

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

VINCULAÇÃO: DFD Nº 001/2026

AREA REQUISITANTE: CONTROLE INTERNO

DATA: 22/01/2026

1. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.

1.1. A Fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

1.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026.

2. OBJETO.

O objeto da presente contratação é a realização de curso de capacitação e aperfeiçoamento profissional, voltado ao aprimoramento da compreensão técnica dos procedimentos de solicitação, execução, controle e prestação de contas inerentes aos processos de Adiantamento e Concessão de Diárias na Administração Pública, destinado a colaboradores da Fundação Indaiatubana de Educação e Cultura – FIEC que atuam nas áreas contábil, financeira, de controle interno e operacional.

A capacitação tem como finalidade promover a atualização técnica e o aprimoramento dos conhecimentos dos participantes quanto aos fundamentos legais, normativos e procedimentais aplicáveis à concessão, execução, controle e prestação de contas de adiantamentos e diárias, em conformidade com a legislação vigente, especialmente a Lei nº 4.320/1964, o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) e as orientações dos órgãos de controle.

O curso deverá contemplar conteúdos teóricos e práticos, abordando aspectos da gestão orçamentária, financeira e contábil, procedimentos administrativos, responsabilidades dos gestores e do controle interno, bem como



Fundação Indaiatubana de Educação e Cultura

boas práticas de fiscalização e transparência, sendo ministrado por profissional qualificado e com experiência na área, com fornecimento de material didático e emissão de certificado de participação.

ITEM/ LOTE	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD
2.1	<p>CURSO DE CAPACITAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL VOLTADOS AOS PROCESSOS DE ADIANTAMENTO E CONCESSÃO DE DIÁRIAS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.</p> <p><u>Quantidade de Servidores: 04</u></p> <p>Carga Horária: No mínimo 08 (oito) horas, 01 dia.</p> <p>***Conforme conteúdo programático e particularidade descritas abaixo.</p> <p>Objetivo: Capacitar os servidores para atuar de forma correta, segura e conforme a legislação vigente nos procedimentos de solicitação, execução, controle e prestação de contas de Adiantamentos e Diárias, observando os fundamentos legais, normativos e operacionais aplicáveis.</p>	SERVIÇO	01

2.1.1. ESPECIFICAÇÃO DO CURSO E CONTEÚDO PROGRAMÁTICO MÍNIMO EXIGIDO.

O curso deverá contemplar, no mínimo, os seguintes temas, de forma integrada, atualizada e compatível com a legislação vigente:

1. Fundamentos da Administração Pública aplicados à execução da despesa

- Princípios constitucionais da Administração Pública;



Fundação Indaiatubana de Educação e Cultura

- Legalidade, legitimidade, economicidade e transparência;
- Responsabilidade na gestão de recursos públicos.

2. Regime de Adiantamento

- Conceito, finalidade e hipóteses de utilização;
- Diferença entre adiantamento, suprimento de fundos e outras formas de execução da despesa;
- Limites legais, vedações e prazos;
- Atos administrativos necessários à concessão.

3. Concessão de Diárias

- Conceito e finalidade das diárias;
- Requisitos para concessão;
- Critérios para cálculo, pagamento e restituição;
- Situações especiais (cancelamento, prorrogação, devoluções).

4. Procedimentos para Solicitação e Concessão

- Fluxo administrativo dos processos de adiantamento e diárias;
- Documentação obrigatória;
- Autorizações, registros e formalização dos atos;
- Responsabilidades dos solicitantes, concedentes e executores.

5. Execução dos Recursos

- Utilização correta dos valores concedidos;
- Despesas permitidas e vedadas;
- Cuidados na execução para evitar irregularidades;
- Registro e controle das despesas realizadas.

6. Prestação de Contas

- Conceito, finalidade e obrigatoriedade;



Fundação Indaiatubana de Educação e Cultura

- Documentos comprobatórios exigidos;
- Análise formal e material da prestação de contas;
- Prazos e consequências do descumprimento.

7. Controle Interno e Responsabilização

- Papel do controle interno nos processos de adiantamento e diárias;
- Apontamentos recorrentes de órgãos de controle;
- Responsabilidades administrativas, civis e penais;
- Boas práticas para mitigação de riscos.

8. Jurisprudência e Entendimentos dos Órgãos de Controle

- Orientações dos Tribunais de Contas;
- Erros mais comuns identificados em auditorias;
- Recomendações e entendimentos consolidados.

9. Estudos de Caso e Atividades Práticas

- Análise de situações reais e hipotéticas;
- Discussão de casos práticos de concessão e prestação de contas;
- Exercícios de análise documental e tomada de decisão.

Particularidades do curso a ser contratado:

Modalidade: presencial, com aulas expositivas dialogadas e atividades práticas.

Material didático: a contratada deverá fornecer material de apoio atualizado, em formato físico e/ou digital, compatível com o conteúdo ministrado.

Instrutores: o curso deverá ser ministrado por profissionais com formação e experiência em Administração Pública, Contabilidade Pública, Controle Interno ou áreas correlatas, com domínio do tema proposto.

Metodologia: abordagem teórico-prática, com linguagem clara, objetiva e aplicada à realidade da Administração Pública.



Fundação Indaiatubana de Educação e Cultura

Certificação: a contratada deverá emitir certificado de conclusão aos participantes que cumprirem integralmente a carga horária mínima e os critérios de aproveitamento estabelecidos.

Horário: preferencialmente durante o expediente administrativo ou conforme necessidade da Fundação, de modo a não comprometer as atividades regulares.

Alimentação dos Participantes: a contratada deverá fornecer, durante a realização do curso presencial, *coffee break* e almoço aos participantes, em conformidade com a carga horária e cronograma do treinamento, sem qualquer custo adicional à contratante.

Controle e avaliação: a contratada deverá fornecer lista de presença nominal, instrumentos de avaliação (quando aplicável) e relatório final de execução do curso, contendo informações sobre participação e conteúdo ministrado.

3. LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

O curso deverá ser realizado em ambiente externo à sede da Contratante, em local apropriado para treinamentos presenciais, dotado de infraestrutura adequada (sala climatizada, recursos audiovisuais, mobiliário compatível e condições de conforto e acessibilidade), situado no município, ou em município da região da Contratante, em um raio máximo de até 100 (cem) quilômetros de sua sede, de modo a não prejudicar a rotina administrativa da Fundação.

4. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO.

O pagamento se dará em parcela única, após a conclusão do curso, emissão e entrega dos certificados, em até 10 dias da liquidação da Nota fiscal.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

5.1. Requisitos Técnicos e Operacionais

- a) A contratação deverá contemplar a realização de curso presencial, em ambiente externo à sede da Contratante, por motivos de economicidade,



Fundação Indaiatubana de Educação e Cultura

podendo ser ofertado ao público em geral, não necessariamente sendo desenvolvido de forma exclusiva para os colaboradores da Fundação, desde que atenda às necessidades institucionais da FIEC. O curso deverá abranger treinamento, capacitação e aperfeiçoamento profissional voltados à aquisição e ao aprimoramento da compreensão técnica dos procedimentos de solicitação, execução, controle e prestação de contas inerentes aos processos de Adiantamento e Concessão de Diárias na Administração Pública;

b) O curso deverá ser ofertado com programação e cronograma previamente definidos e confirmados, com datas informadas no momento da contratação e previsão de realização em prazo compatível com a demanda identificada e com a programação de trabalho da Fundação e dos participantes, não sendo admitidas propostas condicionadas à abertura futura de turmas, à formação mínima de participantes ou à indefinição de datas, tendo em vista a necessidade de planejamento institucional, previsibilidade administrativa e atendimento tempestivo da capacitação.

c) O curso deverá ser ministrado por profissional(is) qualificado(s), com formação compatível com a área de finanças públicas, contabilidade pública, gestão pública ou áreas correlatas, bem como experiência comprovada na atuação junto à Administração Pública;

d) O conteúdo programático deverá abranger, de forma teórica e prática, os principais aspectos legais, normativos e procedimentais relacionados ao tema, incluindo, no mínimo:

- princípios da Administração Pública aplicáveis às finanças públicas;
- fundamentos legais do regime de adiantamentos e da concessão de diárias;
- legislação aplicável (Lei nº 4.320/1964, MCASP, normativos e comunicados dos Tribunais de Contas, em especial o TCESP);



Fundação Indaiatubana de Educação e Cultura

- procedimentos de solicitação, autorização, execução, devolução e prestação de contas;
- responsabilidades dos agentes públicos envolvidos, inclusive do controle interno;
- boas práticas de controle, fiscalização e transparência;

e) A carga horária deverá ser compatível com a complexidade dos conteúdos abordados, recomendando-se a duração mínima de 08 (oito) horas, a serem realizadas em um único dia, por se mostrarem suficientes e adequadas para a assimilação integral dos temas propostos, abrangendo exposição teórica, análise de casos práticos e espaço destinado ao esclarecimento de dúvidas, sem prejuízo ao regular desempenho das atividades administrativas da Fundação;

f) A contratada deverá fornecer material didático aos participantes, em formato físico ou digital, contendo os conteúdos abordados durante o curso;

g) A contratada deverá fornecer, durante a realização do curso presencial, *coffee break* e almoço aos participantes, em conformidade com a carga horária e cronograma do treinamento, sem qualquer custo adicional à contratante.

h) Ao final do curso, a contratada deverá emitir certificado de participação, contendo, no mínimo, identificação do participante, carga horária, conteúdo programático, data, local de realização e identificação do responsável pela capacitação;

i) A contratada será responsável por toda a organização pedagógica do curso, incluindo planejamento, execução, controle de presença e emissão de certificados, não cabendo à Contratante qualquer ônus adicional além do valor contratado.



Fundação Indaiatubana de Educação e Cultura

5.2. Indicação de marcas ou modelos

(Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021)

Na presente contratação não haverá indicação de marcas, modelos ou instituições específicas, sendo assegurada a ampla competitividade entre os fornecedores aptos a executar o objeto, desde que atendidos os requisitos técnicos estabelecidos neste Termo de Referência.

5.3. Apresentação de amostras / prova de conceito

(Art. 41, inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021)

Não será exigida a apresentação de amostras ou prova de conceito, considerando tratar-se de serviço de natureza intelectual e educacional.

5.4. Subcontratação

A subcontratação não será admitida, tendo em vista a necessidade de execução integral do objeto por empresa ou profissional que detenha a qualificação técnica exigida.

5.5. Garantia da contratação

Não haverá exigência de garantia da contratação, considerando tratar-se de serviço comum, de curta duração e baixo risco de inadimplemento.

5.6. Vistoria

Não se aplica, em razão da natureza do objeto, que consiste em prestação de serviço educacional.

6. GESTÃO DO CONTRATO.

6.1. A execução do serviço deverá ocorrer com estrita observância às condições estabelecidas neste Termo de Referência e à proposta final apresentada pela



Fundação Indaiatubana de Educação e Cultura

contratada, especialmente quanto ao conteúdo programático, carga horária, metodologia, material didático, local, data, execução e emissão de certificados.

6.2. A prestação do serviço compreenderá a realização do curso de capacitação presencial, incluindo planejamento pedagógico, ministrantes, material didático, alimentação para os participantes, controle de presença e certificação, conforme especificado neste Termo de Referência.

6.3. A Nota Fiscal referente à prestação do serviço deverá ser encaminhada à Fundação Indaiatubana de Educação e Cultura – FIEC, para o setor competente indicado no Pedido de Compras ou documento equivalente, após a conclusão do curso e entrega dos certificados.

6.4. O gestor será formalmente designado no Pedido de Compras ou instrumento equivalente, cabendo-lhe acompanhar a execução do objeto, zelar pelo cumprimento das obrigações contratuais, verificar a conformidade da prestação do serviço com os termos pactuados e autorizar o pagamento após a devida comprovação da execução.

6.5. O fiscal será igualmente indicado no Pedido de Compras ou documento equivalente, competindo-lhe acompanhar e fiscalizar a execução do curso, verificar o atendimento às especificações técnicas, registrar eventuais inconformidades, exigir as correções necessárias e atestar o recebimento definitivo do serviço, para fins de pagamento.

6.6. A contratada deverá indicar preposto, nos termos do art. 118 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que será o responsável pelo acompanhamento da execução do serviço, pelo atendimento às solicitações da contratante e pela interlocução direta com o gestor e o fiscal do contrato.

6.7. A fiscalização exercida pela FIEC terá caráter exclusivamente técnico e administrativo, não excluindo nem reduzindo a responsabilidade da contratada pela execução adequada do objeto, inclusive perante terceiros, por eventuais irregularidades, falhas ou danos decorrentes da prestação do serviço.



Fundação Indaiatubana de Educação e Cultura

6.8. Todas as exigências formuladas pela fiscalização, desde que pertinentes ao objeto contratado, deverão ser prontamente atendidas pela contratada, sem qualquer ônus adicional para a Fundação.

7. FORMA CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

Menor preço por item.

8. JUSTIFICATIVA/ FINALIDADE:

A presente contratação tem como finalidade promover a capacitação e o aperfeiçoamento técnico de colaboradores da Fundação Indaiatubana de Educação e Cultura – FIEC quanto aos procedimentos de solicitação, execução, controle e prestação de contas relacionados aos processos de Adiantamento e Concessão de Diárias na Administração Pública, em conformidade com a legislação vigente e as orientações dos órgãos de controle.

A correta aplicação dos recursos públicos por meio desses instrumentos exige conhecimento técnico específico, observância rigorosa às normas legais e atenção aos princípios da legalidade, economicidade, transparência e responsabilidade fiscal. A ausência ou insuficiência de capacitação adequada pode resultar em falhas procedimentais, inconsistências na prestação de contas e potenciais apontamentos por órgãos de fiscalização e controle externo.

Além do atendimento às exigências normativas, a realização do curso justifica-se pela necessidade de:

- Assegurar que os colaboradores envolvidos nos processos contábil, financeiro, de controle interno e operacional compreendam plenamente os fundamentos legais e procedimentais do regime de adiantamento e da concessão de diárias;
- Padronizar procedimentos internos, reduzindo riscos de erros formais, impropriedades administrativas e retrabalho nos processos de análise e prestação de contas;



Fundação Indaiatubana de Educação e Cultura

- Fortalecer os mecanismos de controle, fiscalização e transparência na gestão dos recursos públicos;
- Contribuir para a atuação preventiva do controle interno, promovendo maior segurança jurídica e conformidade com as orientações dos Tribunais de Contas, em especial, o TCESP;
- Qualificar os servidores para o desempenho mais eficiente e responsável de suas atribuições, refletindo positivamente na gestão administrativa e financeira da Fundação.

Dessa forma, a contratação mostra-se necessária e estratégica para o aprimoramento da gestão pública, mitigação de riscos administrativos, fortalecimento dos controles internos e valorização dos recursos humanos da FIEC, assegurando maior eficiência, regularidade e segurança nos processos de adiantamento e concessão de diárias.

Data: 22/01/2026

MEIRE APARECIDA MACHADO DE SOUZA

MATRICULA: 1468

CPF: 059.061.528-90

CONTROLADORA INTERNA DA FIEC