1.7 Vale destacar que a indicação dos recursos para a cobertura da despesa, itens 9.2 e 10 do presente Termo de Referência, depende de confirmação quanto à adequação do valor do evento à disponibilidade orçamentário-financeira da Autarquia. Ressalta-se, no entanto, que esta verificação não compete à Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas, o mesmo se aplicando em relação ao cumprimento dos requisitos de regularidade da empresa para fins de contratação.

9.2 INVESTIMENTO DA AÇÃO DE DESENVOLVIMENTO

9.2.1 Conforme Item 9.1.2 deste Termo de Referência, **o valor total da ação de desenvolvimento é aproximadamente de R\$ 2.197,00** (dois mil, cento e noventa e sete reais), levando-se em conta 1 inscrição, para a ação de desenvolvimento "Conformidade Contábil na Administração Pública. Conformidade Contábil no SIAFIWEB.

Servidor	Dados da Ação			Credor		Tipo de Despesa		
Nome	Houve despesa com manutenção da remuneração do servidor durante o afastamento para realizar a ação de desenvolvimento?	Descrição no Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP	Período da Ação de Desenvolvimento	CNPJ	Nome/Razão Social	Capacitação	Diárias	Passagens Aéreas
		Desenvolver capacidade de identificar as						

Carlos André do Carmo Silveira	NÃO	inconsistências e irregularidades bem como os devidos procedimentos para a Regularização e Conformidade Contábil;	01/12/2025 a 04/12/2025	21.000.322/0001-00	Priori Treinamento e Capacitação	R\$ 2.197,00	x	x
Subtotal						R\$: 2.197,00	x	x
VALOR TOTAL						RS 2.197,00		

9.2.2 Ressalta-se que a SUDECO deverá promover a publicidade das despesas mensais a que se refere o artigo 16 do Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019, até o décimo dia útil do mês subsequente, de forma transparente e objetiva ao cidadão, conforme artigo 18 da Instrução Normativa nº 21, de 01 de fevereiro de 2021.

Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019

(...)

Art. 16 Despesas com ações de desenvolvimento de pessoas para a contratação, a prorrogação ou a substituição contratual, a inscrição, o pagamento da mensalidade, as diárias e as passagens poderão ser realizadas somente após a aprovação do PDP, observado o disposto no § 2º do art. 5º.

§ 1º As despesas com ações de desenvolvimento de pessoas serão divulgadas na internet, de forma transparente e objetiva, incluídas as despesas com manutenção de remuneração nos afastamentos para ações de desenvolvimento.

(...)

Instrução Normativa nº 21, de 01 de fevereiro de 2021.

(...)

Art. 18. O órgão ou entidade deverá promover a publicidade das despesas mensais até o décimo dia útil do mês subsequente, de forma transparente e objetiva ao cidadão, discriminando:

I - o nome do servidor para o qual foi destinada a despesa;

II - o tipo da despesa:

a) diárias e passagens;

b) mensalidade;

c) inscrição; e

d) contratação, prorrogação ou substituição contratual.

III - as despesas com manutenção da remuneração do servidor durante o afastamento para realizar a ação de desenvolvimento;

IV - o valor total de cada tipo de despesa;

V - o número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica e a razão social do fornecedor para cada tipo de despesa, se houver;

VI - o período da ação de desenvolvimento; e

VII - a necessidade de desenvolvimento descrita no PDP.

Parágrafo único. Para cumprimento do disposto no caput, os órgãos e entidades deverão utilizar todos os meios e instrumentos legítimos de que dispuserem, sendo obrigatória a divulgação na internet.

(...)

10. Adequação orçamentária

10.1 A dotação orçamentária será consignada na Função Programática nº 04.122.0032.2000.0050, no Plano Orçamentário nº 0001, referente à Capacitação dos servidores públicos federais em processo de qualificação e requalificação nesta Superintendência no exercício de 2025.

11. Papéis e Responsabilidades

11.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

11.1.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

11.1.3 Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

11.1.4 Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

11.1.5 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

11.1.6 Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

11.1.6.1 exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

11.1.6.2 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas CONTRATADAS;

11.1.6.3 promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

11.1.6.4 considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

11.1.7 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços do objeto do contrato.

11.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.2.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste documento e na proposta;

11.2.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

11.2.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.2.4 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

11.2.5 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão CONTRATANTE, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

11.2.6 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

11.2.7 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE;

11.2.8 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

11.2.9 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

11.2.10 Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

11.2.11 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

11.2.12 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

11.2.13 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

11.2.14 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

11.2.15 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;

11.2.16 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

12. Do Reajuste

12.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

13. Disposições Gerais

13.1 Todas as etapas dos serviços involuntariamente não explícitas neste Projeto Básico, mas necessárias à execução total dos serviços, serão de responsabilidade da CONTRATADA.

13.2 Encaminho o respectivo Termo de Referência para análise e chancela do senhora Coordenadora-Geral de Suporte Logístico e Tecnologia da Informação, consoante competência delegada pelo parágrafo único, art. 1º, da Portaria Sudeco nº 445/2022, o qual designa o poder em autorizar contratações e celebrar novos contratos administrativos de licitação inferiores a R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais).

13.3 Para elaboração deste Relatório de Pesquisa de Preço, contou-se com o auxílio do colaboradores Cristiane Ricardo Ribeiro e Washington Luiz de Castro Sousa Junior, ocupantes do posto de Assistente Administrativo I.

14. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

MARCIA DE OLINDA MASSON DOS REIS

Coordenadora Geral de Gestão de Pessoas COGEP/DA/SUDECO



Assinou eletronicamente em 12/11/2025 às 09:25:08.

