

Serviço Público Federal



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO, ADMINISTRAÇÃO E CONTRATOS

**PROCESSO**  
**23074.066090/2024-40**

Este é um PROCESSO ELETRÔNICO e não pode ser  
tramitado em sua forma física.

Cadastrado em 07/08/2024

**Nome(s) do Interessado(s):** E-mail: **Identificador:** ANDREIA MARIA DE OLIVEIRA MACHADO  
andreamachado70@gmail.com 1110095 ERONILDO LOPES FELIX DA SILVA eroncca@gmail.com 2160618 FRANCISCO  
FÁBIO SILVA fabio.contabil23@hotmail.com 1969696 **Tipo do Processo:**  
SOLICITAÇÃO **Assunto do Processo:**  
024.2 - CAPACITAÇÃO DO SERVIDOR - PARTICIPAÇÃO EM CURSOS PROMOVIDOS POR OUTROS ÓRGÃOS E  
ENTIDADES **Assunto Detalhado:**  
SOLICITAÇÃO DE PAGAMENTO DE INSCRIÇÃO DOS SERVIDORES DO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE E  
FINANÇAS DO CCA PARA PARTICIPAÇÃO DA I SEMANA ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA APLICADA AO SETOR  
PÚBLICO. **Unidade de Origem:**  
CCA - DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE E FINANÇAS (11.00.03.07) **Criado Por:**  
FRANCISCO FÁBIO SILVA **Observação:**

---

**MOVIMENTAÇÕES ASSOCIADAS**

Data	Destino	Data	Destino
08/08/2024	CCA - DIREÇÃO DE CENTRO (11.01.36.01)		
08/08/2024	CCA - DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE E FINANÇAS (11.00.03.07)		
09/08/2024	CCA - DIREÇÃO DE CENTRO (11.01.36.01)		
14/08/2024	CCA - DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE E FINANÇAS (11.00.03.07)		
14/08/2024	CCA - SETOR DE COMPRAS (11.00.44.06)		
15/08/2024	CCA - DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE E FINANÇAS (11.00.03.07)		
28/08/2024	CCA - SETOR DE COMPRAS (11.00.44.06)		
29/08/2024	CCA - DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE E FINANÇAS (11.00.03.07)		
29/08/2024	CCA - SETOR DE COMPRAS (11.00.44.06)		
02/09/2024	CCA - DIREÇÃO DE CENTRO (11.01.36.01)		
02/09/2024	CCA - SETOR DE COMPRAS (11.00.44.06)		
03/09/2024	CCA - DIVISÃO DE LICITAÇÃO DE CENTRO (11.01.36.01.08)		
04/09/2024	CCA - DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE E FINANÇAS (11.00.03.07)		



Ministério da Educação  
Universidade Federal da Paraíba  
Centro de Ciências Agrárias – Campus II

**SOLICITAÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO EM EVENTOS NO PAÍS**  
**INEXIGIBILIDADE (ART. 25, II – Lei nº 8.666/93)**

MEMO Nº 01/2024

( ) Apresentação de trabalho ( x ) Participação de evento

<b>1. Unidade Solicitante:</b>
<b>2. Responsável pela solicitação:</b> ANDRÉIA MARIA DE OLIVEIRA MACHADO <b>3. E-mail:</b> andreiamachado70@yahoo.com <b>4. Telefone:</b> (83) 9981-6516
<b>5. Dados do participante</b>  <b>Nome completo:</b> ANDRÉIA MARIA DE OLIVEIRA MACHADO <b>Mat. SIAPE (se Servidor):</b> 1110095 <b>E-mail:</b> andreiamachado70@yahoo.com
<b>6. Dados do evento</b>  <b>Nome do evento:</b> I SEMANA ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA APLICADA AO SETOR PÚBLICO <b>Período de realização:</b> 16 a 20 de setembro de 2024 <b>Local de realização:</b> Brasília/DF
<b>7. Dados da instituição promotora</b>  <b>Razão/Denominação Social:</b> DLS Treinamentos Ltda <b>CNPJ:</b> 29.300.259/0001-30 <b>E-mail:</b> secretaria.dlstreinamentos@gmail.com <b>Endereço:</b> QNB 2 Lote 36 SN – Parte E, Taguatinga Norte, Brasília/DF <b>Dados Bancários:</b> • Banco Cooperativo do Brasil S.A (756): Agência 4221   Conta Corrente nº 8512-0
<b>8. Documentação anexada:</b>  ( x ) Folder do evento. ( ) Carta de aceite, se for o caso. ( ) Comprovações referentes à regularidade fiscal federal, com a Seguridade Social e com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço. ( ) Justificativa por meio de exposição de motivos do dirigente da Unidade, a partir do 3º (terceiro) inscrito neste mesmo evento. ( ) Declaração de regularidade de matrícula (se Aluno)
<b>9. Detalhamento Orçamentário:</b>  Fonte: 1000000000 Elemento Despesa: 339039 UGR: 153073 PI: xxxxxxxxxxxx
<b>VALOR DA INSCRIÇÃO: R\$ 11.070,00 (Onze mil e setenta reais)</b>

Solicito a realização de prévio empenho visando a inscrição do servidor acima qualificado.

Em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Participante

\_\_\_\_\_  
Diretor da Unidade

*Emitido em 07/08/2024*

**FORMULÁRIO N° 1/2024 - CCA - DCF (11.00.03.07)**  
**(N° do Documento: 1)**

**(N° do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)**

*(Assinado digitalmente em 07/08/2024 12:21 )*  
**ANDREIA MARIA DE OLIVEIRA MACHADO**  
*CHEFE DE DEPARTAMENTO*  
*1110095*

*(Assinado digitalmente em 07/08/2024 13:38 )*  
**MANOEL BANDEIRA DE ALBUQUERQUE**  
*DIRETOR(A)*  
*1755911*

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufpb.br/documentos/> informando seu número: **1**,  
ano: **2024**, documento (espécie): **FORMULÁRIO**, data de emissão: **07/08/2024** e o código de verificação:  
**55ed1cd152**

# PROPOSTA COMERCIAL

Modalidade *aberta*

---

Encaminhamos a Vossa Senhoria Proposta Comercial referente ao evento denominado **I Semana Orçamentária, Financeira e de Contratações aplicada ao Setor Público: aspectos teóricos e práticos de contabilidade, orçamento, tesouraria, patrimônio e contratações públicas.**

**Data:** 16 a 20 de setembro de 2024 | 40h/a

**Horário:** das 08h30 às 17h30

**Formato:** presencial

**Local:** Brasília/DF

## Coordenação

PAULO HENRIQUE FEIJÓ  
DAMIANA LACERDA SOARES

## Realização

DLS TREINAMENTOS  
PRIORI TREINAMENTO E APERFEIÇOAMENTO

---

**Redes sociais:** [@dlstreinamentos](#)

**Sítio:** [dlstreinamentos.com.br](#)

**Telefone:** (61) 99408-0088 (*WhatsApp*)

**Declarações, documentos e certidões legais:** [dlstreinamentos.com.br/documentos](#)

**Endereços eletrônicos:** [contato@dlstreinamentos.com.br](mailto:contato@dlstreinamentos.com.br) | [secretaria.dlstreinamentos@gmail.com](mailto:secretaria.dlstreinamentos@gmail.com)



## REALIZAÇÃO

### **DLS TREINAMENTOS**

A DLS Treinamentos tem como objetivo atender com excelência, compromisso e inovação os diversos trabalhadores que compõem a Administração Pública, nos âmbitos federal, estadual e municipal, sempre voltada ao constante desenvolvimento e aperfeiçoamento desses profissionais. Contamos com instrutores e consultores especialistas que possuem ampla experiência e reconhecimento no mercado. O diferencial da DLS Treinamentos é a qualidade e o compromisso de proporcionar o desenvolvimento profissional de forma atualizada e didática.

Nosso foco é a capacitação e excelência profissional, por isso, atuamos também na realização de eventos, congressos, exposições e feiras, além de realizar consultoria e assessoria técnica especializada em Contabilidade Pública e áreas afins.

**A empresa é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições Devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional).**

**Telefones:** (61) 99408-0088 (WhatsApp) / (83) 98128-2340 | **E-mail:** [contato@dlstreinamentos.com.br](mailto:contato@dlstreinamentos.com.br)  
**Instagram, Facebook e LinkedIn:** @dlstreinamentos | **Sítio:** <https://dlstreinamentos.com.br/>

### **PRIORI TREINAMENTO E APERFEIÇOAMENTO**

A Priori Treinamento e Aperfeiçoamento é uma empresa especializada em cursos e atua com a oferta de treinamentos para organizações públicas e privadas, tendo a capacitação como principal foco. Atualmente, a Priori é uma das referências em capacitação de servidores públicos em âmbito nacional agindo e tendo como valores a seriedade, idoneidade, competência e dedicação, com o claro foco no alcance do objetivo de agregar maior conhecimento para os servidores públicos e colaboradores. Ademais, o corpo docente é composto por renomados profissionais, com notória e extensa experiência.

O compromisso da Priori é totalmente voltado para a ética, seriedade e excelência técnica dos serviços prestados, otimizando-se custos e consolidando o aprendizado de modo que os servidores obtenham qualificação condizente com as necessidades do órgão em que atuam, afinal, essas necessidades estão em constantes transformações.

**Telefones:** (61) 3036-3602 (WhatsApp) / (61) 3036-3602 | **E-mail:** [contato@prioritreinamento.com.br](mailto:contato@prioritreinamento.com.br)  
**Instagram, Facebook e LinkedIn:** @prioritreinamento | **Sítio:** <https://www.prioritreinamento.com.br/>

## **OBJETIVO**

Aperfeiçoar e gerar conhecimentos de natureza contábil, orçamentária, financeira, patrimonial e em outros assuntos afins, típicos da Administração Pública, por meio de discussão de aspectos práticos dos temas relacionados.

## **PÚBLICO ALVO**

Os treinamentos destinam-se aos servidores e funcionários públicos que atuam nas áreas de contabilidade, planejamento, orçamento, tesouraria, controle interno, execução orçamentária, financeira, contábil e patrimonial; também gestores públicos federais, estaduais e municipais inseridos na prática técnico-financeira dos recursos públicos, e ainda profissionais que desempenham atividades de acompanhamento e controle dos processos de execução orçamentárias e outros que trabalham com informações orçamentárias, contábeis e financeiras. Auditores internos das entidades da administração indireta e Auditores governamentais de controle externo e demais interessados, bem como secretários de governo, e entusiastas da contabilidade aplicada ao setor público.

## **METODOLOGIA**

Os participantes deverão escolher um módulo por dia, podendo varia-los conforme seu interesse. As aulas serão apresentadas em slides, com aspectos práticos e teóricos, havendo possibilidade de interação direta com os instrutores a qualquer momento ao longo do evento.

Os instrutores que ministrarão as oficinas são especialistas nos assuntos e compõem o corpo docente das empresas DLS Treinamentos e Priori Treinamento e Aperfeiçoamento há longa data, com comprovada experiência e didática.

## **REQUISITOS**

Ter exercício profissional na área de contabilidade, orçamento, patrimônio, administração e finanças públicas em geral ou em áreas correlatas.

**Observação:** aos participantes que desejam fazer o acompanhamento no sistema, é preciso solicitar ao cadastrador de seu órgão o acesso aos seguintes sistemas: Siafi Operacional, SiafiWeb e Tesouro Gerencial.

## **MATERIAL DIDÁTICO**

As apresentações serão em formato virtual e estarão disponíveis nos sites da DLS Treinamentos e da Priori Treinamento e Aperfeiçoamento.

### CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO

Para receber a certificação, o participante deverá ter frequência mínima obrigatória de **80% da carga horária total**, desprezada a parte fracionária.

### CERTIFICAÇÃO

O certificado será enviado digitalmente ao respectivo endereço eletrônico dos participantes que obtiverem a frequência mínima, em até 72 horas após o término do evento.

### PROGRAMAÇÃO

Além da Palestra do primeiro dia (4h/a), com participação obrigatória, cada participante deverá inscrever-se em 36h/a de treinamento, de acordo seu interesse, a fim de buscar vínculos de qualificação técnica e conceitual compatíveis com a sua área de atuação.

**Carga horária total:** 40 horas

**Formato:** presencial em Brasília/DF

**Data:** 16 a 20 de setembro de 2024

**Horário:** das 8h30 às 17h30h | horário de Brasília

O credenciamento terá início na segunda-feira, a partir das 08h00. Ao chegarem, os participantes devem credenciar-se e aguardar o início da palestra “Modernizando a Tesouraria e Aperfeiçoando a Conciliação Bancária”, com Paulo Henrique Feijó, às 08h30. A participação na palestra é obrigatória.

Para a tarde do dia 16/09 (segunda-feira), o participante deverá escolher uma oficina de 4 horas-aula.

A distribuição da programação conterà as oficinas de trabalho, variadas entre dias e/ou turnos. O participante deverá escolher um módulo por turno (manhã e tarde) de cada dia da semana.

Durante as aulas, haverá intervalo de 15 a 20 minutos para *coffee break* (turnos matutino e vespertino). O intervalo para almoço será das 12h30 às 13h30 – a alimentação referente a almoço e outras despesas são de responsabilidade do participante.

#### DIA 16 | SEGUNDA-FEIRA

##### CREDENCIAMENTO

Palestra de Abertura | participação obrigatória

“Modernizando a Tesouraria e Aperfeiçoando a Conciliação Bancária”, com Paulo Henrique Feijó

MATUTINO

**MÓDULO A**  
Siafi Básico

**MÓDULO B**  
Aspectos Gerais de  
Finanças Públicas e  
Necessidade de  
Financiamento do  
Setor Público

**MÓDULO C** Controle  
patrimonial com  
ênfase na qualidade  
contábil e de gestão

**MÓDULO D**  
Lei de Diretrizes  
Orçamentárias  
(LDO) e Lei  
Orçamentária Anual  
(LOA)

Prof.: Louise Low

Prof.: Paulo Feijó

Prof.: Diogo Duarte

Prof.: Carlos Veiga

VESPERTINO

13h30  
às  
17h30

**DIA 17 | TERÇA-FEIRA**

<b>MATUTINO</b>  <b>8h30 às 12h30</b>	<b>MÓDULO A</b> Programação Financeira e Descentralização de Recursos no Siafi   Parte 1  Prof.: Stéphano Leite	<b>MÓDULO B</b> Conformidade de Registro de Gestão   Parte 1  Prof.: Rosaura Haddad	<b>MÓDULO C</b> Sistemas EFD-Reinf e DCTFWeb - Eventos da série R-4000   Parte 1  Prof.: Gilvan Dantas	<b>MÓDULO D</b> Aspectos Gerais da Contabilidade Pública   Parte 1  Prof.: F. Glauber Mota	<b>MÓDULO E</b> LRF, Transferências Intergovernamentais e Receita Corrente Líquida  Prof.: Paulo Feijó
	<b>MÓDULO F</b> Estudo Técnico Preliminar, Pesquisa de Preço e Termo de Referência   Parte 1  Prof.: Diogo Venâncio	<b>MÓDULO G</b> Orçamento Público   Parte 1  Profa.: Louise Low	<b>MÓDULO H</b> IA: a nova arma no combate a fraudes em compras governamentais   Parte 1  Prof.: Carlos Chelfo		
<b>VESPERTINO</b>  <b>13h30 às 17h30</b>	<b>MÓDULO I</b> Estudo Técnico Preliminar, Pesquisa de Preço e Termo de Referência   Parte 2  Prof.: Diogo Venâncio	<b>MÓDULO J</b> Orçamento Público   Parte 2  Profa.: Louise Low	<b>MÓDULO K</b> IA: a nova arma no combate a fraudes em compras governamentais   Parte 2  Prof.: Carlos Chelfo	<b>MÓDULO L</b> Termo de Execução Descentralizada – DL nº 10.426/2020   Parte 1  Profa.: Elizane Guedes	<b>MÓDULO M</b> Controle de Ingressos de Recursos na Tesouraria e Conta Única do Tesouro  Prof.: Paulo Feijó

**DIA 18 | QUARTA-FEIRA**

<b>MATUTINO</b>  <b>8h30 às 12h30</b>	<b>MÓDULO A</b> Programação Financeira e Descentralização de Recursos no Siafi   Parte 2  Prof.: Stéphano Leite	<b>MÓDULO B</b> Conformidade de Registro de Gestão   Parte 1  Prof.: Rosaura Haddad	<b>MÓDULO C</b> Sistemas EFD-Reinf e DCTFWeb - Eventos da série R-4000   Parte 2  Prof.: Gilvan Dantas	<b>MÓDULO D</b> Aspectos Gerais da Contabilidade Pública   Parte 2  Prof.: F. Glauber Mota	<b>MÓDULO E</b> Aspectos Gerais da Nova Lei de Licitações e Contratos (NLLC)   Parte 1  Prof.: Diogo Venâncio
	<b>MÓDULO F</b> Fraudes na Administração Pública  Prof.: Vicente Santos				
<b>VESPERTINO</b>  <b>13h30 às 17h30</b>	<b>MÓDULO G</b> Detectando Fraudes na Administração Pública  Prof.: Vicente Santos	<b>MÓDULO H</b> Conformidade de Registro de Gestão   Parte 2  Prof.: Rosaura Haddad	<b>MÓDULO I</b> Termo de Execução Descentralizada – DL nº 10.426/2020   Parte 2  Prof.: Elizane Guedes	<b>MÓDULO J</b> Aspectos Gerais da Nova Lei de Licitações e Contratos (NLLC)   Parte 1  Prof.: Diogo Venâncio	

**DIA 19 | QUINTA-FEIRA**

<b>MATUTINO</b>  <b>8h30 às 12h30</b>	<b>MÓDULO A</b> Suprimento de Fundos   Parte 1  Prof.: Stéphano Leite	<b>MÓDULO B</b> Conformidade Contábil no SiafiWeb   Parte 1  Prof.: Rosaura Haddad	<b>MÓDULO C</b> Planejamento da Contratação   Parte 1  Prof.: Arllington Sousa	<b>MÓDULO D</b> Notas Explicativas aos Balanços Públicos   Parte 1  Prof.: F. Glauber Mota	<b>MÓDULO E</b> Fraudes na Administração Pública  Prof.: Vicente Santos
	<b>MÓDULO F</b> e-Social no Gerenciador Integrador do Siape   Parte 1  Prof.: Márcia Monteiro				
<b>VESPERTINO</b>  <b>13h30 às 17h30</b>	<b>MÓDULO J</b> e-Social no Gerenciador Integrador do Siape   Parte 2  Prof.: Márcia Monteiro	<b>MÓDULO K</b> Conformidade Contábil no SiafiWeb   Parte 2  Prof.: Rosaura Haddad	<b>MÓDULO L</b> Planejamento da Contratação   Parte 2  Prof.: Arllington Sousa	<b>MÓDULO M</b> Termo de Execução Descentralizada – DL nº 10.426/20   Parte 1  Profa.: Elizane Guedes	<b>MÓDULO N</b> Detectando Fraudes na Administração Pública  Prof.: Vicente Santos

**DIA 20 | SEXTA-FEIRA**

<b>MATUTINO</b>  <b>8h30 às 12h30</b>	<b>MÓDULO A</b> Suprimento de Fundos   Parte 2  Prof.: Stéphano Leite	<b>MÓDULO B</b> Gestão e Fiscalização de Contratos   Parte 1  Prof.: Arllington Sousa	<b>MÓDULO C</b> Folha de Pagamento no Siape   Parte 1  Prof.: Márcia Monteiro	<b>MÓDULO D</b> Notas Explicativas aos Balanços Públicos   Parte 2  Prof.: F. Glauber Mota	<b>MÓDULO E</b> Fiscalização de contratos: cálculos e análise de documentos trabalhistas e previdenciários   Parte 1  Prof.: Nelson Santos
<b>VESPERTINO</b>  <b>13h30 às 17h30</b>		<b>MÓDULO F</b> Gestão e Fiscalização de Contratos   Parte 2  Prof.: Arllington Sousa	<b>MÓDULO G</b> Folha de Pagamento no Siape   Parte 2  Prof.: Márcia Monteiro	<b>MÓDULO H</b> Termo de Execução Descentralizada – DL nº 10.426/2020   Parte 2  Profa.: Elizane Guedes	<b>MÓDULO I</b> Fiscalização de contratos: cálculos e análise de documentos trabalhistas e previdenciários   Parte 2  Prof.: Nelson Santos

**DETALHAMENTO DO CONTEÚDO**
**SIAFI BÁSICO | 4H/A**

**Ementa:** 1. Sistemas estruturantes e sistemas organizacionais; 2. Conceitos Básicos do Sistema; 3. Acesso; 4. Segurança; 5. Navegação; 6. Documentos Contábeis; 7. Modalidades de Consulta; 8. Unidade Gestora (UG); 9. Crédito; 10. Recursos; 11. Fonte de Recursos; 12. Transações.

### LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS (LDO) E LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL (LOA) | 4H/A

**Ementa:** 1. Competências da LDO; 2. O Papel Intermediário entre Plano e Orçamento; 3. Competências Constitucionais e Previstas na LRF; 4. Anexo de Metas Fiscais; 5. Anexo de Riscos Fiscais; 6. Conceito da Lei Orçamentária Anual (LOA); 7. Objetivos da Política Orçamentária e Funções do Orçamento Público; 8. Princípios Orçamentários; 9. Organização dos Orçamentos; 10. A relação da LOA com o PPA e a LDO; 11. Emendas Parlamentares e Créditos Adicionais.

---

### ORÇAMENTO PÚBLICO | 8H/A

**Ementa:** 1. Orçamento Público: princípios e regras gerais; 2. Entendendo a Lei Orçamentária: como os dados são lançados e o que significam; 3. Compreendendo a Célula Orçamentária: Esfera, Fonte de Recursos, Natureza da Despesa; 4. Programa de Trabalho e Programa de Trabalho resumido: o que são?

---

### PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA E DESCENTRALIZAÇÃO DE RECURSOS NO SIAFI | 8 H/A

**Ementa:** 1. Programação Orçamentária e Financeira Anual: Análise dos principais aspectos do Decreto de Programação Financeira, Regras de controle do contingenciamento, Execução da Programação Financeira, no SIAFI, Programação e Movimentação Financeira no SIAFI, Programação Financeira; 2. Noções de restos a pagar: conceito, inscrição e cancelamento.

---

### SUPRIMENTO DE FUNDOS | 8H/A

**Ementa:** 1. Concessão de Suprimento de Fundos; 2. Execução Orçamentária do Suprimento de Fundos; 3. Gerenciamento do Cartão de Pagamento do Governo Federal (CPGF); 4. Execução Financeira do Suprimento de Fundos; 5. Prestação de Contas do Suprimento de Fundos; 6. Sistema do Cartão de Pagamento (SCP); 7. Ajustes da Execução Orçamentária do Suprimento de Fundos.

---

### SISTEMAS EFD-REINF E DCTFWEB COM ENFOQUE EVENTOS DA SÉRIE R-4000 | 8H/A

**Ementa:** 1. Aspectos normativos e conceituais sobre EFD-Reinf; 2. Visão Geral da EFD- Reinf; 3. Obrigação de enviar a EFD-REINF; 4. Eventos da EFD-REINF; 5. DCTFWeb: Tributos a serem informados; 6. Situação sem Movimento; 7. Tipos de DCTFWEB; 8. Geração do DARF Numerado; 9. EFD -Reinf evento R-4010 – Pagamentos/Créditos a beneficiário Pessoa Física; 10. Conceito e obrigatoriedade do envio do evento R-4010; 11. Situações de rendimentos que devem ser informados no e-Social e os que devem ser informados no evento R-4010; 12. Informações a serem enviadas do evento R-4010; 13. Processo de não retenção por meio de processo judicial; 14. Informações dos Rendimentos; 15. EFD -Reinf evento R-4020 – Pagamentos/créditos a beneficiário Pessoa Jurídica; 16. Imposto de Renda Retido na Fonte; 17. Informações a serem enviadas do evento R-4020.

---

### CONFORMIDADE CONTÁBIL NO SIAFIWEB | 8H/A

**Ementa:** 1. Base Administrativa; 2. Definições; 3. Setorial e Seccional de Contabilidade; 4. Responsabilidade pela Informação Contábil; 5. Unidade Gestora Executora; 6. Procedimentos para

Registro da Conformidade Contábil; 7. Conformidade Contábil do Balanço-Geral da União; 8. Competências das Setoriais/Seccionais de Contabilidade; 9. Prazos e Segregação de Função na realização da Conformidade Contábil.

---

#### **CONFORMIDADE DE REGISTRO DE GESTÃO | 8 H/A**

**Ementa:** 1. Conceito; 2. Base legal; 3. Responsabilidades; 4. Peculiaridades; 5. Registros no Siafi; 6. Restrições.

---

#### **PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO | 8 H/A**

**Ementa:** 1. Planejamento da Contratação (aplicabilidade, efeitos e materialização); 2. Entendendo os procedimentos iniciais – DFD, PCA e PGC. DFD – Digital; 3. Estudos Preliminares; 3. ETP – Estudos Técnicos Preliminares de acordo com a IN 58/2022-ME; 4. ETP Digital Simplificado; 5. Possibilidades de dispensa dos ETPs; 6. Responsáveis pela elaboração; 7. Gerenciamento de Riscos (Entendendo o risco e seus efeitos no planejamento e na execução); 8. Mapa de Riscos x Matriz de Riscos; 9. Análise de Riscos - Digital; 10, Identificando riscos para as fases de planejamento, de seleção do fornecedor e de gestão dos contratos; 11. TR – Termo de Referência de acordo com a IN 81/2022-ME; 12. TR Digital Responsáveis pela elaboração; 13. Estudos de casos e jurisprudência aplicada ao tema.

---

#### **GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS | 8 H/A**

**Ementa:** 1. Linha do tempo e interface com fiscalização de contratos; 2. Contrato administrativo; 3. Alterações contratuais; 4. Reequilíbrio econômico-financeiro do contrato (Reajuste, revisão e repactuação); 5. Fluxo da execução e os papéis/atuações de gestores e fiscais; 6. Perfis, requisitos de indicação, designação e responsabilidades dos gestores e fiscais; 7. Criação de indicadores para acompanhamento de contratos; 8. Inexecução contratual; 9. Sanções administrativas contratuais; 10. Rescisão/extinção do contrato; 11. Estudos de casos e jurisprudência aplicada ao tema.

---

#### **FRAUDES NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA | 4 H/A**

**Ementa:** 1. Por que as fraudes acontecem? 2. Áreas mais sujeitas às fraudes – corpo de delito; 3. Tipificação das fraudes; 4. Pesquisa sobre corrupção na Administração Pública; 5. Como detectar fraudes da Administração Pública; 6. Punições pela Controladoria-Geral da União (CGU); 7. Compilação das fraudes na Administração Pública; 8. Atuação da Polícia Federal; 9. Casos da vida real.

---

#### **DETECTANDO FRAUDES NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA | 4 H/A**

**Ementa:** 1. Informações iniciais; 2. Estudo do Controle Interno; 3. Modalidades de Auditoria de Fraudes; 4. Detectando Fraudes no Setor de Transportes; 5. Detectando Fraudes no Setor de Diárias/Passagens; 6. Detectando Fraudes nos Contratos de Terceirização; 7. Detectando Fraudes no Setor Financeiro; 8. Detectando Fraudes no Setor de Recursos Humanos; 9. Detectando Fraudes no Setor de Materiais/Imobilizado.



### ASPECTOS GERAIS DA CONTABILIDADE PÚBLICA | 8 H/A

**Ementa:** 1. Estrutura Conceitual da Contabilidade Pública: Noções Básicas, Características Qualitativas da Informação Contábil, Restrições à Informação Incluídas nos RCPG; 2. Procedimentos Contábeis Patrimoniais (principais tópicos): Procedimentos Gerais de Avaliação Patrimonial, Critérios de Identificação, Reconhecimento e Mensuração de Ativos e Passivos, Reavaliação Patrimonial x Redução ao Valor Recuperável (RVR), Depreciação x Amortização, Provisões x Passivos contingentes; 3. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público: Naturezas de informação, Estrutura em nível de classes, grupos e subgrupos e Identificador de superávit financeiro.

---

### ELABORAÇÃO DE NOTAS EXPLICATIVAS AOS BALANÇOS PÚBLICOS - DE ACORDO COM O MANUAL DE CONTABILIDADE APLICADO AO SETOR PÚBLICO DA SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL | 8H/A

**Ementa:** 1. Demonstrações Contábeis do Setor Público: Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais e dos Fluxos de Caixa; 2. Notas Explicativas recomendadas pelo MCASP da STN: Notas Explicativas ao Balanço Orçamentário, Notas Explicativas ao Balanço Financeiro e à Demonstração dos Fluxos de Caixa e Notas Explicativas ao Balanço Patrimonial e à Demonstração das Variações Patrimoniais.

---

### FOLHA DE PAGAMENTO NO SIAPE | 8H/A

**Ementa:** 1. Apresentações 1.1: Órgão responsável pela Capacitação 1.2: Grupo 2. Tabelas do SIAPE e SIAPECad 2.1: Funcionais 2.2: Gerais 2.3: Organizacionais 3. Tipos de Folha de Pagamento 3.1: Normal 3.2: Suplementar 3.3: Complementar 3.4: Suplementar Interna 4. Movimentação Financeira na Folha de Pagamento 4.1: On Line 4.2: Carga Batch 4.3: Meses Anteriores 4.4: Exercícios Anteriores 5. Remuneração Extra-SIAPE 6. Rotinas de Cálculo 6.1: Manual 6.2: Automático 6.3: Parametrizado 7. Módulo Folha 7.1: DIRF 7.6: Acertos financeiros vacância/exoneração/óbitos 8. Descontos Compulsórios 8.1: IRRF 8.2: Abate-Teto Constitucional 9. Benefícios e Vantagens 9.1: Gratificação Natalina 10. Módulo Gerencial 10.1: Processos Administrativos 10.2: Financeiro 11. SIAPENET 11.1: Documentação e Legislação 11.2: Gestor do Sistema 11.3: Obtenção e Envio de Arquivos 11.4: Órgão/Upag 12. Transações de Atualização no SIAPE 12.1: Acertos de vacância 12.2: Vacância por posse 12.3: Exoneração do cargo efetivo 12.4: Exoneração ou dispensa de função 12.5: Aposentadoria 12.6: Falecimento 12.7: Reposição e Indenização ao Erário 12.8: Líquido negativo na Folha de Pagamento 12.9: Movimentação Financeira de Meses Anteriores 12.10: Atualização de Devolução por GRU 13. SIGEPE 13.1: Módulo Pensão Alimentícia 13.2: Módulo Ação Judicial.

---

### E-SOCIAL NO GERENCIADOR INTEGRADOR DO SIAPE | 8H/A

**Ementa:** 1. Visão Geral do e-Social: O que é e-Social, Legislação, Vigência, Objetivo, Informações e Declarações Substituídas Eventos do e-Social: Iniciais, Tabela, Não Periódicos, Periódicos Cadastro de Qualificação Cadastral (CQC) Particularidades de Órgãos Públicos e Exercente de Cargo em Comissão 1.1. Tabelas do Empregador para órgãos públicos S-1000 a S-1070: Informações do Empregador, Estabelecimentos, Rubricas, Lotações e Processos 1.2. Eventos Periódicos para Órgãos Públicos S-1200



a S-1299: Remuneração, Benefícios, Pagamentos, Comercialização, Contratação, Informações Complementares, Reabertura e Fechamento 1.3. Eventos Não Periódicos para Órgãos Públicos S-2190 a S-8299: Admissão, Alterações, Acidentes, Monitoramento, Afastamentos, Cessões, Condições de Trabalho, Reintegração, Desligamento, Benefícios, Processos Trabalhistas, Exclusões e Informações Consolidadas 1.4. e-Socialweb Geral: Contingência Conceito, Fluxograma, Navegação, Acesso e Certificação 1.5. e-Social Penalidades Trabalhistas, Tributárias, Previdenciárias e Multas SST 2. EFD-Reinf Conceito, Obrigatoriedade, Cronograma, Acesso, Preenchimento, Penalidades e Eventos (R-1000 a R-9015) 3. DCTFWeb e DARF Previdenciário Conceito, Obrigatoriedade, Prazo, Substituição da GFIP, Tributos, Acesso, Preenchimento e Penalidades 4. Apresentação dos Ambientes Acesso ao WEB GERAL, EFD-Reinf e DCTFWEB 5. Explanação sobre o FGTS Digital 6. Portal eSocial Web e Gerenciador Integrador e-Social Acesso, Ferramentas, Simulação de Cadastramento, Informações da Folha e Erros de Retorno.

---

## **FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS: CÁLCULOS E ANÁLISE DE DOCUMENTOS TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIOS | 8H/A**

**Ementa:** 1. Folha de Pagamento 1.1 Base Legal 1.2 Conceitos Básicos Parcelas integrantes e não integrantes da Remuneração Salário x Remuneração Salário mínimo e cálculo de salário 1.3 Proventos/Vencimentos Adicional de insalubridade, periculosidade e noturno Horas extras e hora extra noturna Descanso Semanal Remunerado 1.4 Descontos Adiantamento, faltas/ausências (justificadas e injustificadas) Vale transporte, INSS e IRRF 1.5 Salário Família 1.6 Salário Maternidade 2. 13º Salário 2.1 Base Legal 2.2 Conceitos Básicos 2.3 Faltas e Afastamentos 2.4 Base de Cálculo 2.5 INSS e IRRF 2.6 FGTS 2.7 Salário Maternidade 3. Férias 3.1 Base Legal e Férias Parceladas 3.2 Base de Cálculo 3.3 Abono Pecuniário 3.4 Férias em Dobro 3.5 Formas de Cálculo 3.6 Encargos sobre Férias (INSS, FGTS e IRRF) 3.7 Remuneração de Férias (Cálculos) 4. Rescisão 4.1 Base Legal 4.2 Aviso Prévio (indenizado, integração ao tempo de serviço, dispensa) 4.3 Tipos de Rescisão Sem justa causa, pedido de demissão, contrato a prazo determinado, justa causa, rescisão indireta, culpa recíproca, morte do empregado, comum acordo 4.4 Verbas Rescisórias Saldo de salários, aviso prévio, indenização (art. 479 e 480), 13º salário proporcional, férias vencidas e proporcionais, multa do FGTS, indenização (art. 9º da lei 7238/84), aviso prévio indenizado.

---

## **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP), PESQUISA DE PREÇO E TERMO DE REFERÊNCIA (TR) | 8H/A**

**Ementa:** 1. Abrangência e Vigência da Nova Lei e Responsabilidade; 2. Quem está obrigado à nova Lei e quem não será abrangido; 3. Entrada em vigor da nova Lei e critérios de escolha do regime aplicável Responsabilidade dos agentes na condução das contratações diretas; 4. Conceito e finalidade de Licitação; 5. Objetivos da contratação pública; 6. Principais mudanças da Lei nº 14.133/2021; 7. Agentes Públicos Responsáveis; 8. Agente de contratação, Pregoeiro, Comissão de contratação, Leiloeiro, Equipe de apoio; 9. Segregação de funções e atuação na etapa de planejamento; 10. Responsabilização por erro grosseiro; 11. Auxílio da assessoria jurídica para minimizar responsabilidades; 12. Planejamento

e Instrução do Processo; 13. Ciclo da contratação pública; 14. Documentos de planejamento: ETP, TR, Mapa de gestão de riscos, Documentos de habilitação; 15. Estimativa de preços e utilização do PNCP; 16. Fases da Contratação Pública; 17. Processo de contratação pública: Fase interna e externa Instrução processual e elaboração do DFD; 18. Impactos do PAC/PGC no processo de contratação; 19. Planejamento da Contratação; 20. Abertura do processo de contratação e elementos necessários; 21. Estudos Técnicos Preliminares (ETP), Informações Básicas, Descrição da necessidade Levantamento de Mercado, Descrição da solução, Estimativa de Quantidades e Valor Justificativa para o Parcelamento, Contratações Correlatas, Alinhamento com Planejamento Benefícios, Providências, Impactos Ambientais, Declaração de Viabilidade; 22. Mapa de Gerenciamento de Riscos e Termo de Referência; 23. Do objeto, Justificativa e objetivo da contratação, Descrição da solução Classificação dos bens comuns, Critérios de sustentabilidade, Entrega e aceitação Obrigações da contratante e contratada, Subcontratação, Alteração subjetiva Controle e fiscalização, Pagamento, Reajuste, Garantia de execução Sanções administrativas, Critérios de seleção do fornecedor, Estimativa de preços; 24. Pesquisa de Preços e Modelos de Documentos; 25. Pesquisa de preços conforme Lei nº 14.133/2021 e IN nº 65/2021; 26. Preço de mercado, estimado, máximo e contratado; 27. Modelos de ETP, Mapa de Riscos e Termo de Referência Jurisprudências do TCU sobre elaboração do Termo de Referência; 28. Atividades Práticas; 29. Elaboração do DFD, ETP, Mapa de Riscos, Termo de Referência e Pesquisa de Preços Simulação no sistema ETP digital do comprasnet; 30. Simulação no sistema de gestão de riscos do comprasnet.

#### **ASPECTOS GERAIS DA NOVA LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS (NLLC) | 8H/A**

**Ementa:** 1. Introdução e Abrangência da Nova Lei; 2. Histórico e Contexto da Lei 14.133/2021; 3. Evolução das legislações de licitações no Brasil; 4. Necessidade de atualização e modernização; 5. Objetivos e Princípios da Nova Lei; 6. Transparência, eficiência, governança e sustentabilidade; 7. Princípios norteadores: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência; 8. Quem está obrigado à nova Lei e quem não será abrangido; 9. Entidades públicas e privadas; 10. Exceções e particularidades; 11. Entrada em vigor da nova; 12. Lei Critérios de escolha do regime aplicável aos processos de contratação direta; 13. Transição entre a legislação antiga e a nova Responsabilidade dos Agentes Públicos e Planejamento; 14. Agentes de Contratação e suas Funções Agente de contratação, Pregoeiro, Comissão de contratação, Leiloeiro, Equipe de apoio; 15. Segregação de Funções e Responsabilização; 16. Atuação na etapa de planejamento; 17. Responsabilização por erro grosseiro; 18. Auxílio da Assessoria Jurídica; 19. Minimização da responsabilidade dos responsáveis pela condução do certame; 20. Ciclo da Contratação Pública; 21. Fases do processo de contratação: planejamento, seleção do fornecedor, gestão do contrato; 22. Documentos de Planejamento; 23. Estudo Técnico Preliminar (ETP); 24. Termo de Referência (TR); 25. Mapa de Gestão de Riscos; 26. Documentos de Habilitação; 27. Estimativa de Preços; 28. Fases da Contratação Pública e Documentação; 29. Fase Interna e Externa; 30. Procedimentos e requisitos; 31. Instrução Processual; 32. Elaboração do Documento de Formalização da Demanda (DFD); 33. Impactos do PAC/PGC no processo de contratação; 34. Mapa de Gerenciamento de Riscos; 35. Identificação e mitigação de riscos; 36. Termo de Referência/Projeto

Básico Do objeto, justificativa, descrição da solução, critérios de sustentabilidade; 37. Obrigações das partes, controle e fiscalização, pagamento, reajuste, garantias; 38. Pesquisa de Preços conforme Lei nº 14.133/2021 e IN nº 65/2021; 39. Preço de mercado, estimado, máximo e contratado; 40. Atividades Práticas e Simulações; 41. Elaboração de Documentos DFD, ETP, Mapa de Riscos, Termo de Referência, Pesquisa de Preços; 42. Simulações no Sistema Comprasnet; 43. ETP digital e gestão de riscos; 44. Modelos de Documentos; 45. Exemplos de ETP, Mapa de Riscos e Termo de Referência; 46. Jurisprudências do TCU; 47. Cuidados na elaboração do Termo de Referência.

---

#### **TERMO DE EXECUÇÃO DESCENTRALIZADA – DECRETO Nº 10.426/2020 | 8H/A**

**Ementa:** 1. Conceito, Objeto e Âmbito de Aplicação; 2. Finalidades do TED; 3. Hipóteses de Celebração, Dispensa e Vedações de celebração do TED; 4. Vigência e Prorrogação; 5. Plano de Trabalho; 6. Assinatura e Publicação; 7. Alterações do TED; 8. Execução; 9. Prestação de Contas; 10. Encerramento do Exercício.

---

#### **CONTROLE PATRIMONIAL COM ÊNFASE NA QUALIDADE CONTÁBIL E DE GESTÃO | 4 H/A**

**Ementa:** 1. Segregação de funções e Regras contábeis com reflexo na gestão patrimonial; 2. Integração entre patrimônio e contabilidade; 3. Linhas de defesa para apontamentos em patrimônio; 4. Técnicas eficazes de descentralização patrimonial.

---

#### **LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL, TRANSFERÊNCIAS INTERGOVERNAMENTAIS E RECEITA CORRENTE LÍQUIDA | 4H/A**

**Ementa:** 1. Nasce a Lei de Responsabilidade Fiscal no Brasil: Aspectos constitucionais e legais da LRF do Brasil, as origens da LRF no Brasil, A busca da experiência internacional, O trâmite da LRF no Congresso Nacional e a arguição de inconstitucionalidade, Consolidação da responsabilidade fiscal; 2. Entendendo os Conceitos Básicos e Princípios da LRF: Entidades que integram a administração pública, a abrangência da LRF e o conceito de ente, o conceito de poder ou órgão para fins da LRF, Contexto histórico da criação de empresas estatais no Brasil, Empresas controladas, Empresa estatal dependente (EED), Aproveitando-se da exceção da lei, Obrigatoriedade de incluir a EED no Orçamento Fiscal e da Seguridade Social, Princípios gerais da LRF, O conselho de gestão fiscal, A instituição fiscal independente; 3. Transferências Intergovernamentais: Transferências constitucionais da União para Estados e Municípios, Transferências constitucionais dos Estados para os Municípios, Transferências legais da União para Estados e Municípios; 4. Receita Corrente Líquida (RCL): Entendendo conceitos básicos, A busca de um denominador para os indicadores fiscais, A receita corrente líquida como parâmetro da LRF, Detalhando o conceito de receita corrente líquida (RCL), Apuração da RCL, A dinâmica da apuração da RCL em cada Ente, Alguns conceitos e sua influência na apuração da RCL, A apuração mensal, RCL para cálculo dos limites de endividamento e outras despesas, Uma reflexão sobre o tema.

---

## **CONTROLE DE INGRESSOS DE RECURSOS NA TESOURARIA E CONTA ÚNICA DO TESOIRO | 4H/A**

**Ementa:** 1. Conta Única do Tesouro (CUT): Conceito e objetivos, Características da CUT segundo as melhores práticas internacionais, Condicionantes de eficiência da CUT, externos à Tesouraria; 2. A CUT como “banco” das entidades do governo: diferentes modelos; 3. Funcionalidades que apoiam a operacionalização da CUT; 4. Outros requisitos usuais de uma CUT; 5. Conta Única do Tesouro Nacional: Contexto Histórico, Conceito e Previsão Legal, Cobertura da Conta Única, Manutenção das Disponibilidades do Tesouro no Banco Central, Remuneração da Conta Única, Subcontas da Conta Única no Banco Central, Ingressos na Conta Única; 6. Ingresso de Recursos no Caixa do Tesouro: Introdução, o processo de gestão de créditos, Sistema de gestão de créditos, Guia de recolhimento, Procedimentos de retificação de pagamentos recebidos, Registros e conciliação; 7. Proposta de Controle do ingresso de recursos na CUT por meio do Documento Único de Recolhimento (DUR); 8. Contabilização e Aspectos Práticos de Operações de Tesouraria: Tipificação das Contas Bancárias, Controle por Conta-corrente no PCASP, Contabilização das Principais Operações de Tesouraria, Conciliação Bancária.

## **INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL: A NOVA ARMA NO COMBATE À FRAUDES EM COMPRAS GOVERNAMENTAIS | 8 H/A**

**Ementa:** 1. Normas Brasileiras de Contabilidade (NBCs) aplicáveis a licitações públicas; 2. Conceitos básicos de Inteligência Artificial (IA) e suas aplicações em processos licitatórios; 3. Utilização do *ChatGPT* e outras ferramentas de IA na análise de editais, contratos e documentação de licitações; 4. Detecção de padrões suspeitos e identificação de possíveis fraudes com o auxílio da IA; 5. Melhoria da tomada de decisão e aumento da transparência em procedimentos licitatórios com o uso de IA.

### **CORPO DOCENTE**

#### **• Arllington Campos Sousa**

Advogado; Doutor em Ciências Jurídicas e Sociais; Pós-graduado em Direito Público e Direito Empresarial; graduado em Direito e Educação Física; Servidor Público Federal com larga experiência na área de Licitações e Contratos Administrativos, como consultor jurídico, presidente de Comissões Especiais e Permanentes de Licitação e membro de equipe de apoio ao Pregão; ministra aulas, cursos e treinamentos na área de Direito Público; professor do curso de Pós-graduação em Direito Público da Esad; instrutor das escolas de governo: Esaf, Enap e Abop; autor do livro *Licitações e Contratos Administrativos: passo a passo para Municípios (Incluindo o Pregão) - Teoria e Prática*, editora Líder, além de artigos em revistas especializadas. Atualmente Pesquisador-Tecnologista do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira - INEP.

#### **• Carlos André Moreira Chelfo**

Servidor público federal da Agência Nacional de Cinema (Ancine). Foi Secretário Municipal de Finanças, em Machados/PE. No Estado do Rio de Janeiro, ocupou o cargo de Subsecretário de Administração nas Secretarias de Estado de Governo, na Casa Civil e na Administração Penitenciária.

Professor-substituto da Universidade Federal do Rio de Janeiro (UFRJ), nas disciplinas: Fundamentos de Contabilidade, Orçamento Governamental e Gestão Orçamentária. Professor-tutor da Universidade de Brasília (UnB). Foi Professor-titular nas disciplinas de Contabilidade Pública e Controladoria, na Faculdade Mackenzie Rio.

- **Carlos Eduardo Costa Veiga**

Foi Coordenador Geral de Monitoramento de Programas da SPI/MP entre 2007 e 2008 e Coordenador Geral de Sistemas de Planejamento e de Monitoramento do PPA da SPI/MP entre 2009 e 2010; de 2010 a 2013, atuou como Coordenador Geral de Tecnologia e da Informação da SOF/MP. Professor das disciplinas de Planejamento e Administração Orçamentária e Financeira em cursos de Pós-Graduação, ocupou o cargo de Coordenador Geral de Desenvolvimento Institucional da Secretaria de Orçamento Federal-SOF/MP; além de Diretor de Planejamento, Orçamento, Finanças e Contabilidade da AGU entre 2019 e 2020. Atualmente é Diretor de Planejamento, Orçamento, Finanças e Contabilidade - substituto da Advocacia-Geral da União.

- **Diogo Duarte**

Autor da obra Manual de Controle Patrimonial nas Entidades Públicas, editora Gestão Pública, coautor do livro “Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP) sob a ótica das IPSAS: um estudo comparativo”, publicado pelo Conselho Regional de Contabilidade do Rio Grande do Sul, revisor do livro Processo Licitatório e a Lei Complementar n.º 123-2006 - Microempresa e Empresa de Pequeno Porte: Teoria e Prática e coautor e coorganizador da obra Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Estudos e Práticas, editora Atlas.

- **Diogo Venâncio**

Advogado. Especializado em licitações e contratos administrativos. Militante no ramo do direito empresarial. Servidor público há 22 anos. Há 11 anos na esfera federal, atualmente, compõe o grupo de trabalho do Ministério da Economia, para o cumprimento de metas da Superintendência de Patrimônio da União. Desde o início da carreira no serviço público atuou na área de contratações públicas, em funções de planejamento, gestão, fiscalização de contratos, também como pregoeiro e presidente de comissões de licitação e credenciamento. Professor, palestrante e consultor em licitações e contratos administrativos desde 2006. Professor de cursos de capacitação em instituições públicas, como a Escola da Administração Fazendária do extinto Ministério da Fazenda (ESAF), a Escola Nacional de Administração Pública do Ministério da Economia (ENAP) e o Instituto Municipal de Administração Pública de Curitiba/PR (IMAP), bem como em diversas instituições privadas.

- **Elizane Velozo Costa Guedes**

Bacharela em Ciências Contábeis e Especialista em Gestão Orçamentária e Financeira no Setor Público Pós Graduação “Lato Sensu”- Monografia: Transferências Voluntárias - O interesse público existente no Termo de Convênio e sua execução. Ocupa cargo de Coordenadora de Contabilidade – DAS 101.3 da Coordenação Geral de Orçamento e Finanças do Ministério de Minas e Energia – CGOF –



Desde 07/11/2005. Atua como instrutora do curso Termo de Execução Descentralizada, pelo Ministério de Minas e Energia (MME) – 20 horas desde 2019.

- **Francisco Glauber Lima Mota**

Contador da Câmara dos Deputados e Membro da Academia de Ciências Contábeis do Distrito Federal - ACICONDF, é autor dos livros Contabilidade Aplicada ao Setor Público (2022 – 2ª edição) e Contabilidade Aplicada ao Setor Público – Aspectos Patrimoniais (2015 – 1ª edição) e coautor dos livros Curso de Siafi – Uma Abordagem Prática da Execução Orçamentária e Financeira Federal (2014) e Fundamentos da Redução ao Valor Recuperável dos Ativos(2017), além de artigos científicos aprovados em congressos nacionais e internacionais e de artigos publicados no Boletim de Administração Pública Municipal.

- **Gilvan Dantas**

Auditor Federal de Finanças e Controle da Secretaria do Tesouro, onde ingressou em fevereiro de 2003. Foi Diretor de Finanças e Contabilidade do Ministério da Economia, responsável pelos setores de Orçamento, Finanças, Contabilidade e Custos. Foi membro do Grupo Assessor da Contabilidade Aplicada ao Setor Público, responsável pela edição das Normas de Contabilidade Técnicas do Setor Público – NBT SP do Conselho Federal de Contabilidade.

- **Louise Caroline Campos Low**

Auditora Federal de Finanças e Controle da Secretaria do Tesouro Nacional (STN), do Ministério da Economia, desde janeiro de 2004. Ex-Superintendente da Superintendência do Desenvolvimento da Amazônia (Sudam). É bacharela em Direito e em Jornalismo; Pós-Graduada MBA em Planejamento, Orçamento e Gestão Pública e em Gestão Fiscal.

- **Stéphano Leite dos Santos**

Auditor Federal de Finanças e Controle (AFFC), lotado no Ministério da Fazenda, na Secretaria do Tesouro Nacional (STN), Coordenação-Geral de Tesouraria (CGTES), desde 2003. Atualmente trabalha na Gerência de Relacionamento com o Sistema Financeiro Nacional (GESFI/CGTES), com funções de monitoramento dos pagamentos e recebimentos da STN por meio do Sistema de Pagamentos Brasileiro (SPB) e acompanhamento da execução de ordens bancárias pela Administração Pública Federal.

- **Márcia Verônica Monteiro**

Servidora Pública integrante do Poder Executivo Federal aposentada com 34 anos de experiência de atuação em unidade de Gestão de Pessoas do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal (SIPEC) com vivências no setor de Recursos Humanos: cadastro, aposentadoria, Siape/Siapecad, bem como toda prática administrativa de gestão de pessoal. Multiplicadora do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão desde 2008, atuou na área de Gestão de Pessoas no Comando da Aeronáutica e em vários órgãos ministrando diversos cursos na área de RH e DP. Bacharela em Letras/Libras pela

Universidade Federal do Rio Grande do Norte - UFRN; Analista em e-Social e especialista em Negociação Coletiva pela Universidade Federal do Rio Grande do Sul - UFRGS.

- **Nelson dos Santos e Silva**

Analista Judiciário do Tribunal Regional da 10ª Região | TRT10. Responsável pelos pagamentos de serviços terceirizados e controle das respectivas contas vinculadas; Pós graduação em Contabilidade Pública (Finanças e Orçamento Público) – Universidade Gama Filho; Licenciatura em Química (UnB).

- **Paulo Henrique Feijó**

Auditor de Finanças do Tesouro Nacional desde 1993, desenvolve atividades de administração e aperfeiçoamento das finanças públicas (gestão do caixa, programação e execução financeira, resultados fiscais e contabilidade do setor público). Foi Coordenador-Geral de Contabilidade da Secretaria de do Tesouro Nacional, sendo o contador responsável pelo Balanço Geral da União e pela emissão de Normas de Contabilidade para a Federação. É professor da disciplina de Administração Orçamentária e Financeira e Contabilidade Aplicada ao Setor Público e atua na capacitação de gestores públicos em todo o País. Membro da Academia Brasileira de Ciências Contábeis (Abracicon). Participa de missões internacionais a convite do Fundo Monetário Internacional nas áreas de finanças públicas e contabilidade aplicada ao Setor Público.

- **Rosaura Haddad**

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.

- **Stéphano Leite dos Santos**

Auditor Federal de Finanças e Controle (AFFC), lotado no Ministério da Fazenda, na Secretaria do Tesouro Nacional (STN), Coordenação-Geral de Tesouraria (CGTES), desde 2003. Atualmente trabalha na Gerência de Relacionamento com o Sistema Financeiro Nacional (GESFI/CGTES), com funções de monitoramento dos pagamentos e recebimentos da STN por meio do Sistema de Pagamentos Brasileiro (SPB) e acompanhamento da execução de ordens bancárias pela Administração Pública Federal.

- **Vicente Antônio dos Santos**

Perito Criminal do Departamento de Polícia Federal. Tem experiência na área de Ciências Contábeis, Auditoria, Perícia Contábil, Análise de Balanços e Custos.

## VALOR DO INVESTIMENTO

O valor da inscrição é de **R\$3.690,00 (três mil seiscientos e noventa reais)** por participante. Portanto, o valor total para participação de três servidores do órgão é de **R\$11.070,00 (onze mil e setenta reais)**.

**Observação:** no valor proposto, estão incluídos espaço físico; honorários e demais despesas referentes à contratação de corpo docente e material de apoio (pasta executiva, caneta e bloco de anotações personalizados); coordenação de equipe para suporte ao longo do evento; todos os custos, impostos, seguros e taxas e quaisquer outros encargos, além de todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros, em sendo o caso, que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços. Não estão incluídas despesas privadas dos participantes, tais como: locomoção e passagens de quaisquer tipos; hospedagens; refeições, almoço, lanches e demais alimentos consumidos dentro ou fora do local do curso além do contratado em *coffee break*.

### JUSTIFICATIVA DE PREÇO

O corpo docente das empresas DLS Treinamentos e Priori Treinamento e Aperfeiçoamento é composto por instrutores de elevado nível intelectual e ampla experiência profissional, mantendo-se sempre atualizados. Os instrutores são conceituados no mercado pela prática cotidiana de seus exercícios profissionais, além de estarem sempre atentos às atualizações e inovações que surgem constantemente. Dessa forma, demonstramos que é possível construir novos conhecimentos e aperfeiçoar antigos, com vistas a melhorar e ampliar cada vez mais o Serviço Público.

### INSCRIÇÕES

As inscrições deverão ser feitas diretamente no site: [dlstreinamentos.com.br](http://dlstreinamentos.com.br). No caso de haver um servidor responsável, designado pelo órgão para acompanhamento do processo, este deverá encaminhar, via correio eletrônico para [contato@dlstreinamentos.com.br](mailto:contato@dlstreinamentos.com.br) ou para [secretaria.dlstreinamentos@gmail.com](mailto:secretaria.dlstreinamentos@gmail.com) documento contendo as seguintes informações dos participantes: a) nome completo; b) número de telefone celular; c) e-mail de uso cotidiano; d) Cadastro de Pessoa Física (CPF).

**Observação:** a empresa solicita dos participantes os dados acima a fim de registrar corretamente a frequência e para emissão do certificado, caso o participante atinja 80% de presença obrigatória. Por sua vez, o Cadastro de Pessoa Física (CPF) servirá, também, para registro no certificado e pontuação no programa de Educação Profissional Continuada do Conselho Federal de Contabilidade. O e-mail de uso recorrente será utilizado para envio de informações referentes ao curso e para futura divulgação de cursos promovidos pela empresa; já o número do telefone celular será utilizado para inclusão dos participantes no grupo do *WhatsApp* (o que facilita a comunicação entre participantes e instrutores) e, caso não queiram participar deste, para que o contato entre empresa e participante seja facilitado, haja vista que nem todos os participantes têm acesso instantâneo e irrestrito ao e-mail.



### PRAZO PARA CONFIRMAÇÃO

As inscrições dos participantes deverão ser confirmadas com, **no mínimo, 7 (sete) dias de antecedência do início do evento** mediante depósito bancário, cheque, dinheiro, nota de empenho ou autorização/ordem de serviço, devidamente assinada e carimbada pelo ordenador de despesa, por meio do endereço eletrônico [contato@dlstreinamentos.com.br](mailto:contato@dlstreinamentos.com.br) ou [secretaria.dlstreinamentos@gmail.com](mailto:secretaria.dlstreinamentos@gmail.com).

### DADOS PARA PAGAMENTO

**Nome:** DLS Treinamentos

**CNPJ:** 29.300.259/0001-30

**Razão Social:** DLS Treinamentos Ltda

**Inscrição Estadual:** 0783796800135

**Endereço:** QNB 2 Lote 36 SN – Parte E

**CEP:** 72.115-020

**Bairro/Região Administrativa:** Taguatinga Norte

**Cidade:** Brasília/DF

**Telefones:** (61) 99408-0088 (WhatsApp) / (83) 98128-2340

**E-mail:** [contato@dlstreinamentos.com.br](mailto:contato@dlstreinamentos.com.br) | [secretaria.dlstreinamentos@gmail.com](mailto:secretaria.dlstreinamentos@gmail.com)

**Declarações, documentos e certidões legais:** [dlstreinamentos.com.br/documentos](http://dlstreinamentos.com.br/documentos)

**Responsável para contato:** Damiana Lacerda Soares – telefone: (61) 99961-2783

#### Dados Bancários:

- Banco Cooperativo do Brasil S.A (756): Agência 4221 | Conta Corrente nº 8512-0
- Banco Bradesco S.A. (237): Agência 2024-9 | Conta Corrente nº 36207-7
- Banco de Brasília S. A. (070): Agência: 0204 | Conta: 204035591-4

### SIMPLES NACIONAL

A empresa DLS Treinamentos LTDA ME, com sede na Quadra QNB 2 Lote 36 SN – Parte E, CEP 72.115-020, Taguatinga Norte, Brasília/DF, inscrita no CNPJ sob o nº 29.300.259/0001-30 declara, para fins de não incidência na fonte do IRPJ, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e da Contribuição para o PIS/Pasep, a que se refere o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - Simples Nacional, de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Para fins de retenção de ISS, a alíquota efetiva enquadrada pela empresa é de **4,10%**, conforme anexo III da Lei Complementar 123/06.

### FORMAS DE PAGAMENTO

Depósito bancário; Transferência TED (Transferência Eletrônica Disponível); PIX; Nota de Empenho;

Autorização/ordem de serviço, devidamente assinada e carimbada pelo ordenador de despesa com os dados da empresa.

#### INFORMAÇÕES IMPORTANTES

**A DLS Treinamentos reserva-se o direito de adiar e/ou cancelar o curso até 72h antes de seu início, caso não haja quórum.**

**Todas as informações acerca do comparecimento às aulas (localização, frequência e acesso) serão encaminhadas via CORREIO ELETRÔNICO aos participantes na semana anterior ao evento.**

#### VALIDADE DA PROPOSTA

Essa proposta tem validade de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir de 06 de agosto de 2024.

Brasília, Distrito Federal

Responsável pela empresa

#### DLS Treinamentos

**Telefones:** (61) 99408-0088 (*WhatsApp*) / (83) 98128-2340 | **E-mail:** [contato@dlstreinamentos.com.br](mailto:contato@dlstreinamentos.com.br)

**Instagram, Facebook e LinkedIn:** @dlstreinamentos | **Sítio:** <https://dlstreinamentos.com.br/>

-

#### Priori Treinamento e Aperfeiçoamento

**Telefones:** (61) 3036-3602 (*WhatsApp*) / (61) 3036-3602 | **E-mail:** [contato@prioritreinamento.com.br](mailto:contato@prioritreinamento.com.br)

**Instagram, Facebook e LinkedIn:** @prioritreinamento | **Sítio:** <https://www.prioritreinamento.com.br/>

*Emitido em 06/08/2024*

**DOCUMENTO Nº 2/2024 - CCA - DCF (11.00.03.07)**  
**(Nº do Documento: 2)**

**(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)**

*(Assinado digitalmente em 07/08/2024 12:21 )*  
**ANDREIA MARIA DE OLIVEIRA MACHADO**  
*CHEFE DE DEPARTAMENTO*  
*1110095*

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufpb.br/documentos/> informando seu número: **2**,  
ano: **2024**, documento (espécie): **DOCUMENTO**, data de emissão: **07/08/2024** e o código de verificação:  
**d907be0a46**

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA

**DESPACHO Nº 3/2024 - CCA - DCF (11.00.03.07)**

**Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO**

**João Pessoa-PB, 07 de Agosto de 2024**

**DESPACHO**

Ao Diretor do Centro de Ciências Agrárias

Prof. Manoel Bandeira de Albuquerque

Solicito inscrição dos servidores do Departamento de Contabilidade e Finanças do CCA para participação no evento denominado I Semana Orçamentária, Financeira e de Contratações aplicada ao Setor Público: aspectos teóricos e práticos de contabilidade, orçamento, tesouraria, patrimônio e contratações públicas, que será realizado no período de 16 a 20 de setembro de 2024, pela DLS TREINAMENTOS LTDA, localizado em Brasília/DF. A participação dos servidores no evento, justifica-se diante da necessidade de formação e atualização técnica dos servidores lotados no setor, para a melhoria contínua do serviço público.

Atenciosamente,

*(Assinado digitalmente em 07/08/2024 12:21)*  
ANDREIA MARIA DE OLIVEIRA MACHADO  
CHEFE DE DEPARTAMENTO  
Matricula: 1110095

**Processo Associado: 23074.066090/2024-40**

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufpb.br/documentos/> informando seu número: **3**, ano: **2024**, documento (espécie): **DESPACHO**, data de emissão: **07/08/2024** e o código de verificação: **3c452805e1**

Zimbra

contabil@cca.ufpb.br

**Re: I SEMANA ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA APLICADA AO SETOR PÚBLICO****De :** contabil@cca.ufpb.br

qui., 08 de ago. de 2024 09:32

**Assunto :** Re: I SEMANA ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA  
APLICADA AO SETOR PÚBLICO**Para :** Secretaria DLS Treinamentos  
<secretaria.dlstreinamentos@gmail.com>As imagens externas não são exibidas. [Exibir as imagens abaixo](#)

Bom dia,

Obrigada, estamos solicitando autorização para realização de prévio empenho no valor de 7.380,00, visando o pagamento das inscrições no evento I Semana Orçamentária, Financeira e de Contratações aplicada ao Setor Público para o favorecido DLS Treinamentos Ltda, CNPJ: 29.300.259/0001-30, CND 339039

**De:** "Secretaria DLS Treinamentos" <secretaria.dlstreinamentos@gmail.com>**Para:** "contabil" <contabil@cca.ufpb.br>**Enviadas:** Quarta-feira, 7 de agosto de 2024 16:38:28**Assunto:** Re: I SEMANA ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA APLICADA AO SETOR PÚBLICO

Boa tarde,

Claro, então serão 2 pagantes e uma cortesia.

Atenciosamente,

**BÁRBARA SOARES**

DLS Treinamentos

(61) 99408 - 0088 | (83) 98128 - 2340

[secretaria.dlstreinamentos@gmail.com](mailto:secretaria.dlstreinamentos@gmail.com)<https://dlstreinamentos.com.br>Em qua., 7 de ago. de 2024 às 12:25, <[contabil@cca.ufpb.br](mailto:contabil@cca.ufpb.br)> escreveu:

Boa tarde,

Em vidade da restrição orçamentária em nossa instituição, solicitamos a viabilidade das três inscrições arcamos com duas.

Atenciosamente,

**De:** "Secretaria DLS Treinamentos" <[secretaria.dlstreinamentos@gmail.com](mailto:secretaria.dlstreinamentos@gmail.com)>  
**Para:** "Contabilidade UFPB" <[contabil@cca.ufpb.br](mailto:contabil@cca.ufpb.br)>  
**Enviadas:** Terça-feira, 6 de agosto de 2024 15:44:51  
**Assunto:** Fwd: I SEMANA ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA APLICADA AO SETOR PÚBLICO

**Por gentileza, acusar recebimento.**

Prezada, boa tarde

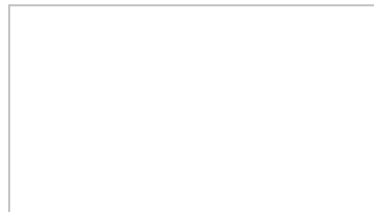
Segue anexa a proposta comercial conforme solicitado.

Precisando de mais alguma documentação só nos informar!

Atenciosamente,

**BÁRBARA SOARES**

DLS Treinamentos



(61) 99408 - 0088 | (83) 98128 - 2340

[secretaria.dlstreinamentos@gmail.com](mailto:secretaria.dlstreinamentos@gmail.com)

<https://dlstreinamentos.com.br>



----- Forwarded message -----

**De:** **Contabilidade UFPB** <[contabil@cca.ufpb.br](mailto:contabil@cca.ufpb.br)>  
**Date:** ter., 6 de ago. de 2024 às 10:24  
**Subject:** Fwd: I SEMANA ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA APLICADA AO SETOR PÚBLICO  
**To:** <[secretaria.dlstreinamentos@gmail.com](mailto:secretaria.dlstreinamentos@gmail.com)>

Bom dia!

Gostaria de receber uma cotação para 03 inscrições.

----- Forwarded message -----

**De:** **Andreia Machado** <[andreiamachado70@gmail.com](mailto:andreiamachado70@gmail.com)>  
**Date:** qua., 31 de jul. de 2024 às 10:11  
**Subject:** Fwd: I SEMANA ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA APLICADA AO SETOR PÚBLICO  
**To:** Contabilidade UFPB <[contabilidade.ufpb@gmail.com](mailto:contabilidade.ufpb@gmail.com)>

----- Forwarded message -----

De: **Secretaria** <[secretaria.dlstreinamentos@195883854.mailchimpapp.com](mailto:secretaria.dlstreinamentos@195883854.mailchimpapp.com)>

Date: ter., 30 de jul. de 2024 às 16:01

Subject: I SEMANA ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA APLICADA AO SETOR PÚBLICO

To: <[andreiamachado70@gmail.com](mailto:andreiamachado70@gmail.com)>



## **I SEMANA ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA APLICADA AO SETOR PÚBLICO**

### **OBJETIVO**

Reciclar, aperfeiçoar e gerar conhecimentos de natureza contábil, orçamentária, financeira, patrimonial e em outros assuntos afins, típicos da Administração Pública, por meio de discussão de aspectos práticos dos temas relacionados.

### **PROGRAMAÇÃO**

Além do comparecimento obrigatório à palestra "nome da palestra" (4h/a), cada participante deverá escolher mais 36 horas-aula, conforme seu interesse, a fim de cumprir a carga horária total de 40 horas-aula.

A distribuição da programação conterà módulos de trabalho (manhã e tarde), no período de **16 a 20 de setembro de 2024**, conforme apresentado na programação.

### **MÓDULOS OFERECIDOS**

Carga horária 40 h/a, sendo que as 4h iniciais são obrigatórias para todos os participantes. As demais (36h/a) serão preenchidas pelos módulos de 4h e 8h que serão escolhidos pelos participantes.

### **DIA 16 | SEGUNDA-FEIRA**

#### **MATUTINO (8h30 às 12h30)**

- **CRENCIAMENTO OBRIGATÓRIO:** + Palestra Modernizando a Tesouraria e Aperfeiçoando a Conciliação Bancária com Paulo Henrique Feijó

### VESPERTINO (13h30 às 17h30)

- **MÓDULO A:** Siafi Básico – **Profa.:** Louise Low
- **MÓDULO B:** Aspectos Gerais de Finanças Públicas e Necessidade de Financiamento do Setor Público – **Prof.:** Paulo Feijó
- **MÓDULO C:** Controle patrimonial com ênfase na qualidade contábil e de gestão – **Prof.:** Diogo Duarte
- **MÓDULO D:** Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA) – **Prof.:** Carlos Veiga

### DIA 17 | TERÇA-FEIRA

#### MATUTINO (8h30 às 12h30)

- **MÓDULO A:** Programação Financeira e Descentralização de Recursos no Siafi | Parte 1 – **Prof.:** Stéphan Leite
- **MÓDULO B:** Conformidade de Registro de Gestão | Parte 1 – **Profa.:** Rosaura Haddad
- **MÓDULO C:** Sistemas EFD-Reinf e DCTFWeb – Eventos da série R-4000 | Parte 1 – **Prof.:** Gilvan Dantas
- **MÓDULO D:** Aspectos Gerais da Contabilidade Pública | Parte 1 – **Prof.:** Francisco G. Mota
- **MÓDULO E:** LRF, Transferências Intergovernamentais e Receita Corrente Líquida – **Prof.:** Paulo Feijó
- **MÓDULO F:** Estudo Técnico Preliminar, Pesquisa de Preço e Termo de Referência | Parte 1 – **Prof.:** Diogo Venâncio
- **MÓDULO G:** Orçamento Público | Parte 1 – **Profa.:** Louise Low
- **MÓDULO H:** IA: a nova arma no combate a fraudes em compras governamentais | Parte 1 – **Prof.:** Carlos Chelfo

#### VESPERTINO (13h30 às 17h30)

- **MÓDULO I:** Estudo Técnico Preliminar, Pesquisa de Preço e Termo de Referência | Parte 2 – **Prof.:** Diogo Venâncio
- **MÓDULO J:** Orçamento Público | Parte 2 – **Profa.:** Louise Low
- **MÓDULO K:** IA: a nova arma no combate a fraudes em compras governamentais | Parte 2 – **Prof.:** Carlos Chelfo
- **MÓDULO L:** Termo de Execução Descentralizada – DL nº 10.426/2020 | Parte 1 – **Profa.:** Elizane Guedes



- **MÓDULO M:** Controle de Ingressos de Recursos na Tesouraria e Conta Única do Tesouro – **Prof.:** Paulo Feijó

## **DIA 18 | QUARTA-FEIRA**

### **MATUTINO (8h30 às 12h30)**

- **MÓDULO A:** Programação Financeira e Descentralização de Recursos no Siafi | Parte 2 – **Prof.:** Stéphano Leite
- **MÓDULO B:** Conformidade de Registro de Gestão | Parte 1 – **Profa.:** Rosaura Haddad
- **MÓDULO C:** Sistemas EFD-Reinf e DCTFWeb – Eventos da série R-4000 | Parte 2 – **Prof.:** Gilvan Dantas
- **MÓDULO D:** Aspectos Gerais da Contabilidade Pública | Parte 2 – **Prof.:** Francisco G. Mota
- **MÓDULO E:** Aspectos Gerais da Nova Lei de Licitações e Contratos (NLLC) | Parte 1 – **Prof.:** Diogo Venâncio
- **MÓDULO F:** Fraudes na Administração Pública – **Prof.:** Vicente Santos

### **VESPERTINO (13h30 às 17h30)**

- **MÓDULO G:** Detectando Fraudes na Administração Pública – **Prof.:** Vicente Santos
- **MÓDULO H:** Conformidade de Registro de Gestão | Parte 2 – **Prof.:** Rosaura Haddad
- **MÓDULO I:** Termo de Execução Descentralizada – DL nº 10.426/2020 | Parte 2 – **Prof.:** Elizane Guedes
- **MÓDULO J:** Aspectos Gerais da Nova Lei de Licitações e Contratos (NLLC) | Parte 2 – **Prof.:** Diogo Venâncio

## **DIA 19 | QUINTA-FEIRA**

### **MATUTINO (8h30 às 12h30)**

- **MÓDULO A:** Suprimento de Fundos | Parte 1 – **Prof.:** Stéphano Leite
- **MÓDULO B:** Conformidade Contábil no SiafiWeb | Parte 1 – **Prof.:** Rosaura Haddad
- **MÓDULO C:** Planejamento da Contratação | Parte 1 – **Prof.:** Arllington Sousa
- **MÓDULO D:** Notas Explicativas aos Balanços Públicos | Parte 1 – **Prof.:** Francisco G. Mota
- **MÓDULO E:** Fraudes na Administração Pública – **Prof.:** Vicente Santos
- **MÓDULO F:** e-Social no Gerenciador Integrador do Siape | Parte 1 – **Profa.:** Márcia Monteiro

**VESPERTINO (13h30 às 17h30)**

- **MÓDULO J:** e-Social no Gerenciador Integrador do Siape | Parte 2 – **Profa.:** Márcia Monteiro
- **MÓDULO K:** Conformidade Contábil no SifiWeb | Parte 2 – **Profa.:** Rosaura Haddad
- **MÓDULO L:** Planejamento da Contratação | Parte 2 – **Prof.:** Arllington Sousa
- **MÓDULO M:** Termo de Execução Descentralizada – DL nº 10.426/20 | Parte 1 – **Profa.:** Elizane Guedes
- **MÓDULO N:** Detectando Fraudes na Administração Pública – **Prof.:** Vicente Santos

**DIA 20 | SEXTA-FEIRA****MATUTINO (8h30 às 12h30)**

- **MÓDULO A:** Suprimento de Fundos | Parte 2 – **Prof.:** Stéphano Leite
- **MÓDULO B:** Gestão e Fiscalização de Contratos | Parte 1 – **Prof.:** Arllington Sousa
- **MÓDULO C:** Folha de Pagamento no Siape | Parte 1 – **Profa.:** Márcia Monteiro
- **MÓDULO D:** Notas Explicativas aos Balanços Públicos | Parte 2 – **Prof.:** Francisco G. Mota
- **MÓDULO E:** Fiscalização de contratos: cálculos e análise de documentos trabalhistas e previdenciários | Parte 1 – **Prof.:** Nelson Santos

**VESPERTINO (13h30 às 17h30)**

- **MÓDULO F:** Gestão e Fiscalização de Contratos | Parte 2 – **Prof.:** Arllington Sousa
- **MÓDULO G:** Folha de Pagamento no Siape | Parte 2 – **Profa.:** Márcia Monteiro
- **MÓDULO H:** Termo de Execução Descentralizada – DL nº 10.426/2020 | Parte 2 – **Profa.:** Elizane Guedes
- **MÓDULO I:** Fiscalização de contratos: cálculos e análise de documentos trabalhistas e previdenciários | Parte 2 – **Prof.:** Nelson Santos

**RESERVA DE VAGA**

[update your preferences](#) or [unsubscribe](#)

--

Atenciosamente,

**Departamento de Contabilidade e Finanças**  
**Centro de Ciências Agrárias - CCA**  
**Campus II - Areia/PB**  
**Universidade Federal da Paraíba**  
**Telefone: 3362 - 1700 Ramal: 3215**  
**E-mail: [contabilidade.ufpb@gmail.com](mailto:contabilidade.ufpb@gmail.com)**

---

*Emitido em 08/08/2024*

**DOCUMENTO COMPROBATÓRIO (ANEXO) Nº 4/2024 - CCA - DCF (11.00.03.07)**  
**(Nº do Documento: 67)**

**(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)**

*(Assinado digitalmente em 08/08/2024 10:21 )*  
**ANDREIA MARIA DE OLIVEIRA MACHADO**  
*CHEFE DE DEPARTAMENTO*  
*1110095*

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufpb.br/documentos/> informando seu número:  
**67**, ano: **2024**, documento (espécie): **DOCUMENTO COMPROBATÓRIO (ANEXO)**, data de emissão:  
**08/08/2024** e o código de verificação: **dabbdce0f2**



Ministério da Educação  
Universidade Federal da Paraíba  
Centro de Ciências Agrárias – Campus II

**TAXA DE INSCRIÇÃO**

**PROPOSTA Nº 01/2024**

**1 INVESTIMENTO ESPECIAL PARA PARTICIPAÇÃO PRESENCIAL:**

Inscrições	Valor por Inscrição	Desconto	Total do Investimento
3	R\$ 3.690,00	R\$ 3.690,00	R\$ 7.380,00

Solicito a realização de prévio empenho no valor de 7.380,00, visando o pagamento das inscrições no evento **I Semana Orçamentária, Financeira e de Contratações aplicada ao Setor Público** para o favorecido DLS Treinamentos Ltda, CNPJ: 29.300.259/0001-30, CND 339039.

Em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

*Emitido em 08/08/2024*

**PROPOSTA Nº 1/2024 - CCA - DCF (11.00.03.07)**  
**(Nº do Documento: 1)**

**(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)**

*(Assinado digitalmente em 08/08/2024 10:21 )*  
**ANDREIA MARIA DE OLIVEIRA MACHADO**  
*CHEFE DE DEPARTAMENTO*  
*1110095*

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufpb.br/documentos/> informando seu número: **1**, ano: **2024**, documento (espécie): **PROPOSTA**, data de emissão: **08/08/2024** e o código de verificação: **111e052234**

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA

**DESPACHO. Nº 485/2024 - CCA-DC (11.01.36.01)**

**Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO**

**João Pessoa-PB, 08 de Agosto de 2024**

À Sra. MSc. Andreia Machado

Chefe do Departamento de Contabilidade e Finanças/CCA/UFPB

Devolvo os autos do presente processo para um melhor detalhamento dos servidores que serão atendidos pelo presente pleito e a inclusão de justificativa da indicação em função das atividades exercidas no setor.

Att.

M. Bandeira

Diretor de Centro

*(Assinado digitalmente em 08/08/2024 15:36)*  
MANOEL BANDEIRA DE ALBUQUERQUE  
*Matrícula: 1755911*

**Processo Associado: 23074.066090/2024-40**

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufpb.br/documentos/> informando seu número:  
**485**, ano: **2024**, documento (espécie): **DESPACHO.**, data de emissão: **08/08/2024** e o código de verificação:  
**0dd664a9cf**

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA

DESPACHO. Nº 132/2024 - CCA - DCF (11.00.03.07)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

João Pessoa-PB, 09 de Agosto de 2024

Em resposta ao despacho 485/2024 - CCA-DC, considerando que essa Direção têm responsabilidades com as conformidades, com as obrigações fiscais e tributárias e que é função crucial desse departamento evitar penalidades e garantir que a instituição esteja em conformidade com a legislação vigente. Nesse sentido, a capacitação contínua dos servidores é essencial para fortalecer o controle interno e a gestão de riscos, prevenir irregularidades e melhorar a gestão dos recursos. Ademais, investir na formação dos servidores também é uma forma de valorizá-los, o que pode resultar em maior satisfação no trabalho e redução da rotatividade.

**SERVIDORES**

**MATRÍCULA**

ANDREIA MARIA DE OLIVEIRA MACHADO <i>(Assinado digitalmente em 09/08/2024 14:15)</i>	1110095
ANDREIA MARIA DE OLIVEIRA MACHADO <i>CHEFE DE DEPARTAMENTO</i> <i>Matrícula: 1110095</i>	1969696
FRANCISCO FÁBIO SILVA	
ERONILDO LOPES FELIX DA SILVA	2160618

**ATIVIDADES**

Elaboração de Relatórios: de gestão, de prestação de contas; Registro Contábil: ajustes de contas e saldos; Execução Orçament; Após a aprovação do orçamento; Realização de obrigações acessórias solicitadas pelos demais Entes e Órgãos Públicos; Gestã financeira; entre outras atividades.

**JUSTIFICATIVA**

Necessidade de atualização nas legislações vigentes das obrigações fiscais (Sistemas EFD-Reinf DCTFWeb - Eventos da série R-4000), das conformidades de gestão, das Conformidade Contábil no Siafi Web entre outras atividades do setor.

Processo Associado: 23074.066090/2024-40

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufpb.br/documentos/> informando seu número: 132, ano: 2024, documento (espécie): **DESPACHO.**, data de emissão: **09/08/2024** e o código de verificação: **e3b3f08fab**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA

**DESPACHO. Nº 498/2024 - CCA-DC (11.01.36.01)**

**Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO**

**João Pessoa-PB, 14 de Agosto de 2024**

À Sra. MSc. Andreia Machado

Chefe do Departamento de Contabilidade e Finanças/CCA/UFPB

Considerando que é de interesse da Administração a continua capacitação dos servidores para melhor prestação do serviço público, venho por meio deste instrumento autorizar o pagamento das inscrições solicitadas no processo em tela.

Att.

M. Bandeira

Diretor de Centro

*(Assinado digitalmente em 14/08/2024 08:36)*  
MANOEL BANDEIRA DE ALBUQUERQUE  
*Matrícula: 1755911*

**Processo Associado: 23074.066090/2024-40**

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufpb.br/documentos/> informando seu número:  
**498**, ano: **2024**, documento (espécie): **DESPACHO.**, data de emissão: **14/08/2024** e o código de verificação:  
**f784ae80c7**

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA

**DESPACHO. Nº 136/2024 - CCA - DCF (11.00.03.07)**

**Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO**

**João Pessoa-PB, 14 de Agosto de 2024**

Ao Chefe do Setor de Compras

CARLOS HENRIQUE ALVES E SILVA DO CARMO

Considerando o despacho do ordenador de despesas, encaminhamos o presente processo para as providências que se fizerem necessárias.

*(Assinado digitalmente em 14/08/2024 09:10)*  
ANDREIA MARIA DE OLIVEIRA MACHADO  
CHEFE DE DEPARTAMENTO  
Matrícula: 1110095

**Processo Associado: 23074.066090/2024-40**

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufpb.br/documentos/> informando seu número:  
**136**, ano: **2024**, documento (espécie): **DESPACHO.**, data de emissão: **14/08/2024** e o código de verificação:  
**e80fe77343**

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA

**DESPACHO. Nº 5/2024 - CCA - SCOMPRAS (11.00.44.06)**

**Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO**

**João Pessoa-PB, 15 de Agosto de 2024**

AO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE E FINANÇAS DO CCA

Prezados(as),

O presente processo trata-se de "**Pagamento de Taxa de inscrição para participação de servidores no evento I Semana Orçamentária, Financeira e de Contratações aplicada ao Setor Público: aspectos teóricos e práticos de contabilidade, orçamento, tesouraria, patrimônio e contratações públicas, que será realizado no período de 16 a 20 de setembro de 2024, pela DLS TREINAMENTOS LTDA, localizado em Brasília/DF.** No entanto se faz necessário a observância aos requisitos exigidos pela legislação.

Conforme previsto no Art. 72 da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, "o processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos":

1. Elaboração de Documento de Formalização da Demanda (DFD) pelo setor requisitante (<http://www.cca.ufpb.br/cca/contents/paginas/institucional/formularios/licitacao>);
2. Elaboração de Estudos Técnicos Preliminares, conforme as diretrizes constantes da IN SEGES/MP nº 58/2022 de 08 de agosto de 2022 (<http://www.cca.ufpb.br/cca/contents/paginas/institucional/formularios/licitacao>);
3. Pesquisas de Preços (no caso de taxa de inscrição, solicitar a empresa notas fiscais ou empenhos emitidos por outros órgãos que comprove que o valor está equiparado);
4. Mapa comparativo de Preços/Análise Crítica de Preços;
5. Matriz de Riscos
6. Solicitamos que seja informado no presente processo Documento de disponibilidade orçamentária;

Diante do exposto, devolvemos o presente processo para que sejam providenciados os documentos para continuidade da instrução processual. Após os devidos ajustes, solicitamos que o presente processo retorne ao Setor de Compras para que possamos dar continuidade ao certame.

Atenciosamente,

*(Assinado digitalmente em 15/08/2024 15:12)*  
CARLOS HENRIQUE ALVES E SILVA DO CARMO  
*Matrícula: 2330444*

**Processo Associado: 23074.066090/2024-40**

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufpb.br/documentos/> informando seu número: **5**, ano: **2024**, documento (espécie): **DESPACHO.**, data de emissão: **15/08/2024** e o código de verificação: **59a7ec69c9**

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA

**DESPACHO. Nº 152/2024 - CCA - DCF (11.00.03.07)**

**Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO**

**João Pessoa-PB, 28 de Agosto de 2024**

Ao Chefe do Setor de Compras

**CARLOS HENRIQUE ALVES E SILVA DO CARMO**

Em resposta ao DESPACHO. Nº 5/2024 - CCA - SCOMPRAS, Segue documentos conforme solicitados e listados abaixo:

- I. Documento de Formalização da Demanda (DFD);
- II. Estudos Técnicos Preliminares;
- III. Pesquisas de Preços (notas fiscais emitidas por outros órgãos que comprova que o valor está equiparado);
- IV. Mapa comparativo de Preços/Análise Crítica de Preços;
- V. Matriz de Riscos;
- VI. Documento de disponibilidade orçamentária;

Nesse sentido, encaminhamos o presente processo para as providências que se fizerem necessárias.

Atenciosamente,

*(Assinado digitalmente em 28/08/2024 14:40)*  
ANDREIA MARIA DE OLIVEIRA MACHADO  
CHEFE DE DEPARTAMENTO  
Matrícula: 1110095

**Processo Associado: 23074.066090/2024-40**

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufpb.br/documentos/> informando seu número: **152**, ano: **2024**, documento (espécie): **DESPACHO.**, data de emissão: **28/08/2024** e o código de verificação: **6cd6e94b42**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
CENTRO DE CIÊNCIAS AGRÁRIAS



**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD)**

IDENTIFICAÇÃO DO SOLICITANTE				
Órgão: Centro de Ciências Agrárias (CCA)				
Setor Requisitante:				
Responsável pela demanda: ANDREIA MARIA DE OLIVEIRA MACHADO			SIAPE: 1110095	
E-mail: andreiamachado70@gmail.com			Telefone: (83) 9981-6516	
OBJETO DA CONTRATAÇÃO				
Item	Descrição dos itens	Unidade	Quantidade TOTAL	Código
1	Pagamento de inscrição para participar do I Semana Orçamentária, Financeira e de Contratações aplicada ao Setor Público.	Serviço	3	
JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO				
<p>Capacitar, aperfeiçoar e promover o desenvolvimento técnico dos servidores, do Departamento de Contabilidade e Finanças/CCA/UFPB, tem como objetivo aprimorar suas competências para que possam contribuir cada vez mais para o alcance dos objetivos institucionais. Nesse sentido, os cursos de capacitação em questão abrangem diversos temas que contribuirão para o conhecimento e desenvolvimento dos servidores que participarão do evento. Assim sendo, a capacitação dos servidores em cada área de atuação é uma estratégia da gestão para o alcance de resultados satisfatórios na instituição para melhorar a prestação dos serviços públicos para a sociedade.</p>				
EQUIPE DE APOIO				
<ol style="list-style-type: none"><li>1. NOME: ANDREIA MARIA DE OLIVEIRA MACHADO CPF: 674.532.364-87 SIAPE: 1110095 E-MAIL: andreiamachado70@gmail.com TELEFONE: (83) 9981-6516 CARGO: Diretora Financeira (Chefe de Setor)</li><li>2. NOME: FRANCISCO FÁBIO SILVA CPF: 622.016.383-49 SIAPE: 1969696 E-MAIL: fabio.contabil23@hotmail.com TELEFONE: (81) 97909-2914 CARGO: Contador</li></ol>				



**METODOLOGIA ADOTADA NA PESQUISA DE PREÇOS E, CASO PRECISO, JUSTIFICATIVA PARA NÃO UTILIZAÇÃO DOS PARÂMETROS CONTIDOS NOS INCISOS I E II DO ART 5º DA IN Nº 65/2021**

Considerando que a aquisição das inscrições para a **Semana Orçamentária, Financeira e de Contratações aplicada ao Setor Público** se dará por meio de contratação direta (inexigibilidade) foi solicitado a contratada que enviasse notas fiscais ou empenhos emitidos por outros órgãos que comprove que o valor está equiparado.

**EQUIPE RESPONSÁVEL PELA PESQUISA DE PREÇOS**

1. NOME: ANDREIA MARIA DE OLIVEIRA MACHADO  
CPF: 674.532.364-87  
SIAPE: 1110095  
E-MAIL: andreiamachado70@gmail.com  
TELEFONE: (83) 9981-6516  
CARGO: Diretora Financeira (Chefe de Setor)
2. NOME: FRANCISCO FÁBIO SILVA  
CPF: 622.016.383-49  
SIAPE: 1969696  
E-MAIL: fabio.contabil23@hotmail.com  
TELEFONE: (81) 97909-2914  
CARGO: Contador
3. NOME: ERONILDO LOPES FELIX DA SILVA  
CPF: 044.144.274-95  
SIAPE: 2160618  
E-MAIL: eroncca@gmail.com  
TELEFONE: (83) 8763-0296  
CARGO: Auxiliar em Administração

*Emitido em 28/08/2024*

**DOCUMENTO Nº 1/2024 - CCA - DCF (11.00.03.07)**  
**(Nº do Documento: 1)**

**(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)**

*(Assinado digitalmente em 28/08/2024 16:06 )*  
ANDREIA MARIA DE OLIVEIRA MACHADO  
CHEFE DE DEPARTAMENTO  
1110095

*(Assinado digitalmente em 28/08/2024 15:32 )*  
ERONILDO LOPES FELIX DA SILVA  
AUX EM ADMINISTRACAO  
2160618

*(Assinado digitalmente em 28/08/2024 15:30 )*  
FRANCISCO FÁBIO SILVA  
CONTADOR  
1969696

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufpb.br/documentos/> informando seu número: **1**, ano: **2024**, documento (espécie): **DOCUMENTO**, data de emissão: **28/08/2024** e o código de verificação: **d259088f43**



## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

### INFORMAÇÕES BÁSICAS

Nº do processo cadastrado no SIPAC: **23074.066090/2024-40**

### DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Capacitar, aperfeiçoar e promover o desenvolvimento técnico dos servidores, do Departamento de Contabilidade e Finanças/CCA/UFPB, tem como objetivo aprimorar suas competências para que possam contribuir cada vez mais para o alcance dos objetivos institucionais. Nesse sentido, os cursos de capacitação em questão abrangem diversos temas que contribuirão para o conhecimento e desenvolvimento dos servidores que participarão do evento. Assim sendo, a capacitação dos servidores em cada área de atuação é uma estratégia da gestão para o alcance de resultados satisfatórios na instituição para melhorar a prestação dos serviços públicos para a sociedade.

### DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A capacitação de que trata essa demanda deverá abordar os seguintes requisitos:

- ✓ Realização em formato presencial;
- ✓ Previsão de realização para setembro/2024;
- ✓ A ministração do evento deverá ser realizada por profissional(is) qualificado(s), com experiência e reconhecimento consolidados na área de contratações públicas;
- ✓ Espaço adequado, disponibilização de material e condições mínimas necessárias para uma interação entre palestrantes e o público participante;
- ✓ Disponibilização de refeição: coffee breaks;
- ✓ Demais requisitos que possam vir a ser estabelecidos quando da elaboração do Termo de Referência.

Não se observa a necessidade da definição de critérios e práticas de sustentabilidade que devam ser veiculados como especificações técnicas da capacitação, tendo em vista que as suas características não indicam tal necessidade.





## LEVANTAMENTO DE MERCADO

O Mercado que oferta cursos, treinamento de capacitação para servidores que atuam em um Departamento de Contabilidade e Finanças é muito diversificado nos aspectos: carga horária, preço, conteúdo aplicado, ambiente e profissionais qualificados. Nesse sentido, para atender os requisitos da contratação em meio aos diversos aspectos a serem analisados, os quais por sua natureza estavam também condicionados a confirmação ou não do evento, o que limitava bastante os possíveis concorrentes. Com base na pesquisa de mercado, além da empresa vencedora no quesito custo benefício, uma outra instituição, ESAFI, apresentou uma proposta muito superior, mesmo com desconto de 10%, no valor de R\$ 4.401,00 por inscrição. Assim, a Empresa DLS Treinamentos, além da amplitude dos conteúdos, o valor ser 16% menor, sua proposta está sendo mais vantajosa e mais econômica em virtude também do ganho da terceira inscrição ofertado pela empresa.

## DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

O presente estudo refere-se à contratação de empresa especializada para realização de cursos, para conhecimento, capacitação e informação, de modo a atualizar os conhecimentos relacionados às atividades desempenhadas no Departamento de Contabilidade e Finanças do CCA/UFPB. O conteúdo do evento deve atender ao previamente informado pelos responsáveis pela sua realização;

A solução também deve envolver a disponibilização de ministrantes comprovadamente qualificados; material didático (a critério dos realizadores) referente ao tema do evento; espaços adequados para exposição dos treinamentos; fornecimento de certificado de conclusão e emissão de Nota Fiscal da prestação de serviços;

A prestação do serviço deverá atender aos requisitos da contratação;

Ficará a cargo do setor requisitante a comprovação da efetiva participação no evento;

Será do ordenador de despesas o dever de atestar a nota fiscal quando da efetiva prestação do serviço contratado;



Informamos que o termo de contrato será substituído pela emissão de nota de empenho, não estando previstas obrigações futuras advindas da presente contratação, em razão do seu valor não ultrapassar aquele requerido pela lei.

#### **ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS**

Pagamento de três (03) taxas de inscrição para participação no evento: Semana Orçamentária, Financeira e de Contratações aplicada ao Setor Público:

#### **ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

Valor (R\$): 7.380,00

Inicialmente, o preço proposto se mostra condizente com o praticado pelo mercado. Ressalta-se que se trata de análise preliminar e que ainda serão incluídos outros documentos (notas fiscais, notas de empenho, etc.), que configurem maior amplitude à análise da justificativa de preços.

#### **JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO**

Trata-se de contratação de uma única prestação de serviço, não se aplicando o parcelamento da solução.

#### **CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

Não foi identificada a necessidade de contratações correlatas/interdependentes.

#### **ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO**

O planejamento está em acordo com o plano de capacitação dos servidores e com as necessidades do CCA/UFPB.

#### **RESULTADOS PRETENDIDOS**

Considerando que essa Direção tem responsabilidades com as conformidades de gestão e contábil, com as obrigações fiscais e tributárias e que é função crucial desse departamento evitar penalidades e garantir que a instituição esteja em conformidade com a legislação vigente. Nesse sentido, a capacitação contínua dos servidores é



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
CENTRO DE CIÊNCIAS AGRÁRIAS**



essencial para fortalecer o controle interno e a gestão de riscos, prevenir irregularidades e melhorar a gestão dos recursos. Ademais, investir na formação dos servidores também é uma forma de valorizá-los, o que pode resultar em maior satisfação no trabalho e redução da rotatividade.

### **PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS**

Ficará a cargo do CCA, para a efetivação da participação dos servidores no evento em questão da:

- ✓ Emissão da Nota de empenho em favor da instituição promotora do evento;
- ✓ Disponibilização de meio de transporte visando o deslocamento residência/aeroporto (ida e volta);
- ✓ Disponibilização de diárias para ajuda de custos e passagens aéreas (ida e volta).

### **POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS**

Tendo em vista a natureza do objeto que se pretende contratar, não se vislumbram impactos ambientais em que se verifique a necessidade de adoção de medidas de tratamento e/ou mitigadoras.

### **DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE**

[ x ] Esta equipe de Planejamento declara viável a pretensa contratação, com base neste Estudo Técnico Preliminar, consoante o inciso XII, art. 7º, da IN nº 40, de 22 de maio de 2020, da SEGES/ME.

### **JUSTIFICATIVA DA VIABILIDADE**

Conforme a solução apontada, bem como a verificação de sua previsibilidade no planejamento anual do órgão e a existência de vagas para participação no evento em questão, entende-se que a contratação em epígrafe é viável.

### **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.

*Emitido em 28/08/2024*

**DOCUMENTO Nº 1/2024 - CCA - DCF (11.00.03.07)**  
**(Nº do Documento: 1)**

**(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)**

*(Assinado digitalmente em 28/08/2024 16:06 )*  
ANDREIA MARIA DE OLIVEIRA MACHADO  
CHEFE DE DEPARTAMENTO  
1110095

*(Assinado digitalmente em 28/08/2024 15:32 )*  
ERONILDO LOPES FELIX DA SILVA  
AUX EM ADMINISTRACAO  
2160618

*(Assinado digitalmente em 28/08/2024 15:30 )*  
FRANCISCO FÁBIO SILVA  
CONTADOR  
1969696


Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufpb.br/documentos/> informando seu número: **1**,  
ano: **2024**, documento (espécie): **DOCUMENTO**, data de emissão: **28/08/2024** e o código de verificação:  
**8051fa0b2**

Zimbra

contabil@cca.ufpb.br

**Re: Módulos demandados da I Semana Orçamentária e Financeira aplicada ao Setor Público****De :** Equipe DLS Treinamentos  
<equipedlstreinamentos@gmail.com>

ter., 27 de ago. de 2024 11:00

 3 anexos**Assunto :** Re: Módulos demandados da I Semana Orçamentária e Financeira aplicada ao Setor Público**Para :** contabil@cca.ufpb.brAs imagens externas não são exibidas. [Exibir as imagens abaixo](#)

Bom dia,

Em relação a Nota Fiscal, ainda não temos da Semana Orçamentária, tendo em vista, que os órgãos também estão em processo de contratação.

Podemos enviar para comparação, notas fiscais do **I Workshop Contábil**, seguem as informações:

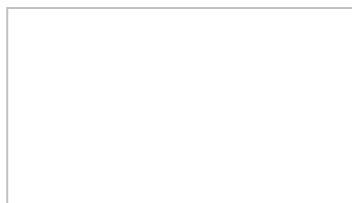
**1) Nota Fiscal nº 146 - FUNDAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO****Curso:** I Workshop Contábil**Modalidade:** Presencial**Carga horária:** 40h/a**Valor do curso:** R\$ 3.690,00**Valor da Nota Fiscal:** R\$ 3.690,00**Quantidade de participantes:** 01**2) Nota Fiscal nº 142 - MINISTÉRIO DA CULTURA****Curso:** I Workshop Contábil**Modalidade:** Presencial**Carga horária:** 40h/a**Valor do curso:** R\$ 3.690,00**Valor da Nota Fiscal:** R\$ 7.380,00**Quantidade de participantes:** 02**3) Nota Fiscal nº 141 - MINISTÉRIO DA SAÚDE****Curso:** I Workshop Contábil**Modalidade:** Presencial**Carga horária:** 40h/a**Valor do curso:** R\$ 3.690,00**Valor da Nota Fiscal:** R\$ 33.210,00**Quantidade de participantes:** 09

Qualquer dúvida estou à disposição!

Atenciosamente,

**VICTÓRIA LEITE**

DLS Treinamentos



(61) 99408 - 0088 | (83) 98128 - 2340

[equipedlstreinamentos@gmail.com](mailto:equipedlstreinamentos@gmail.com)<https://dlstreinamentos.com.br>

Em ter, 27 de ago. de 2024 às 10:35, <[contabil@cca.ufpb.br](mailto:contabil@cca.ufpb.br)> escreveu:

Obrigado, para darmos encaminhamento no processo de inexigibilidade precisamos de notas fiscais ou empenhos emitidos por outros órgãos.

---

**De:** "Equipe DLS Treinamentos" <[equipedlstreinamentos@gmail.com](mailto:equipedlstreinamentos@gmail.com)>

**Para:** "contabil" <[contabil@cca.ufpb.br](mailto:contabil@cca.ufpb.br)>

**Enviadas:** Terça-feira, 27 de agosto de 2024 10:26:26

**Assunto:** Re: Módulos demandados da I Semana Orçamentária e Financeira aplicada ao Setor Público

Bom dia!

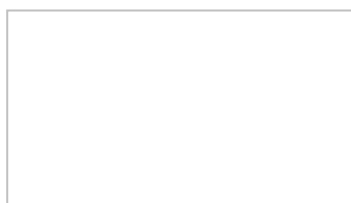
Pode ser na opção 2? As 3 inscrições sendo R\$ 2.460,00?

Ou na opção que for melhor para vocês!

Atenciosamente,

**VICTÓRIA LEITE**

DLS Treinamentos



(61) 99408 - 0088 | (83) 98128 - 2340

[equipedlstreinamentos@gmail.com](mailto:equipedlstreinamentos@gmail.com)<https://dlstreinamentos.com.br>

Em ter, 27 de ago. de 2024 às 09:46, <[contabil@cca.ufpb.br](mailto:contabil@cca.ufpb.br)> escreveu:

Em princípio, nossa dúvida é em relação ao valor a ser informado no empenho, valor unitário, para que não difira do valor unitário da nota fiscal.

---

**De:** "contabil" <[contabil@cca.ufpb.br](mailto:contabil@cca.ufpb.br)>

**Para:** [equipedlstreinamentos@gmail.com](mailto:equipedlstreinamentos@gmail.com)

**Enviadas:** Terça-feira, 27 de agosto de 2024 9:38:50

**Assunto:** Fwd: Módulos demandados da I Semana Orçamentária e Financeira aplicada ao Setor Público

**De:** "contabil" <[contabil@cca.ufpb.br](mailto:contabil@cca.ufpb.br)>

**Para:** "Equipe DLS Treinamentos" <[equipedlstreinamentos@gmail.com](mailto:equipedlstreinamentos@gmail.com)>

**Enviadas:** Terça-feira, 27 de agosto de 2024 9:35:33

**Assunto:** Re: Módulos demandados da I Semana Orçamentária e Financeira aplicada ao Setor Público

Bom dia!

Solicitamos a confirmação do evento e o atendimento do setor de compra descrito abaixo:

1. Pesquisas de Preços (no caso de taxa de inscrição, solicitar a empresa **notas fiscais ou empenhos emitidos por outros órgãos que comprove que o valor está equiparado**);

Obs: Considerando que das três inscrições solicitadas uma será cortesia, gostaria de saber como será faturado, por exemplos de opções na tabela abaixo:

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	(Q) QUANTIDADE	UNIDADE	Valor uni	Desconto	Valor Total
Inscrições para evento: I Semana Orçamentária, Financeira e de Contratações aplicada ao Setor Público.	3	Serviço	3.690,00	3.690,00	7.380,00

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	(Q) QUANTIDADE	UNIDADE	Valor 01	Desconto	Valor Total
Inscrições para evento: I Semana Orçamentária, Financeira e de Contratações aplicada ao Setor Público.	3	Serviço	2.460,00	0	7.380,00

Atenciosamente,

**De:** "Equipe DLS Treinamentos" <[equipedlstreinamentos@gmail.com](mailto:equipedlstreinamentos@gmail.com)>

**Enviadas:** Segunda-feira, 26 de agosto de 2024 17:59:05

**Assunto:** Módulos demandados da I Semana Orçamentária e Financeira aplicada ao Setor Público

Prezados, boa tarde!

Informamos que os módulos demandados da **I Semana Orçamentária e Financeira aplicada ao Setor Público** são os seguintes:

Caso haja algum módulo escolhido pelos senhores que não consta na relação acima, solicitamos, por gentileza, que **REALOQUEM** as suas escolhas para as opções atualizadas disponíveis, de forma a preencherem a grade horária (36h/a). Ao definirem todos os módulos, encaminhem as escolhas ao endereço eletrônico [secretaria.dlstreinamentos@gmail.com](mailto:secretaria.dlstreinamentos@gmail.com).

Dessa forma, a fim de garantirmos a execução do evento, gostaríamos que os senhores CONFIRMASSEM A PARTICIPAÇÃO na **I Semana Orçamentária, Financeira e de Contratações aplicada ao Setor Público: aspectos teóricos e**

**práticos de contabilidade, orçamento, tesouraria, patrimônio e contratações públicas** o quanto antes.

**Data:** 16 a 20 de setembro de 2024

**Horário:** das 08h30 às 17h30

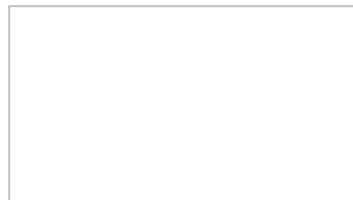
**Carga horária:** 40 horas-aula

**Local:** Brasília, Distrito Federal

Atenciosamente,

**VICTÓRIA LEITE**

DLS Treinamentos



---


(61) 99408 - 0088 | (83) 98128 - 2340


[equipedlstreinamentos@gmail.com](mailto:equipedlstreinamentos@gmail.com)




<https://dlstreinamentos.com.br>

---

 **NFSe nº 141.pdf**  
61 KB

 **NFSe nº 142.pdf**  
61 KB

 **NFSe nº 146.pdf**  
62 KB

---





### Dados do Prestador de Serviço

	<b>DLS TREINAMENTOS LTDA - ME</b> Dls Treinamentos QNB 2, LOTE 36, SN - PARTE E - TAGUATINGA NORTE (TAGUAT, . .- BRASILIA - DF CEP: 72115-020 Fone: (61)99408-0088 e-mail: contato@dlstreinamentos.com.br	Data de Geração da NFS-e <b>17/06/2024 14:30:31</b>	
	CPF/CNPJ: 29.300.259/0001-30 I.M.: 0783796800135 I.E.: 0783796800135	Data de Competência/Emissão <b>17/06/2024</b>	
		Cód de Autenticidade <b>1FE3E2B84</b>	
		Responsável pela Retenção	

### Identificação da Nota Fiscal Eletrônica

Natureza da Operação <b>1 - Exigível</b>	Número do RPS <b>143</b>	Série do RPS <b>RPS - Recibo Provisórios de Serviço</b>	Data de Emissão do RPS <b>17/06/2024</b>
Local dos Serviços <b>BRASILIA - DF</b>	Município Incidência <b>BRASILIA - DF</b>		

### Dados do Tomador de Serviço

CPF/CNPJ: 00.394.544/0036-05	I.E.:	I.M.:
<b>Nome/Razão Social:</b> SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS/MS		
<b>Endereço:</b> EDIFICIO ANEXO A SALA 319 DO MI- MISTERIO DA SAUDE, . - ZONA CÍVICO-ADMINISTRATIVA - CEP: 70058-		
<b>Complemento:</b>		
<b>Município:</b> BRASILIA	<b>UF:</b> DF	<b>CEP:</b> 70058-900
<b>Telefone:</b> (61)3315-2081	<b>E-mail:</b>	

### Descrição dos Serviços

I WORKSHOP CONTÁBIL Realizado presencialmente em João Pessoa/PB, no período de 10 a 14 de junho de 2024, totalizando 40 horas/aula.
--

### Detalhamento dos Tributos

Atividade do Município 8.02 - Instrução, treinamento, orientação pedagógica e educacional, avaliação de	Alíquota <b>4,10</b>	Item da LC116/2003 <b>08.02</b>	Cód. NBS	Cód. CNAE <b>8599604</b>			
Valor Total dos Serviços <b>R\$ 33.210,00</b>	Desconto Incondicionado R\$ 0,00	Deduções Base Cálculo R\$ 0,00	Base de Cálculo R\$ 33.210,00	Total do ISSQN R\$ 1.361,61	ISSQN Retido 1 - Sim	Desconto Condicionado R\$ 0,00	
PIS R\$ 0,00	COFINS R\$ 0,00	INSS R\$ 0,00	IRRF R\$ 0,00	CSLL R\$ 0,00	Outras Retenções R\$ 0,00	Valor ISSQN Retido R\$ 0,00	Valor Líquido da Nota Fiscal <b>R\$ 33.210,00</b>

### Informações Adicionais

DOCUMENTO EMITIDO POR ME OU EPP OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL. NÃO GERA DIREITO A CRÉDITO FISCAL DE ICMS, DE ISS E DE IPI RETENCAO DE 4,10% DE ISS. Dados Bancários: Banco de Brasília S. A. (070): Agência: 0204   Conta: 204035591-4 ou Banco Bradesco S.A. (237), Agência 2024-9, Conta-Corrente 36207-7 ou Banco Cooperativo do Brasil S.A (756), Agência 4221, Conta Corrente no 8512-0
---



### Dados do Prestador de Serviço

	<b>DLS TREINAMENTOS LTDA - ME</b> Dls Treinamentos QNB 2, LOTE 36, SN - PARTE E - TAGUATINGA NORTE (TAGUAT, . .- BRASILIA - DF CEP: 72115-020 Fone: (61)99408-0088 e-mail: contato@dlstreinamentos.com.br	Data de Geração da NFS-e <b>17/06/2024 14:59:32</b>	
	CPF/CNPJ: 29.300.259/0001-30 I.M.: 0783796800135 I.E.: 0783796800135	Data de Competência/Emissão <b>17/06/2024</b>	
		Cód de Autenticidade <b>537BF538A</b>	
		Responsável pela Retenção	

### Identificação da Nota Fiscal Eletrônica

Natureza da Operação <b>1 - Exigível</b>	Número do RPS <b>144</b>	Série do RPS <b>RPS - Recibo Provisórios de Serviço</b>	Data de Emissão do RPS <b>17/06/2024</b>
Local dos Serviços <b>BRASILIA - DF</b>	Município Incidência <b>BRASILIA - DF</b>		

### Dados do Tomador de Serviço

CPF/CNPJ: 01.264.142/0024-15	I.E.:	I.M.:
<b>Nome/Razão Social: MINISTERIO DA CULTURA</b>		
<b>Endereço: ESPLANADA DOS MINISTÉRIOS BLOCO B, . - ESPLANADA DOS MINISTÉRIOS - CEP: 70068-900</b>		
<b>Complemento:</b>		
<b>Município: BRASILIA</b>	<b>UF: DF</b>	<b>CEP: 70068-900</b>
<b>Telefone:</b>	<b>E-mail:</b>	

### Descrição dos Serviços

I WORKSHOP CONTÁBIL Realizado presencialmente em João Pessoa/PB, no período de 10 a 14 de junho de 2024, totalizando 40 horas/aula.
--

### Detalhamento dos Tributos

Atividade do Município 8.02 - Instrução, treinamento, orientação pedagógica e educacional, avaliação de	Alíquota <b>4,10</b>	Item da LC116/2003 <b>08.02</b>	Cód. NBS	Cód. CNAE <b>8599604</b>			
Valor Total dos Serviços <b>R\$ 7.380,00</b>	Desconto Incondicionado R\$ 0,00	Deduções Base Cálculo R\$ 0,00	Base de Cálculo R\$ 7.380,00	Total do ISSQN R\$ 302,58	ISSQN Retido 2 - Nao	Desconto Condicionado R\$ 0,00	
PIS R\$ 0,00	COFINS R\$ 0,00	INSS R\$ 0,00	IRRF R\$ 0,00	CSLL R\$ 0,00	Outras Retenções R\$ 0,00	Valor ISSQN Retido R\$ 0,00	Valor Líquido da Nota Fiscal <b>R\$ 7.380,00</b>

### Informações Adicionais

DOCUMENTO EMITIDO POR ME OU EPP OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL. NÃO GERA DIREITO A CRÉDITO FISCAL DE ICMS, DE ISS E DE IPI RETENCAO DE 4,10% DE ISS. Dados Bancários: Banco de Brasília S. A. (070): Agência: 0204   Conta: 204035591-4 ou Banco Bradesco S.A. (237), Agência 2024-9, Conta-Corrente 36207-7 ou Banco Cooperativo do Brasil S.A (756), Agência 4221, Conta Corrente no 8512-0
---



**Governo do Distrito Federal**  
Secretaria de Estado de Fazenda do Distrito Federal  
www.economia.df.gov.br

Série do Documento  
Nota Fiscal de Serviço  
Eletrônica - NFS-e

Número do Documento  
**146**

### Dados do Prestador de Serviço

	<b>DLS TREINAMENTOS LTDA - ME</b> Dls Treinamentos	Data de Geração da NFS-e <b>17/06/2024 16:24:46</b>	
	QNB 2, LOTE 36, SN - PARTE E - TAGUATINGA NORTE (TAGUAT, . .- BRASILIA - DF CEP: 72115-020 Fone: (61)99408-0088 e-mail: contato@dlstreinamentos.com.br	Data de Competência/Emissão <b>17/06/2024</b>	
	CPF/CNPJ: 29.300.259/0001-30 I.M.: 0783796800135 I.E.: 0783796800135	Cód de Autenticidade <b>6CB92DC26</b>	
		Responsável pela Retenção	

### Identificação da Nota Fiscal Eletrônica

Natureza da Operação <b>1 - Exigível</b>	Número do RPS <b>148</b>	Série do RPS <b>RPS - Recibo Provisórios de Serviço</b>	Data de Emissão do RPS <b>17/06/2024</b>
Local dos Serviços <b>BRASILIA - DF</b>	Município Incidência <b>BRASILIA - DF</b>		

### Dados do Tomador de Serviço

CPF/CNPJ: 02.385.669/0001-74	I.E.: 77469770	I.M.:
<b>Nome/Razão Social:</b> FIOTEC - FUNDACAO PARA O DESENVOLVIMENTO CIENTIFICO E TECNOL		
<b>Endereço:</b> Avenida Brasil, 4036, . - Manginhos - CEP: 21040-361		
<b>Complemento:</b>		
<b>Município:</b> RIO DE JANEIRO	<b>UF:</b> RJ	<b>CEP:</b> 21040-361
<b>Telefone:</b> (21)2209-2600	<b>E-mail:</b>	

### Descrição dos Serviços

I WORKSHOP CONTÁBIL Realizado presencialmente em João Pessoa/PB, no período de 10 a 14 de junho de 2024, totalizando 40 horas/aula.
PARTICIPANTE: CECÍLIA LUZIA DOS SANTOS
RCC: 10110982, PROJETO: VPGDI-011-FIO-22 e PEDIDO DE COMPRA: 4500384127

### Detalhamento dos Tributos

Atividade do Município 8.02 - Instrução, treinamento, orientação pedagógica e educacional, avaliação de	Alíquota <b>4,10</b>	Item da LC116/2003 <b>08.02</b>	Cód. NBS	Cód. CNAE <b>8599604</b>			
Valor Total dos Serviços <b>R\$ 3.690,00</b>	Desconto Incondicionado R\$ 0,00	Deduções Base Cálculo R\$ 0,00	Base de Cálculo R\$ 3.690,00	Total do ISSQN R\$ 151,29	ISSQN Retido 2 - Nao	Desconto Condicionado R\$ 0,00	
PIS R\$ 0,00	COFINS R\$ 0,00	INSS R\$ 0,00	IRRF R\$ 0,00	CSLL R\$ 0,00	Outras Retenções R\$ 0,00	Valor ISSQN Retido R\$ 0,00	Valor Líquido da Nota Fiscal <b>R\$ 3.690,00</b>

### Informações Adicionais

DOCUMENTO EMITIDO POR ME OU EPP OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL. NÃO GERA DIREITO A CRÉDITO FISCAL DE ICMS, DE ISS E DE IPI RETENCAO DE 4,10% DE ISS. Dados Bancários: Banco de Brasília S. A. (070): Agência: 0204   Conta: 204035591-4 ou Banco Bradesco S.A. (237), Agência 2024-9, Conta-Corrente 36207-7 ou Banco Cooperativo do Brasil S.A (756), Agência 4221, Conta Corrente no 8512-0
---



Ofício: 2024.08.534 v2  
Vitória - ES, 19 de agosto de 2024

À UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
A/c: Sra. Andréia Machado

Encaminhamos abaixo proposta para participação de 03 (três) servidores, na **4ª Semana Nacional de Administração Orçamentária e Financeira**, que será realizada nos dias **22, 23, 24 e 25 de outubro de 2024**, na capital Federal, **Brasília – DF**.

Tema	Qtd. Inscrições	Investimento de 1º lote (inscrições realizadas de 10.08 até 06.09.2024)	Desconto autorizado (aplicação valor unitário para o lote inicial com 10%)	Valor total para 03 inscrições
4ª Semana Nacional de Administração Orçamentária e Financeira	03 (três)	R\$ 5.090,00 x 3 = R\$ 15.270,00	R\$ 4.890,00 – 10% = R\$ 4.401,00	<b>R\$ 13.203,00</b>

**Incluso:** Certificado de conclusão, mochila executiva, material didático, kit do aluno, coffee-break e almoço.

**Dados para emissão de nota de empenho:**

Esafi - Escola de Administração e Treinamento Ltda

CNPJ: 35.963.479/0001-46

AV. Rio Branco, 1765, Salas 205 e 206 - Praia do Canto, Vitória, ES - CEP: 29055-643

**Formas de pagamento:**

O pagamento poderá ser realizado por nota de empenho ou transferência / ordem bancária para uma das seguintes contas:

- Banco do Brasil: Ag. 0021-3 | Cc. 104154-1 ou  
Caixa Econômica Federal: Ag. 1564 | Cc. 908-8 (Operação 003).

**Obs.:** Pedimos a gentileza que realizem as inscrições o quanto antes para garantir a confirmação desta turma pela Esafi assim que o quórum mínimo for atingido. Pedimos gentilmente que não comprem passagens aéreas antes da confirmação oficial do curso pela Esafi.

Cordialmente,

  
Regina Greggio

Coordenadora de Atendimento – Esafi

PARA FAZER SUA INSCRIÇÃO AGORA, ACESSE O LINK:

<https://www.esafi.com.br/semana-orcamentaria-e-financeira>

*Emitido em 28/08/2024*

**DOCUMENTO Nº 1/2024 - CCA - DCF (11.00.03.07)**  
**(Nº do Documento: 1)**

**(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)**

*(Assinado digitalmente em 28/08/2024 16:06 )*  
ANDREIA MARIA DE OLIVEIRA MACHADO  
CHEFE DE DEPARTAMENTO  
1110095

*(Assinado digitalmente em 28/08/2024 15:32 )*  
ERONILDO LOPES FELIX DA SILVA  
AUX EM ADMINISTRACAO  
2160618

*(Assinado digitalmente em 28/08/2024 15:30 )*  
FRANCISCO FÁBIO SILVA  
CONTADOR  
1969696

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufpb.br/documentos/> informando seu número: **1**, ano: **2024**, documento (espécie): **DOCUMENTO**, data de emissão: **28/08/2024** e o código de verificação: **c0fcf1fc89**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
CENTRO DE CIÊNCIAS AGRÁRIAS  
CAMPUS II

MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS

Item	CTSER	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	(Q) QUANTIDADE	UNIDADE	Valor 01	Valor 02	Valor 03	Valor Ofertado Unitario	Valor Total Ofertado
01	25232	Inscrições para evento: I Semana Orçamentária, Financeira e de Contratações aplicada ao Setor Público.	03	SERVIÇO	3.690,00	3.690,00	3.690,00	2.460,00	7.380,00
<b>Total</b>									

A análise considerou as notas fiscais encaminhadas pela empresa ofertante do evento, e demonstra que o valor cobrado está em alinhamento com os preços cobrados no mercado para esse tipo de capacitação/formação. Dessa forma, o valor de cada inscrição que custa R\$ 3.690,00 (três mil, seiscentos e noventa reais), totalizando R\$ 11.070,00 (onze mil e setenta reais), três (03) participantes. Entretanto, a empresa a ser contratada concedeu um(a) desconto/cortesia de uma inscrição no valor de R\$ 3.690,00 (três mil, seiscentos e noventa reais), em função do quantitativo de participantes interessados. Sendo assim, o valor total que será pago a empresa será de 7.380,00 de acordo com a proposta final enviada pela organizadora do evento. Portanto, com relação ao valor, o mesmo se encontra dentro do valor de mercado, pois foram realizadas pesquisas por meio de notas fiscais junto a outros órgãos com inscrições em evento equivalente.

**Francisco Fábio Silva**

Contador Mat.1969696

Membro da Equipe de Apoio

*Emitido em 28/08/2024*

**DOCUMENTO Nº 1/2024 - CCA - DCF (11.00.03.07)**  
**(Nº do Documento: 1)**

**(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)**

*(Assinado digitalmente em 28/08/2024 16:06 )*  
ANDREIA MARIA DE OLIVEIRA MACHADO  
CHEFE DE DEPARTAMENTO  
1110095

*(Assinado digitalmente em 28/08/2024 15:32 )*  
ERONILDO LOPES FELIX DA SILVA  
AUX EM ADMINISTRACAO  
2160618

*(Assinado digitalmente em 28/08/2024 15:30 )*  
FRANCISCO FÁBIO SILVA  
CONTADOR  
1969696

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufpb.br/documentos/> informando seu número: **1**,  
ano: **2024**, documento (espécie): **DOCUMENTO**, data de emissão: **28/08/2024** e o código de verificação:  
**556e6b84ed**

## Matriz de Gerenciamento de Riscos

## 1. Informações Básicas

Número da Matriz de Alocação de Riscos  
2/2024

Responsável pela Edição  
FRANCISCO FABIO SILVA

Data de Criação  
20/08/2024 14:16

Objeto da Matriz de Riscos

Pagamento de inscrição para participação no evento I Semana Orçamentária, Financeira e de Contratações aplicada ao Setor Público.

## 2. Histórico de Revisões

Nenhuma Revisão encontrada.

## 3. Riscos Identificados

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-01	Erros na Contratação	Atraso na conclusão da instrução processual da Inexigibilidade de Licitação	Planejamento	Administração	Alto	1
<b>Impactos</b>						
1	Não capacitação dos servidores.					
<b>Ações Preventivas</b>						
P-01	Utilização dos modelos estabelecidos pela AGU, agilizar a instrução processual.			<b>Responsável:</b> FRANCISCO FABIO SILVA		
<b>Ações de Contingência</b>						
C-01	Promover alterações necessária do procedimento antes da fase externa			<b>Responsável:</b> FRANCISCO FABIO SILVA		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-02	Especificação insuficiente para os serviços	Serviços prestados de forma que não venha a contemplar todas as necessidades institucionais	Planejamento	Administração	Baixo	1
<b>Impactos</b>						
1	Atraso na contratação.					
<b>Ações Preventivas</b>						
P-01	Envolver equipe operacional no processo de documentação.			<b>Responsável:</b> ANDREIA MARIA DE OLIVEIRA MACHADO		
<b>Ações de Contingência</b>						
C-01	Revisão das obrigações da contratada e na forma de prestação do serviço.			<b>Responsável:</b> ANDREIA MARIA DE OLIVEIRA MACHADO		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-03	Fornecedora demonstra desinteresse contratação	Descontinuidade do processo de inexigibilidade de licitação.	Seleção do Fornecedor	Contratada	Médio	1
<b>Impactos</b>						
1	Atraso na contratação.					
<b>Ações Preventivas</b>						
P-01	Manter contato prévio com a Fornecedora para que a mesmo demonstre interesse.			<b>Responsável:</b> FRANCISCO FABIO SILVA		
<b>Ações de Contingência</b>						
C-01	Procurar outros meios de comunicação com a Fornecedora.			<b>Responsável:</b> FRANCISCO FABIO SILVA		

## 4. Acompanhamento das Ações de Tratamento de Riscos

Nenhum acompanhamento incluído.

## 5. Responsáveis / Assinantes

Equipe de Planejamento



**ANDREIA MARIA DE OLIVEIRA MACHADO**

Equipe de apoio

**FRANCISCO FABIO SILVA**

Equipe de apoio

*Emitido em 28/08/2024*

**DOCUMENTO Nº 1/2024 - CCA - DCF (11.00.03.07)**  
**(Nº do Documento: 1)**

**(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)**

*(Assinado digitalmente em 28/08/2024 16:06 )*  
ANDREIA MARIA DE OLIVEIRA MACHADO  
CHEFE DE DEPARTAMENTO  
1110095

*(Assinado digitalmente em 28/08/2024 15:32 )*  
ERONILDO LOPES FELIX DA SILVA  
AUX EM ADMINISTRACAO  
2160618

*(Assinado digitalmente em 28/08/2024 15:30 )*  
FRANCISCO FÁBIO SILVA  
CONTADOR  
1969696

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufpb.br/documentos/> informando seu número: **1**, ano: **2024**, documento (espécie): **DOCUMENTO**, data de emissão: **28/08/2024** e o código de verificação: **f36660a78f**

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA

**DESPACHO. Nº 154/2024 - CCA - DCF (11.00.03.07)**

**Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO**

**João Pessoa-PB, 28 de Agosto de 2024**

Informamos que há crédito disponível para atender a demanda de inscrição de três (03) servidores do DCF/CCA para participação no evento I Semana Orçamentária, Financeira e de Contratações aplicada ao Setor Público: na seguinte célula orçamentária:

Gestão Unidade: 1

Fonte: 1000000000

Programa de Trabalho: 230106

Natureza de despesa: 339039

PI: M0000G19C2N

Saldo orçamentário disponível: 50.978,82 C

Segue anexa ao processo TELA SIAFI da consulta ao Crédito disponível na data de 27.08.2024.

*(Assinado digitalmente em 28/08/2024 16:06)*  
ANDREIA MARIA DE OLIVEIRA MACHADO  
CHEFE DE DEPARTAMENTO  
Matrícula: 1110095

**Processo Associado: 23074.066090/2024-40**

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufpb.br/documentos/> informando seu número:  
**154**, ano: **2024**, documento (espécie): **DESPACHO.**, data de emissão: **28/08/2024** e o código de verificação:  
**54b90ff43d**

27/08/24 15:11

USUARIO : FABIO SILVA

PAGINA : 1

UG EMITENTE : 153073 - CENTRO DE CIENCIAS AGRARIAS DA UFPB

GESTAO EMITENTE : 15231 - UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAIBA

POSICAO : AGOSTO - ABERTO

CONTA CONTABIL : 622110000 - CREDITO DISPONIVEL

CONTA CORRENTE						SALDO EM R\$
N 1	230101	1000000000	339030	150906	L0000P01N0N	163,10 C
N 1	230106	1000000000	339030	150905	M0000G19C2N	17.548,65 C
N 1	230106	1000000000	339039	150905	M0000G19C2N	50.978,82 C
N 1	230106	1000000000	449052	150905	M0000G19C2N	85.171,48 C
N 1	230110	1000000000	339018	150905	M0000N21JBN	31.800,00 C
N 1	230116	1000000000	339030	150905	M0000G19O6N	110.605,42 C
N 1	230116	1000000000	339039	150905	M0000G19O6N	100.010,00 C
N 1	230547	1000A00237	339018	150905	OCCCUO9414N	18.910,00 C
N 1	230547	1000A00237	339020	150905	OCCCUO9414N	14.434,00 C
N 1	230547	1000A00237	339030	150905	OCCCUO9414N	4.982,33 C
TOTAL COM ISF N :						434.603,80 C
TOTAL DA CONTA :						434.603,80 C

PF1=AJUDA PF2=RAZAO PF3=SAI PF10=EMAIL PF12=RETORNA

*Emitido em 28/08/2024*

**DOCUMENTO COMPROBATÓRIO (ANEXO) Nº 1/2024 - CCA - DCF (11.00.03.07)**  
**(Nº do Documento: 76)**

**(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)**

*(Assinado digitalmente em 28/08/2024 16:11 )*  
**FRANCISCO FÁBIO SILVA**  
*CONTADOR*  
*1969696*

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufpb.br/documentos/> informando seu número:  
**76**, ano: **2024**, documento (espécie): **DOCUMENTO COMPROBATÓRIO (ANEXO)**, data de emissão:  
**28/08/2024** e o código de verificação: **36e4a34d87**

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA

**DESPACHO. Nº 8/2024 - CCA - SCOMPRAS (11.00.44.06)**

**Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO**

**João Pessoa-PB, 29 de Agosto de 2024**

Prezados,

Devolvo o processo para atualização do formulário de solicitação de taxa de inscrição com os dados de todos os participantes, bem como, o valor atualizado das inscrições.

Atenciosamente,

*(Assinado digitalmente em 29/08/2024 14:31)*  
CARLOS HENRIQUE ALVES E SILVA DO CARMO  
*Matrícula: 2330444*

**Processo Associado: 23074.066090/2024-40**

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufpb.br/documentos/> informando seu número: **8**, ano: **2024**, documento (espécie): **DESPACHO.**, data de emissão: **29/08/2024** e o código de verificação: **dd68fc7165**



Ministério da Educação  
Universidade Federal da Paraíba  
Centro de Ciências Agrárias – Campus II

**SOLICITAÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO EM EVENTOS NO PAÍS**  
**INEXIGIBILIDADE (ART. 74, III – Lei nº 14.133)**

MEMO Nº 01/2024

( ) Apresentação de trabalho ( x ) Participação de evento

<b>1. Unidade Solicitante:</b>
<b>2. Responsável pela solicitação:</b> ANDRÉIA MARIA DE OLIVEIRA MACHADO <b>3. E-mail:</b> andreiamachado70@yahoo.com <b>4. Telefone:</b> (83) 9981-6516
<b>5. Dados do participante</b> <b>Nome completo:</b> ANDRÉIA MARIA DE OLIVEIRA MACHADO <b>Mat. SIAPE (se Servidor):</b> 1110095 <b>E-mail:</b> <a href="mailto:andreiamachado70@yahoo.com">andreiamachado70@yahoo.com</a>  <b>Nome completo:</b> FRANCISCO FÁBIO SILVA <b>Mat. SIAPE (se Servidor):</b> 1969696 <b>E-mail:</b> <a href="mailto:fabio.contabil23@hotmail.com">fabio.contabil23@hotmail.com</a>  <b>Nome completo:</b> ERONILDO LOPES FELIX DA SILVA <b>Mat. SIAPE (se Servidor):</b> 2160618 <b>E-mail:</b> <a href="mailto:eroncca@gmail.com">eroncca@gmail.com</a>
<b>6. Dados do evento</b> <b>Nome do evento:</b> I SEMANA ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA APLICADA AO SETOR PÚBLICO <b>Período de realização:</b> 16 a 20 de setembro de 2024 <b>Local de realização:</b> Asa Sul - Brasília/DF
<b>7. Dados da instituição promotora</b> <b>Razão/Denominação Social:</b> DLS Treinamentos Ltda <b>CNPJ:</b> 29.300.259/0001-30 <b>E-mail:</b> secretaria.dlstreinamentos@gmail.com <b>Endereço:</b> <b>Dados Bancários:</b> • Banco Cooperativo do Brasil S.A (756): Agência 4221   Conta Corrente nº 8512-0
<b>8. Documentação anexada:</b>  ( x ) Folder do evento. ( ) Carta de aceite, se for o caso. ( ) Comprovações referentes à regularidade fiscal federal, com a Seguridade Social e com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço. ( ) Justificativa por meio de exposição de motivos do dirigente da Unidade, a partir do 3º (terceiro) inscrito neste mesmo evento. ( ) Declaração de regularidade de matrícula (se Aluno)
<b>9. Detalhamento Orçamentário:</b> Fonte: 1000000000 Elemento Despesa: 339039 UGR: 153073 PI: M0000G19C2N
<b>VALOR DA INSCRIÇÃO: R\$ 7.380,00 (sete mil trezentos e oitenta reais)</b>

Solicito a realização de prévio empenho visando a inscrição do servidor acima qualificado.

Em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

Assinatura do Participante

Diretor da Unidade

*Emitido em 29/08/2024*

**FORMULÁRIO N° 1/2024 - CCA - DCF (11.00.03.07)**  
**(N° do Documento: 1)**

**(N° do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)**

*(Assinado digitalmente em 29/08/2024 15:27 )*  
**ANDREIA MARIA DE OLIVEIRA MACHADO**  
*CHEFE DE DEPARTAMENTO*  
*1110095*

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufpb.br/documentos/> informando seu número: **1**,  
ano: **2024**, documento (espécie): **FORMULÁRIO**, data de emissão: **29/08/2024** e o código de verificação:  
**e3592364a9**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA

**DESPACHO. Nº 155/2024 - CCA - DCF (11.00.03.07)**

**Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO**

**João Pessoa-PB, 29 de Agosto de 2024**

Ao Chefe do Setor de Compras

CARLOS HENRIQUE ALVES E SILVA DO CARMO

Encaminhamos o presente processo, com as devidadas atualizações solicitadas, para demais as providências que se fizerem necessárias.

Atenciosamente

*(Assinado digitalmente em 29/08/2024 15:27)*  
ANDREIA MARIA DE OLIVEIRA MACHADO  
CHEFE DE DEPARTAMENTO  
Matrícula: 1110095

**Processo Associado: 23074.066090/2024-40**

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufpb.br/documentos/> informando seu número:  
**155**, ano: **2024**, documento (espécie): **DESPACHO.**, data de emissão: **29/08/2024** e o código de verificação:  
**bfd9034248**

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA

**DESPACHO Nº 17/2024 - CCA - SCOMPRAS (11.00.44.06)**

**Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO**

**João Pessoa-PB, 02 de Setembro de 2024**

À DIREÇÃO DE CENTRO,

Segue processo para emissão da portaria da equipe de planejamento da contratação com os servidores abaixo, indicados pelo Documento de Formalização de Demanda anexo ao processo:

**Andreia Maria de Oliveira Machado** - Matrícula SIAPE nº 1110095 (Chefe de Setor)

**Eronildo Lopes Felix da Silva** - Matrícula SIAPE nº 2160618 (Aux. em Administração)

**Francisco Fábio da Silva** - Matrícula SIAPE nº 1969696 (Contador)

Atenciosamente,

*(Assinado digitalmente em 02/09/2024 10:02)*  
CARLOS HENRIQUE ALVES E SILVA DO CARMO  
CHEFE  
Matrícula: 2330444

**Processo Associado: 23074.066090/2024-40**

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufpb.br/documentos/> informando seu número: **17**, ano: **2024**, documento (espécie): **DESPACHO**, data de emissão: **02/09/2024** e o código de verificação: **ae28140bcf**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA

**PORTARIA Nº 10 / 2024 - CCA-DC (11.01.36.01)**

Nº do Protocolo: 23074.075496/2024-24

Areia-PB, 02 de Setembro de 2024

**Processo: 23074.066090/2024-40**

O Centro de Ciências Agrárias, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista o que determina o art. 18 da Lei nº 14.133/2021 e as Instruções Normativas nº 5, expedida em 26 de maio de 2017 pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, nº 40, de 22 de maio de 2020, nº 40 de 30 de junho de 2020 e nº 58, de 08 de agosto de 2022, expedidas pela Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

RESOLVE:

**Art. 1** - Designar os servidores abaixo relacionados, para integrar a Equipe de Planejamento da Contratação do processo de Inexigibilidade de Licitação para Contratação de serviços de capacitação, aperfeiçoamento e treinamento de 03 (três) servidores do Centro de Ciências Agrárias (CCA) para participação no evento "I Semana Orçamentária, Financeira e de Contratações Aplicada ao Setor Público", que ocorrerá entre os dias 16 a 20 de setembro, em Brasília - DF, em conformidade com a Instrução Normativa SEGES/ME nº 58/2022:

**Andreia Maria de Oliveira Machado** - Matrícula SIAPE nº 1110095 (Chefe de Setor)

**Eronildo Lopes Felix da Silva** - Matrícula SIAPE nº 2160618 (Aux. em Administração)

**Francisco Fábio da Silva** - Matrícula SIAPE nº 1969696 (Contador)

**Art. 2** - Constitui atribuição da equipe a elaboração do planejamento da contratação que compreende os estudos preliminares, a pesquisa de preços e o termo de referência.

**Art. 3** - Esta portaria entrará em vigor na data de sua assinatura.

**Manoel Bandeira de Albuquerque**

Diretor/Ordenador de Despesas

Centro de Ciências Agrárias - Campus II

*(Assinado digitalmente em 02/09/2024 14:23)*  
MANOEL BANDEIRA DE ALBUQUERQUE  
DIRETOR(A)  
Matrícula: 1755911

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufpb.br/documentos/> informando seu número: **10**, ano: **2024**, documento(espécie): **PORTARIA**, data de emissão: **02/09/2024** e o código de verificação: **1f7a245a0e**

*Emitido em 02/09/2024*

**PORTARIA Nº 10/2024 - CCA-DC (11.01.36.01)**  
**(Nº do Documento: 10)**

**(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)**

*(Assinado digitalmente em 02/09/2024 14:27 )*  
**MANOEL BANDEIRA DE ALBUQUERQUE**  
*DIRETOR(A)*  
*1755911*

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufpb.br/documentos/> informando seu número:  
**10**, ano: **2024**, documento (espécie): **PORTARIA**, data de emissão: **02/09/2024** e o código de verificação:  
**4604e484a5**

# Termo de Referência 2/2024

## Informações Básicas

<b>Número do artefato</b>	<b>UASG</b>	<b>Editado por</b>	<b>Atualizado em</b>
2/2024	153073-CENTRO DE CIENCIAS AGRARIAS DA UFPB	ADRIELE MERCIA SOUZA DE ASSIS MORAIS	02/09/2024 14:54 (v 1.1)
<b>Status</b>	CONCLUIDO		

## Outras informações

<b>Categoria</b>	<b>Número da Contratação</b>	<b>Processo Administrativo</b>
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados /Capacitação	3/2024	23074.066090/2024-40

## 1. Condições gerais da contratação

### TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

### SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA

CENTRO DE CIÊNCIAS AGRÁRIAS

DIVISÃO DE LICITAÇÃO DE CENTRO

Processo Administrativo nº 23074.066090/2024-40

1.1. Contratação de serviços de capacitação, aperfeiçoamento e treinamento de 03 (três) servidores do Centro de Ciências Agrárias (CCA) para participação no evento "I Semana Orçamentária, Financeira e de Contratações Aplicada ao Setor Público", que ocorrerá entre os dias 16 a 20 de setembro, em Brasília - DF, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Pagamento de inscrições para evento: I Semana	25232	UND	3	R\$ 2.460,00	R\$ 7.380,00

Orçamentária, Financeira e de Contratações aplicada ao Setor Público.				
---	--	--	--	--

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 05 (cinco) dias, sendo realizado no período de 16/09/2024 a 20/09/2024, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-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 de 2024, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

## 3. Descrição da solução como um todo

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

### Subcontratação

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### Garantia da contratação

4.2. 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.

### Vistoria

4.3. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

## 5. Modelo de execução do objeto

### Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: Do dia 16 de setembro de 2024 ao dia 20 de setembro de 2024, conforme cronograma do evento.

5.1.2. Caso o curso, por qualquer motivo, não puder ser realizado na data e nas condições contratadas, a contratada deverá arcar com eventuais prejuízos causados à contratante, além da devolução do valor das inscrições.

### **Local e horário da prestação dos serviços**

5.2. Os serviços serão prestados em formato presencial em Brasília - DF.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: das 8h30 às 17h30 dos dias 16 a 20 de setembro de 2024.

### **Rotinas a serem cumpridas**

5.4. A execução contratual observará as rotinas previstas no folder do evento, anexo II deste Termo de Referência.

### **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

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

5.5.1. Participação de 03 (três) servidores na "I Semana Orçamentária, Financeira e de Contratações aplicada ao Setor Público".

### **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).

### **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

5.7. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

## **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.

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.

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.

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.

## **Fiscalização**

6.6. 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**

6.7. 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);

6.8. 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);

6.9. 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);

6.10. 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);

6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.12. 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**

6.13. 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).

6.14. 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**

6.15. 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).



6.16. 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).

6.17. 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).

6.18. 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).

6.19. 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).

6.20. 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).

6.21. 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 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.

### Do recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, 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).

7.3. 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.

7.4. 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).

7.5. 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).

7.6. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.7. 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.

7.7.1. 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;

7.7.2. 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.

7.7.3. 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)

7.7.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.7.5. 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.

7.8. 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.

7.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (dias) dias, 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:

7.9.1. 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).

7.9.2. 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;

7.9.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

7.9.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.10. 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.

7.11. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.12. 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**

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. 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:

7.15.1. o prazo de validade;

7.15.2. a data da emissão;

7.15.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.15.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.15.5. o valor a pagar; e

7.15.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.16. 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;

7.17. 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.

7.18. 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).

7.19. 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.

7.20. 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.

7.21. 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.

7.22. 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**

7.23. 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.

7.24. 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**

7.25. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

7.27. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.27.1. 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.

7.28. 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.

## 8. Forma e critérios de seleção e regime

### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

### Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será o de empreitada por preço global.

### Exigências de habilitação

8.3. 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](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.4. 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.

8.5. 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.

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

8.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

8.11. 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.

8.12. 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.

8.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

#### **Habilitação jurídica**

8.14. **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;

8.15. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.16. **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>;

8.17. **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;

8.18. **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.

8.19. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.20. **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.

8.21. **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.

8.22. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

8.23. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.24. 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.

8.25. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.26. 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;

8.27. 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;

8.28. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.29. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.30. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] 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.

8.31. 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.

## 9. Estimativas do valor da contratação

**Valor (R\$):** 7.380,00

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 7.380,00 (sete mil trezentos e oitenta reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

### ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

9.2.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 1;
- II) Fonte de Recursos: 1000000000;
- III) Programa de Trabalho: 230106;
- IV) Elemento de Despesa: 339039;
- V) Plano Interno: M0000G19C2N;

Areia - PB, 02 de setembro de 2024.

## 10. 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](#).

**ANDREIA MARIA DE OLIVEIRA MACHADO**

Equipe de Planejamento

**FRANCISCO FABIO SILVA**

Equipe de Planejamento

**ERONILDO LOPES FELIX DA SILVA**

Equipe de Planejamento



## Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - ETP CONTABILIDADE.pdf (626.27 KB)
- Anexo II - Folder - I Semana Oramentaria e Financeira Aplicada ao Setor Publico.pdf (382.07 KB)

**Anexo I - ETP CONTABILIDADE.pdf**

# Estudo Técnico Preliminar 3/2024

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 23074.066090/2024-40

## 2. Descrição da necessidade

Capacitar, aperfeiçoar e promover o desenvolvimento técnico dos servidores do Departamento de Contabilidade e Finanças/CCA/UFPB. A participação tem como objetivo aprimorar suas competências para que possam contribuir cada vez mais para o alcance dos objetivos institucionais. Nesse sentido, os cursos de capacitação em questão abrangem diversos temas que contribuirão para o conhecimento e desenvolvimento dos servidores que participarão do evento. Assim sendo, a capacitação dos servidores em cada área de atuação é uma estratégia da gestão para o alcance de resultados satisfatórios na instituição para melhorar a prestação dos serviços públicos para a sociedade.

## 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Departamento de Contabilidade e Finanças	ANDREIA MARIA DE OLIVEIRA MACHADO

## 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

A capacitação de que trata essa demanda deverá abordar os seguintes requisitos:

- Realização em formato presencial;
- Previsão de realização para setembro/2024;
- A ministração do evento deverá ser realizada por profissional(is) qualificado(s), com experiência e reconhecimento consolidados na área de orçamento público;
- Espaço adequado, disponibilização de material e condições mínimas necessárias para uma interação entre palestrantes e o público participante;
- Disponibilização de refeição: *coffee breaks*;
- Demais requisitos que possam vir a ser estabelecidos quando da elaboração do Termo de Referência.

Não se observa a necessidade da definição de critérios e práticas de sustentabilidade que devam ser veiculados como especificações técnicas da capacitação, tendo em vista que as suas características não indicam tal necessidade.

## 5. Levantamento de Mercado

O Mercado que oferta cursos e treinamentos de capacitações para servidores que atuam em Departamentos de Contabilidade e Finanças é muito diversificado nos aspectos de carga horária, preço, conteúdo aplicado, ambiente e profissionais qualificados. Nesse sentido, em meio

aos diversos aspectos a serem analisados, as empresas de capacitação se esforçam para atender aos requisitos da contratação, os quais estão condicionados à confirmação ou não do evento, o que limita bastante os possíveis concorrentes.

Com base na pesquisa de mercado, uma outra instituição apresentou uma proposta muito superior, no valor de R\$ 4.401,00 (quatro mil quatrocentos e um reais) por inscrição, mesmo com desconto de 10%. Assim, a Empresa DLS Treinamentos, além de apresentar amplitude dos conteúdos, ofereceu uma proposta melhor no aspecto custo benefício, uma vez que seu valor é cerca de 16% menor ao que é ofertado por outras concorrente.

Portanto, a proposta apresentada pela DLS Treinamento mostra-se mais vantajosa e econômica, pois, além do que foi mencionando anteriormente, a empresa também ofertou uma cortesia de inscrição para um dos participantes.

## **6. Descrição da solução como um todo**

O presente estudo refere-se à contratação de empresa especializada na realização de cursos, para conhecimento, capacitação e informação, a fim de atualizar os conhecimentos relacionados às atividades desempenhadas pelo Departamento de Contabilidade e Finanças do CCA/UFPB. Portanto:

- O conteúdo do evento deve atender ao que foi previamente informado pelos responsáveis por sua realização;
- A solução também deve envolver a disponibilização de ministrantes comprovadamente qualificados; material didático (a critério dos realizadores) referente ao tema do evento; espaços adequados para exposição dos treinamentos; fornecimento de certificado de conclusão e emissão de Nota Fiscal da prestação de serviços;
- A prestação do serviço deverá atender aos requisitos da contratação;
- Ficará a cargo do setor requisitante a comprovação da efetiva participação no evento;
- Será do requisitante/fiscal do contrato o dever de atestar a nota fiscal quando da efetiva prestação do serviço contratado;

Informamos que o termo de contrato será substituído pela emissão de nota de empenho, uma vez que não estão previstas obrigações futuras advindas da presente contratação.

## **7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas**

Pagamento de 03 (três) taxas de inscrição para participação no evento intitulado "I Semana Orçamentária, Financeira e de Contratações aplicada ao Setor Público".

## **8. Estimativa do Valor da Contratação**

**Valor (R\$):** 7.380,00

Inicialmente, o preço proposto se mostra condizente com o praticado pelo mercado. Ressalta-se que por se tratar de análise preliminar, ainda serão incluídos outros documentos (notas fiscais, notas de empenho, etc.), que possam oferecer maior amplitude à análise da justificativa de preços.

## **9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução**

Trata-se de contratação de uma única prestação de serviço, não se aplicando o parcelamento da solução.

## **10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes**

Não foi identificada a necessidade de contratações correlatas/interdependentes.

## **11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento**

O planejamento está em acordo com o plano de capacitação dos servidores e com as necessidades do CCA/UFPB, além de estar previsto no PCA 2024.

## **12. Benefícios a serem alcançados com a contratação**

- Atualizar o conhecimento técnico dos servidores do Departamento de Contabilidade e Finanças do CCA;
- Garantir que a instituição esteja em conformidade com a legislação vigente, a fim de certificar que as obrigações fiscais e tributárias sejam cumpridas, bem como evitar possíveis penalidades advindas da inconformidade na execução das atividades setoriais com as normas vigentes;
- Fortalecer o controle interno e a gestão de riscos deste Centro;
- Capacitar os servidores para prevenção de irregularidades e melhoria na gestão dos recursos;
- Valorizar o servidor e, conseqüentemente, aumentar a sua satisfação no trabalho e possivelmente reduzir a rotatividade de pessoal do setor;

## **13. Providências a serem Adotadas**

Para a efetivação da participação dos servidores no evento em questão, ficará a cargo do CCA:

- A emissão da nota de empenho em favor da instituição promotora do evento;
- A disponibilização de meio de transporte visando o deslocamento residência/aeroporto (ida e volta);
- A disponibilização de diárias para ajuda de custos e passagens aéreas (ida e volta).

## **14. Possíveis Impactos Ambientais**

Tendo em vista a natureza do objeto que se pretende contratar, não se vislumbram impactos ambientais em que se verifique a necessidade de adoção de medidas de tratamento e/ou mitigadoras.

## 15. Declaração de Viabilidade

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

### 15.1. Justificativa da Viabilidade

Conforme a solução apontada, bem como a verificação de sua previsibilidade no planejamento anual do órgão e a existência de vagas para participação no evento em questão, entende-se que a contratação em epígrafe é viável.

## 16. 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](#).

**ANDREIA MARIA DE OLIVEIRA MACHADO**

Equipe de Planejamento

**FRANCISCO FABIO SILVA**

Equipe de Planejamento

**ERONILDO LOPES FELIX DA SILVA**

Equipe de Planejamento

**Anexo II - Folder - I Semana Oramentaria e Financeira  
Aplicada ao Setor Publico.pdf**

# PROPOSTA COMERCIAL

Modalidade *aberta*

---

Encaminhamos a Vossa Senhoria Proposta Comercial referente ao evento denominado **I Semana Orçamentária, Financeira e de Contratações aplicada ao Setor Público: aspectos teóricos e práticos de contabilidade, orçamento, tesouraria, patrimônio e contratações públicas.**

**Data:** 16 a 20 de setembro de 2024 | 40h/a

**Horário:** das 08h30 às 17h30

**Formato:** presencial

**Local:** Brasília/DF

## Coordenação

PAULO HENRIQUE FEIJÓ  
DAMIANA LACERDA SOARES

## Realização

DLS TREINAMENTOS  
PRIORI TREINAMENTO E APERFEIÇOAMENTO

---

**Redes sociais:** [@dlstreinamentos](#)

**Sítio:** [dlstreinamentos.com.br](#)

**Telefone:** (61) 99408-0088 (*WhatsApp*)

**Declarações, documentos e certidões legais:** [dlstreinamentos.com.br/documentos](#)

**Endereços eletrônicos:** [contato@dlstreinamentos.com.br](mailto:contato@dlstreinamentos.com.br) | [secretaria.dlstreinamentos@gmail.com](mailto:secretaria.dlstreinamentos@gmail.com)



## REALIZAÇÃO

### **DLS TREINAMENTOS**

A DLS Treinamentos tem como objetivo atender com excelência, compromisso e inovação os diversos trabalhadores que compõem a Administração Pública, nos âmbitos federal, estadual e municipal, sempre voltada ao constante desenvolvimento e aperfeiçoamento desses profissionais. Contamos com instrutores e consultores especialistas que possuem ampla experiência e reconhecimento no mercado. O diferencial da DLS Treinamentos é a qualidade e o compromisso de proporcionar o desenvolvimento profissional de forma atualizada e didática.

Nosso foco é a capacitação e excelência profissional, por isso, atuamos também na realização de eventos, congressos, exposições e feiras, além de realizar consultoria e assessoria técnica especializada em Contabilidade Pública e áreas afins.

**A empresa é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições Devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional).**

**Telefones:** (61) 99408-0088 (WhatsApp) / (83) 98128-2340 | **E-mail:** [contato@dlstreinamentos.com.br](mailto:contato@dlstreinamentos.com.br)  
**Instagram, Facebook e LinkedIn:** @dlstreinamentos | **Sítio:** <https://dlstreinamentos.com.br/>

### **PRIORI TREINAMENTO E APERFEIÇOAMENTO**

A Priori Treinamento e Aperfeiçoamento é uma empresa especializada em cursos e atua com a oferta de treinamentos para organizações públicas e privadas, tendo a capacitação como principal foco. Atualmente, a Priori é uma das referências em capacitação de servidores públicos em âmbito nacional agindo e tendo como valores a seriedade, idoneidade, competência e dedicação, com o claro foco no alcance do objetivo de agregar maior conhecimento para os servidores públicos e colaboradores. Ademais, o corpo docente é composto por renomados profissionais, com notória e extensa experiência.

O compromisso da Priori é totalmente voltado para a ética, seriedade e excelência técnica dos serviços prestados, otimizando-se custos e consolidando o aprendizado de modo que os servidores obtenham qualificação condizente com as necessidades do órgão em que atuam, afinal, essas necessidades estão em constantes transformações.

**Telefones:** (61) 3036-3602 (WhatsApp) / (61) 3036-3602 | **E-mail:** [contato@prioritreinamento.com.br](mailto:contato@prioritreinamento.com.br)  
**Instagram, Facebook e LinkedIn:** @prioritreinamento | **Sítio:** <https://www.prioritreinamento.com.br/>

## **OBJETIVO**

Aperfeiçoar e gerar conhecimentos de natureza contábil, orçamentária, financeira, patrimonial e em outros assuntos afins, típicos da Administração Pública, por meio de discussão de aspectos práticos dos temas relacionados.

## **PÚBLICO ALVO**

Os treinamentos destinam-se aos servidores e funcionários públicos que atuam nas áreas de contabilidade, planejamento, orçamento, tesouraria, controle interno, execução orçamentária, financeira, contábil e patrimonial; também gestores públicos federais, estaduais e municipais inseridos na prática técnico-financeira dos recursos públicos, e ainda profissionais que desempenham atividades de acompanhamento e controle dos processos de execução orçamentárias e outros que trabalham com informações orçamentárias, contábeis e financeiras. Auditores internos das entidades da administração indireta e Auditores governamentais de controle externo e demais interessados, bem como secretários de governo, e entusiastas da contabilidade aplicada ao setor público.

## **METODOLOGIA**

Os participantes deverão escolher um módulo por dia, podendo varia-los conforme seu interesse. As aulas serão apresentadas em slides, com aspectos práticos e teóricos, havendo possibilidade de interação direta com os instrutores a qualquer momento ao longo do evento.

Os instrutores que ministrarão as oficinas são especialistas nos assuntos e compõem o corpo docente das empresas DLS Treinamentos e Priori Treinamento e Aperfeiçoamento há longa data, com comprovada experiência e didática.

## **REQUISITOS**

Ter exercício profissional na área de contabilidade, orçamento, patrimônio, administração e finanças públicas em geral ou em áreas correlatas.

**Observação:** aos participantes que desejam fazer o acompanhamento no sistema, é preciso solicitar ao cadastrador de seu órgão o acesso aos seguintes sistemas: Siafi Operacional, SiafiWeb e Tesouro Gerencial.

## **MATERIAL DIDÁTICO**

As apresentações serão em formato virtual e estarão disponíveis nos sites da DLS Treinamentos e da Priori Treinamento e Aperfeiçoamento.

### CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO

Para receber a certificação, o participante deverá ter frequência mínima obrigatória de **80% da carga horária total**, desprezada a parte fracionária.

### CERTIFICAÇÃO

O certificado será enviado digitalmente ao respectivo endereço eletrônico dos participantes que obtiverem a frequência mínima, em até 72 horas após o término do evento.

### PROGRAMAÇÃO

Além da Palestra do primeiro dia (4h/a), com participação obrigatória, cada participante deverá inscrever-se em 36h/a de treinamento, de acordo seu interesse, a fim de buscar vínculos de qualificação técnica e conceitual compatíveis com a sua área de atuação.

**Carga horária total:** 40 horas

**Formato:** presencial em Brasília/DF

**Data:** 16 a 20 de setembro de 2024

**Horário:** das 8h30 às 17h30h | horário de Brasília

O credenciamento terá início na segunda-feira, a partir das 08h00. Ao chegarem, os participantes devem credenciar-se e aguardar o início da palestra “Modernizando a Tesouraria e Aperfeiçoando a Conciliação Bancária”, com Paulo Henrique Feijó, às 08h30. A participação na palestra é obrigatória.

Para a tarde do dia 16/09 (segunda-feira), o participante deverá escolher uma oficina de 4 horas-aula.

A distribuição da programação conterà as oficinas de trabalho, variadas entre dias e/ou turnos. O participante deverá escolher um módulo por turno (manhã e tarde) de cada dia da semana.

Durante as aulas, haverá intervalo de 15 a 20 minutos para *coffee break* (turnos matutino e vespertino). O intervalo para almoço será das 12h30 às 13h30 – a alimentação referente a almoço e outras despesas são de responsabilidade do participante.

#### DIA 16 | SEGUNDA-FEIRA

##### CREDENCIAMENTO

Palestra de Abertura | participação obrigatória

“Modernizando a Tesouraria e Aperfeiçoando a Conciliação Bancária”, com Paulo Henrique Feijó

MATUTINO

**MÓDULO A**  
Siafi Básico

**MÓDULO B**  
Aspectos Gerais de  
Finanças Públicas e  
Necessidade de  
Financiamento do  
Setor Público

**MÓDULO C** Controle  
patrimonial com  
ênfase na qualidade  
contábil e de gestão

**MÓDULO D**  
Lei de Diretrizes  
Orçamentárias  
(LDO) e Lei  
Orçamentária Anual  
(LOA)

Prof.: Louise Low

Prof.: Paulo Feijó

Prof.: Diogo Duarte

Prof.: Carlos Veiga

VESPERTINO

13h30  
às  
17h30

**DIA 17 | TERÇA-FEIRA**

<b>MATUTINO</b>  <b>8h30 às 12h30</b>	<b>MÓDULO A</b> Programação Financeira e Descentralização de Recursos no Siafi   Parte 1  Prof.: Stéphano Leite	<b>MÓDULO B</b> Conformidade de Registro de Gestão   Parte 1  Prof.: Rosaura Haddad	<b>MÓDULO C</b> Sistemas EFD-Reinf e DCTFWeb - Eventos da série R-4000   Parte 1  Prof.: Gilvan Dantas	<b>MÓDULO D</b> Aspectos Gerais da Contabilidade Pública   Parte 1  Prof.: F. Glauber Mota	<b>MÓDULO E</b> LRF, Transferências Intergovernamentais e Receita Corrente Líquida  Prof.: Paulo Feijó
	<b>MÓDULO F</b> Estudo Técnico Preliminar, Pesquisa de Preço e Termo de Referência   Parte 1  Prof.: Diogo Venâncio	<b>MÓDULO G</b> Orçamento Público   Parte 1  Profa.: Louise Low	<b>MÓDULO H</b> IA: a nova arma no combate a fraudes em compras governamentais   Parte 1  Prof.: Carlos Chelfo		
<b>VESPERTINO</b>  <b>13h30 às 17h30</b>	<b>MÓDULO I</b> Estudo Técnico Preliminar, Pesquisa de Preço e Termo de Referência   Parte 2  Prof.: Diogo Venâncio	<b>MÓDULO J</b> Orçamento Público   Parte 2  Profa.: Louise Low	<b>MÓDULO K</b> IA: a nova arma no combate a fraudes em compras governamentais   Parte 2  Prof.: Carlos Chelfo	<b>MÓDULO L</b> Termo de Execução Descentralizada – DL nº 10.426/2020   Parte 1  Profa.: Elizane Guedes	<b>MÓDULO M</b> Controle de Ingressos de Recursos na Tesouraria e Conta Única do Tesouro  Prof.: Paulo Feijó

**DIA 18 | QUARTA-FEIRA**

<b>MATUTINO</b>  <b>8h30 às 12h30</b>	<b>MÓDULO A</b> Programação Financeira e Descentralização de Recursos no Siafi   Parte 2  Prof.: Stéphano Leite	<b>MÓDULO B</b> Conformidade de Registro de Gestão   Parte 1  Prof.: Rosaura Haddad	<b>MÓDULO C</b> Sistemas EFD-Reinf e DCTFWeb - Eventos da série R-4000   Parte 2  Prof.: Gilvan Dantas	<b>MÓDULO D</b> Aspectos Gerais da Contabilidade Pública   Parte 2  Prof.: F. Glauber Mota	<b>MÓDULO E</b> Aspectos Gerais da Nova Lei de Licitações e Contratos (NLLC)   Parte 1  Prof.: Diogo Venâncio
	<b>MÓDULO F</b> Fraudes na Administração Pública  Prof.: Vicente Santos				
<b>VESPERTINO</b>  <b>13h30 às 17h30</b>	<b>MÓDULO G</b> Detectando Fraudes na Administração Pública  Prof.: Vicente Santos	<b>MÓDULO H</b> Conformidade de Registro de Gestão   Parte 2  Prof.: Rosaura Haddad	<b>MÓDULO I</b> Termo de Execução Descentralizada – DL nº 10.426/2020   Parte 2  Prof.: Elizane Guedes	<b>MÓDULO J</b> Aspectos Gerais da Nova Lei de Licitações e Contratos (NLLC)   Parte 1  Prof.: Diogo Venâncio	

**DIA 19 | QUINTA-FEIRA**

<b>MATUTINO</b>  <b>8h30 às 12h30</b>	<b>MÓDULO A</b> Suprimento de Fundos   Parte 1  Prof.: Stéphano Leite	<b>MÓDULO B</b> Conformidade Contábil no SiafiWeb   Parte 1  Prof.: Rosaura Haddad	<b>MÓDULO C</b> Planejamento da Contratação   Parte 1  Prof.: Arllington Sousa	<b>MÓDULO D</b> Notas Explicativas aos Balanços Públicos   Parte 1  Prof.: F. Glauber Mota	<b>MÓDULO E</b> Fraudes na Administração Pública  Prof.: Vicente Santos
	<b>MÓDULO F</b> e-Social no Gerenciador Integrador do Siape   Parte 1  Prof.: Márcia Monteiro				
<b>VESPERTINO</b>  <b>13h30 às 17h30</b>	<b>MÓDULO J</b> e-Social no Gerenciador Integrador do Siape   Parte 2  Prof.: Márcia Monteiro	<b>MÓDULO K</b> Conformidade Contábil no SiafiWeb   Parte 2  Prof.: Rosaura Haddad	<b>MÓDULO L</b> Planejamento da Contratação   Parte 2  Prof.: Arllington Sousa	<b>MÓDULO M</b> Termo de Execução Descentralizada – DL nº 10.426/20   Parte 1  Profa.: Elizane Guedes	<b>MÓDULO N</b> Detectando Fraudes na Administração Pública  Prof.: Vicente Santos

**DIA 20 | SEXTA-FEIRA**

<b>MATUTINO</b>  <b>8h30 às 12h30</b>	<b>MÓDULO A</b> Suprimento de Fundos   Parte 2  Prof.: Stéphano Leite	<b>MÓDULO B</b> Gestão e Fiscalização de Contratos   Parte 1  Prof.: Arllington Sousa	<b>MÓDULO C</b> Folha de Pagamento no Siape   Parte 1  Prof.: Márcia Monteiro	<b>MÓDULO D</b> Notas Explicativas aos Balanços Públicos   Parte 2  Prof.: F. Glauber Mota	<b>MÓDULO E</b> Fiscalização de contratos: cálculos e análise de documentos trabalhistas e previdenciários   Parte 1  Prof.: Nelson Santos
<b>VESPERTINO</b>  <b>13h30 às 17h30</b>		<b>MÓDULO F</b> Gestão e Fiscalização de Contratos   Parte 2  Prof.: Arllington Sousa	<b>MÓDULO G</b> Folha de Pagamento no Siape   Parte 2  Prof.: Márcia Monteiro	<b>MÓDULO H</b> Termo de Execução Descentralizada – DL nº 10.426/2020   Parte 2  Profa.: Elizane Guedes	<b>MÓDULO I</b> Fiscalização de contratos: cálculos e análise de documentos trabalhistas e previdenciários   Parte 2  Prof.: Nelson Santos

**DETALHAMENTO DO CONTEÚDO**
**SIAFI BÁSICO | 4H/A**

**Ementa:** 1. Sistemas estruturantes e sistemas organizacionais; 2. Conceitos Básicos do Sistema; 3. Acesso; 4. Segurança; 5. Navegação; 6. Documentos Contábeis; 7. Modalidades de Consulta; 8. Unidade Gestora (UG); 9. Crédito; 10. Recursos; 11. Fonte de Recursos; 12. Transações.

### LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS (LDO) E LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL (LOA) | 4H/A

**Ementa:** 1. Competências da LDO; 2. O Papel Intermediário entre Plano e Orçamento; 3. Competências Constitucionais e Previstas na LRF; 4. Anexo de Metas Fiscais; 5. Anexo de Riscos Fiscais; 6. Conceito da Lei Orçamentária Anual (LOA); 7. Objetivos da Política Orçamentária e Funções do Orçamento Público; 8. Princípios Orçamentários; 9. Organização dos Orçamentos; 10. A relação da LOA com o PPA e a LDO; 11. Emendas Parlamentares e Créditos Adicionais.

---

### ORÇAMENTO PÚBLICO | 8H/A

**Ementa:** 1. Orçamento Público: princípios e regras gerais; 2. Entendendo a Lei Orçamentária: como os dados são lançados e o que significam; 3. Compreendendo a Célula Orçamentária: Esfera, Fonte de Recursos, Natureza da Despesa; 4. Programa de Trabalho e Programa de Trabalho resumido: o que são?

---

### PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA E DESCENTRALIZAÇÃO DE RECURSOS NO SIAFI | 8 H/A

**Ementa:** 1. Programação Orçamentária e Financeira Anual: Análise dos principais aspectos do Decreto de Programação Financeira, Regras de controle do contingenciamento, Execução da Programação Financeira, no SIAFI, Programação e Movimentação Financeira no SIAFI, Programação Financeira; 2. Noções de restos a pagar: conceito, inscrição e cancelamento.

---

### SUPRIMENTO DE FUNDOS | 8H/A

**Ementa:** 1. Concessão de Suprimento de Fundos; 2. Execução Orçamentária do Suprimento de Fundos; 3. Gerenciamento do Cartão de Pagamento do Governo Federal (CPGF); 4. Execução Financeira do Suprimento de Fundos; 5. Prestação de Contas do Suprimento de Fundos; 6. Sistema do Cartão de Pagamento (SCP); 7. Ajustes da Execução Orçamentária do Suprimento de Fundos.

---

### SISTEMAS EFD-REINF E DCTFWEB COM ENFOQUE EVENTOS DA SÉRIE R-4000 | 8H/A

**Ementa:** 1. Aspectos normativos e conceituais sobre EFD-Reinf; 2. Visão Geral da EFD- Reinf; 3. Obrigação de enviar a EFD-REINF; 4. Eventos da EFD-REINF; 5. DCTFWeb: Tributos a serem informados; 6. Situação sem Movimento; 7. Tipos de DCTFWEB; 8. Geração do DARF Numerado; 9. EFD -Reinf evento R-4010 – Pagamentos/Créditos a beneficiário Pessoa Física; 10. Conceito e obrigatoriedade do envio do evento R-4010; 11. Situações de rendimentos que devem ser informados no e-Social e os que devem ser informados no evento R-4010; 12. Informações a serem enviadas do evento R-4010; 13. Processo de não retenção por meio de processo judicial; 14. Informações dos Rendimentos; 15. EFD -Reinf evento R-4020 – Pagamentos/créditos a beneficiário Pessoa Jurídica; 16. Imposto de Renda Retido na Fonte; 17. Informações a serem enviadas do evento R-4020.

---

### CONFORMIDADE CONTÁBIL NO SIAFIWEB | 8H/A

**Ementa:** 1. Base Administrativa; 2. Definições; 3. Setorial e Seccional de Contabilidade; 4. Responsabilidade pela Informação Contábil; 5. Unidade Gestora Executora; 6. Procedimentos para

Registro da Conformidade Contábil; 7. Conformidade Contábil do Balanço-Geral da União; 8. Competências das Setoriais/Seccionais de Contabilidade; 9. Prazos e Segregação de Função na realização da Conformidade Contábil.

---

#### **CONFORMIDADE DE REGISTRO DE GESTÃO | 8 H/A**

**Ementa:** 1. Conceito; 2. Base legal; 3. Responsabilidades; 4. Peculiaridades; 5. Registros no Siafi; 6. Restrições.

---

#### **PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO | 8 H/A**

**Ementa:** 1. Planejamento da Contratação (aplicabilidade, efeitos e materialização); 2. Entendendo os procedimentos iniciais – DFD, PCA e PGC. DFD – Digital; 3. Estudos Preliminares; 3. ETP – Estudos Técnicos Preliminares de acordo com a IN 58/2022-ME; 4. ETP Digital Simplificado; 5. Possibilidades de dispensa dos ETPs; 6. Responsáveis pela elaboração; 7. Gerenciamento de Riscos (Entendendo o risco e seus efeitos no planejamento e na execução); 8. Mapa de Riscos x Matriz de Riscos; 9. Análise de Riscos - Digital; 10, Identificando riscos para as fases de planejamento, de seleção do fornecedor e de gestão dos contratos; 11. TR – Termo de Referência de acordo com a IN 81/2022-ME; 12. TR Digital Responsáveis pela elaboração; 13. Estudos de casos e jurisprudência aplicada ao tema.

---

#### **GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS | 8 H/A**

**Ementa:** 1. Linha do tempo e interface com fiscalização de contratos; 2. Contrato administrativo; 3. Alterações contratuais; 4. Reequilíbrio econômico-financeiro do contrato (Reajuste, revisão e repactuação); 5. Fluxo da execução e os papéis/atuações de gestores e fiscais; 6. Perfis, requisitos de indicação, designação e responsabilidades dos gestores e fiscais; 7. Criação de indicadores para acompanhamento de contratos; 8. Inexecução contratual; 9. Sanções administrativas contratuais; 10. Rescisão/extinção do contrato; 11. Estudos de casos e jurisprudência aplicada ao tema.

---

#### **FRAUDES NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA | 4 H/A**

**Ementa:** 1. Por que as fraudes acontecem? 2. Áreas mais sujeitas às fraudes – corpo de delito; 3. Tipificação das fraudes; 4. Pesquisa sobre corrupção na Administração Pública; 5. Como detectar fraudes da Administração Pública; 6. Punições pela Controladoria-Geral da União (CGU); 7. Compilação das fraudes na Administração Pública; 8. Atuação da Polícia Federal; 9. Casos da vida real.

---

#### **DETECTANDO FRAUDES NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA | 4 H/A**

**Ementa:** 1. Informações iniciais; 2. Estudo do Controle Interno; 3. Modalidades de Auditoria de Fraudes; 4. Detectando Fraudes no Setor de Transportes; 5. Detectando Fraudes no Setor de Diárias/Passagens; 6. Detectando Fraudes nos Contratos de Terceirização; 7. Detectando Fraudes no Setor Financeiro; 8. Detectando Fraudes no Setor de Recursos Humanos; 9. Detectando Fraudes no Setor de Materiais/Imobilizado.



### ASPECTOS GERAIS DA CONTABILIDADE PÚBLICA | 8 H/A

**Ementa:** 1. Estrutura Conceitual da Contabilidade Pública: Noções Básicas, Características Qualitativas da Informação Contábil, Restrições à Informação Incluídas nos RCPG; 2. Procedimentos Contábeis Patrimoniais (principais tópicos): Procedimentos Gerais de Avaliação Patrimonial, Critérios de Identificação, Reconhecimento e Mensuração de Ativos e Passivos, Reavaliação Patrimonial x Redução ao Valor Recuperável (RVR), Depreciação x Amortização, Provisões x Passivos contingentes; 3. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público: Naturezas de informação, Estrutura em nível de classes, grupos e subgrupos e Identificador de superávit financeiro.

### ELABORAÇÃO DE NOTAS EXPLICATIVAS AOS BALANÇOS PÚBLICOS - DE ACORDO COM O MANUAL DE CONTABILIDADE APLICADO AO SETOR PÚBLICO DA SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL | 8H/A

**Ementa:** 1. Demonstrações Contábeis do Setor Público: Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais e dos Fluxos de Caixa; 2. Notas Explicativas recomendadas pelo MCASP da STN: Notas Explicativas ao Balanço Orçamentário, Notas Explicativas ao Balanço Financeiro e à Demonstração dos Fluxos de Caixa e Notas Explicativas ao Balanço Patrimonial e à Demonstração das Variações Patrimoniais.

### FOLHA DE PAGAMENTO NO SIAPE | 8H/A

**Ementa:** 1. Apresentações 1.1: Órgão responsável pela Capacitação 1.2: Grupo 2. Tabelas do SIAPE e SIAPECad 2.1: Funcionais 2.2: Gerais 2.3: Organizacionais 3. Tipos de Folha de Pagamento 3.1: Normal 3.2: Suplementar 3.3: Complementar 3.4: Suplementar Interna 4. Movimentação Financeira na Folha de Pagamento 4.1: On Line 4.2: Carga Batch 4.3: Meses Anteriores 4.4: Exercícios Anteriores 5. Remuneração Extra-SIAPE 6. Rotinas de Cálculo 6.1: Manual 6.2: Automático 6.3: Parametrizado 7. Módulo Folha 7.1: DIRF 7.6: Acertos financeiros vacância/exoneração/óbitos 8. Descontos Compulsórios 8.1: IRRF 8.2: Abate-Teto Constitucional 9. Benefícios e Vantagens 9.1: Gratificação Natalina 10. Módulo Gerencial 10.1: Processos Administrativos 10.2: Financeiro 11. SIAPENET 11.1: Documentação e Legislação 11.2: Gestor do Sistema 11.3: Obtenção e Envio de Arquivos 11.4: Órgão/Upag 12. Transações de Atualização no SIAPE 12.1: Acertos de vacância 12.2: Vacância por posse 12.3: Exoneração do cargo efetivo 12.4: Exoneração ou dispensa de função 12.5: Aposentadoria 12.6: Falecimento 12.7: Reposição e Indenização ao Erário 12.8: Líquido negativo na Folha de Pagamento 12.9: Movimentação Financeira de Meses Anteriores 12.10: Atualização de Devolução por GRU 13. SIGEPE 13.1: Módulo Pensão Alimentícia 13.2: Módulo Ação Judicial.

### E-SOCIAL NO GERENCIADOR INTEGRADOR DO SIAPE | 8H/A

**Ementa:** 1. Visão Geral do e-Social: O que é e-Social, Legislação, Vigência, Objetivo, Informações e Declarações Substituídas Eventos do e-Social: Iniciais, Tabela, Não Periódicos, Periódicos Cadastro de Qualificação Cadastral (CQC) Particularidades de Órgãos Públicos e Exercente de Cargo em Comissão 1.1. Tabelas do Empregador para órgãos públicos S-1000 a S-1070: Informações do Empregador, Estabelecimentos, Rubricas, Lotações e Processos 1.2. Eventos Periódicos para Órgãos Públicos S-1200



a S-1299: Remuneração, Benefícios, Pagamentos, Comercialização, Contratação, Informações Complementares, Reabertura e Fechamento 1.3. Eventos Não Periódicos para Órgãos Públicos S-2190 a S-8299: Admissão, Alterações, Acidentes, Monitoramento, Afastamentos, Cessões, Condições de Trabalho, Reintegração, Desligamento, Benefícios, Processos Trabalhistas, Exclusões e Informações Consolidadas 1.4. e-Socialweb Geral: Contingência Conceito, Fluxograma, Navegação, Acesso e Certificação 1.5. e-Social Penalidades Trabalhistas, Tributárias, Previdenciárias e Multas SST 2. EFD-Reinf Conceito, Obrigatoriedade, Cronograma, Acesso, Preenchimento, Penalidades e Eventos (R-1000 a R-9015) 3. DCTFWeb e DARF Previdenciário Conceito, Obrigatoriedade, Prazo, Substituição da GFIP, Tributos, Acesso, Preenchimento e Penalidades 4. Apresentação dos Ambientes Acesso ao WEB GERAL, EFD-Reinf e DCTFWEB 5. Explanação sobre o FGTS Digital 6. Portal eSocial Web e Gerenciador Integrador e-Social Acesso, Ferramentas, Simulação de Cadastramento, Informações da Folha e Erros de Retorno.

---

## **FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS: CÁLCULOS E ANÁLISE DE DOCUMENTOS TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIOS | 8H/A**

**Ementa:** 1. Folha de Pagamento 1.1 Base Legal 1.2 Conceitos Básicos Parcelas integrantes e não integrantes da Remuneração Salário x Remuneração Salário mínimo e cálculo de salário 1.3 Proventos/Vencimentos Adicional de insalubridade, periculosidade e noturno Horas extras e hora extra noturna Descanso Semanal Remunerado 1.4 Descontos Adiantamento, faltas/ausências (justificadas e injustificadas) Vale transporte, INSS e IRRF 1.5 Salário Família 1.6 Salário Maternidade 2. 13º Salário 2.1 Base Legal 2.2 Conceitos Básicos 2.3 Faltas e Afastamentos 2.4 Base de Cálculo 2.5 INSS e IRRF 2.6 FGTS 2.7 Salário Maternidade 3. Férias 3.1 Base Legal e Férias Parceladas 3.2 Base de Cálculo 3.3 Abono Pecuniário 3.4 Férias em Dobro 3.5 Formas de Cálculo 3.6 Encargos sobre Férias (INSS, FGTS e IRRF) 3.7 Remuneração de Férias (Cálculos) 4. Rescisão 4.1 Base Legal 4.2 Aviso Prévio (indenizado, integração ao tempo de serviço, dispensa) 4.3 Tipos de Rescisão Sem justa causa, pedido de demissão, contrato a prazo determinado, justa causa, rescisão indireta, culpa recíproca, morte do empregado, comum acordo 4.4 Verbas Rescisórias Saldo de salários, aviso prévio, indenização (art. 479 e 480), 13º salário proporcional, férias vencidas e proporcionais, multa do FGTS, indenização (art. 9º da lei 7238/84), aviso prévio indenizado.

---

## **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP), PESQUISA DE PREÇO E TERMO DE REFERÊNCIA (TR) | 8H/A**

**Ementa:** 1. Abrangência e Vigência da Nova Lei e Responsabilidade; 2. Quem está obrigado à nova Lei e quem não será abrangido; 3. Entrada em vigor da nova Lei e critérios de escolha do regime aplicável Responsabilidade dos agentes na condução das contratações diretas; 4. Conceito e finalidade de Licitação; 5. Objetivos da contratação pública; 6. Principais mudanças da Lei nº 14.133/2021; 7. Agentes Públicos Responsáveis; 8. Agente de contratação, Pregoeiro, Comissão de contratação, Leiloeiro, Equipe de apoio; 9. Segregação de funções e atuação na etapa de planejamento; 10. Responsabilização por erro grosseiro; 11. Auxílio da assessoria jurídica para minimizar responsabilidades; 12. Planejamento

e Instrução do Processo; 13. Ciclo da contratação pública; 14. Documentos de planejamento: ETP, TR, Mapa de gestão de riscos, Documentos de habilitação; 15. Estimativa de preços e utilização do PNCP; 16. Fases da Contratação Pública; 17. Processo de contratação pública: Fase interna e externa Instrução processual e elaboração do DFD; 18. Impactos do PAC/PGC no processo de contratação; 19. Planejamento da Contratação; 20. Abertura do processo de contratação e elementos necessários; 21. Estudos Técnicos Preliminares (ETP), Informações Básicas, Descrição da necessidade Levantamento de Mercado, Descrição da solução, Estimativa de Quantidades e Valor Justificativa para o Parcelamento, Contratações Correlatas, Alinhamento com Planejamento Benefícios, Providências, Impactos Ambientais, Declaração de Viabilidade; 22. Mapa de Gerenciamento de Riscos e Termo de Referência; 23. Do objeto, Justificativa e objetivo da contratação, Descrição da solução Classificação dos bens comuns, Critérios de sustentabilidade, Entrega e aceitação Obrigações da contratante e contratada, Subcontratação, Alteração subjetiva Controle e fiscalização, Pagamento, Reajuste, Garantia de execução Sanções administrativas, Critérios de seleção do fornecedor, Estimativa de preços; 24. Pesquisa de Preços e Modelos de Documentos; 25. Pesquisa de preços conforme Lei nº 14.133/2021 e IN nº 65/2021; 26. Preço de mercado, estimado, máximo e contratado; 27. Modelos de ETP, Mapa de Riscos e Termo de Referência Jurisprudências do TCU sobre elaboração do Termo de Referência; 28. Atividades Práticas; 29. Elaboração do DFD, ETP, Mapa de Riscos, Termo de Referência e Pesquisa de Preços Simulação no sistema ETP digital do comprasnet; 30. Simulação no sistema de gestão de riscos do comprasnet.

#### **ASPECTOS GERAIS DA NOVA LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS (NLLC) | 8H/A**

**Ementa:** 1. Introdução e Abrangência da Nova Lei; 2. Histórico e Contexto da Lei 14.133/2021; 3. Evolução das legislações de licitações no Brasil; 4. Necessidade de atualização e modernização; 5. Objetivos e Princípios da Nova Lei; 6. Transparência, eficiência, governança e sustentabilidade; 7. Princípios norteadores: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência; 8. Quem está obrigado à nova Lei e quem não será abrangido; 9. Entidades públicas e privadas; 10. Exceções e particularidades; 11. Entrada em vigor da nova; 12. Lei Critérios de escolha do regime aplicável aos processos de contratação direta; 13. Transição entre a legislação antiga e a nova Responsabilidade dos Agentes Públicos e Planejamento; 14. Agentes de Contratação e suas Funções Agente de contratação, Pregoeiro, Comissão de contratação, Leiloeiro, Equipe de apoio; 15. Segregação de Funções e Responsabilização; 16. Atuação na etapa de planejamento; 17. Responsabilização por erro grosseiro; 18. Auxílio da Assessoria Jurídica; 19. Minimização da responsabilidade dos responsáveis pela condução do certame; 20. Ciclo da Contratação Pública; 21. Fases do processo de contratação: planejamento, seleção do fornecedor, gestão do contrato; 22. Documentos de Planejamento; 23. Estudo Técnico Preliminar (ETP); 24. Termo de Referência (TR); 25. Mapa de Gestão de Riscos; 26. Documentos de Habilitação; 27. Estimativa de Preços; 28. Fases da Contratação Pública e Documentação; 29. Fase Interna e Externa; 30. Procedimentos e requisitos; 31. Instrução Processual; 32. Elaboração do Documento de Formalização da Demanda (DFD); 33. Impactos do PAC/PGC no processo de contratação; 34. Mapa de Gerenciamento de Riscos; 35. Identificação e mitigação de riscos; 36. Termo de Referência/Projeto

Básico Do objeto, justificativa, descrição da solução, critérios de sustentabilidade; 37. Obrigações das partes, controle e fiscalização, pagamento, reajuste, garantias; 38. Pesquisa de Preços conforme Lei nº 14.133/2021 e IN nº 65/2021; 39. Preço de mercado, estimado, máximo e contratado; 40. Atividades Práticas e Simulações; 41. Elaboração de Documentos DFD, ETP, Mapa de Riscos, Termo de Referência, Pesquisa de Preços; 42. Simulações no Sistema Comprasnet; 43. ETP digital e gestão de riscos; 44. Modelos de Documentos; 45. Exemplos de ETP, Mapa de Riscos e Termo de Referência; 46. Jurisprudências do TCU; 47. Cuidados na elaboração do Termo de Referência.

---

#### **TERMO DE EXECUÇÃO DESCENTRALIZADA – DECRETO Nº 10.426/2020 | 8H/A**

**Ementa:** 1. Conceito, Objeto e Âmbito de Aplicação; 2. Finalidades do TED; 3. Hipóteses de Celebração, Dispensa e Vedações de celebração do TED; 4. Vigência e Prorrogação; 5. Plano de Trabalho; 6. Assinatura e Publicação; 7. Alterações do TED; 8. Execução; 9. Prestação de Contas; 10. Encerramento do Exercício.

---

#### **CONTROLE PATRIMONIAL COM ÊNFASE NA QUALIDADE CONTÁBIL E DE GESTÃO | 4 H/A**

**Ementa:** 1. Segregação de funções e Regras contábeis com reflexo na gestão patrimonial; 2. Integração entre patrimônio e contabilidade; 3. Linhas de defesa para apontamentos em patrimônio; 4. Técnicas eficazes de descentralização patrimonial.

---

#### **LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL, TRANSFERÊNCIAS INTERGOVERNAMENTAIS E RECEITA CORRENTE LÍQUIDA | 4H/A**

**Ementa:** 1. Nasce a Lei de Responsabilidade Fiscal no Brasil: Aspectos constitucionais e legais da LRF do Brasil, as origens da LRF no Brasil, A busca da experiência internacional, O trâmite da LRF no Congresso Nacional e a arguição de inconstitucionalidade, Consolidação da responsabilidade fiscal; 2. Entendendo os Conceitos Básicos e Princípios da LRF: Entidades que integram a administração pública, a abrangência da LRF e o conceito de ente, o conceito de poder ou órgão para fins da LRF, Contexto histórico da criação de empresas estatais no Brasil, Empresas controladas, Empresa estatal dependente (EED), Aproveitando-se da exceção da lei, Obrigatoriedade de incluir a EED no Orçamento Fiscal e da Seguridade Social, Princípios gerais da LRF, O conselho de gestão fiscal, A instituição fiscal independente; 3. Transferências Intergovernamentais: Transferências constitucionais da União para Estados e Municípios, Transferências constitucionais dos Estados para os Municípios, Transferências legais da União para Estados e Municípios; 4. Receita Corrente Líquida (RCL): Entendendo conceitos básicos, A busca de um denominador para os indicadores fiscais, A receita corrente líquida como parâmetro da LRF, Detalhando o conceito de receita corrente líquida (RCL), Apuração da RCL, A dinâmica da apuração da RCL em cada Ente, Alguns conceitos e sua influência na apuração da RCL, A apuração mensal, RCL para cálculo dos limites de endividamento e outras despesas, Uma reflexão sobre o tema.

---

## **CONTROLE DE INGRESSOS DE RECURSOS NA TESOURARIA E CONTA ÚNICA DO TESOURO | 4H/A**

**Ementa:** 1. Conta Única do Tesouro (CUT): Conceito e objetivos, Características da CUT segundo as melhores práticas internacionais, Condicionantes de eficiência da CUT, externos à Tesouraria; 2. A CUT como “banco” das entidades do governo: diferentes modelos; 3. Funcionalidades que apoiam a operacionalização da CUT; 4. Outros requisitos usuais de uma CUT; 5. Conta Única do Tesouro Nacional: Contexto Histórico, Conceito e Previsão Legal, Cobertura da Conta Única, Manutenção das Disponibilidades do Tesouro no Banco Central, Remuneração da Conta Única, Subcontas da Conta Única no Banco Central, Ingressos na Conta Única; 6. Ingresso de Recursos no Caixa do Tesouro: Introdução, o processo de gestão de créditos, Sistema de gestão de créditos, Guia de recolhimento, Procedimentos de retificação de pagamentos recebidos, Registros e conciliação; 7. Proposta de Controle do ingresso de recursos na CUT por meio do Documento Único de Recolhimento (DUR); 8. Contabilização e Aspectos Práticos de Operações de Tesouraria: Tipificação das Contas Bancárias, Controle por Conta-corrente no PCASP, Contabilização das Principais Operações de Tesouraria, Conciliação Bancária.

## **INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL: A NOVA ARMA NO COMBATE À FRAUDES EM COMPRAS GOVERNAMENTAIS | 8 H/A**

**Ementa:** 1. Normas Brasileiras de Contabilidade (NBCs) aplicáveis a licitações públicas; 2. Conceitos básicos de Inteligência Artificial (IA) e suas aplicações em processos licitatórios; 3. Utilização do *ChatGPT* e outras ferramentas de IA na análise de editais, contratos e documentação de licitações; 4. Detecção de padrões suspeitos e identificação de possíveis fraudes com o auxílio da IA; 5. Melhoria da tomada de decisão e aumento da transparência em procedimentos licitatórios com o uso de IA.

### **CORPO DOCENTE**

#### **• Arllington Campos Sousa**

Advogado; Doutor em Ciências Jurídicas e Sociais; Pós-graduado em Direito Público e Direito Empresarial; graduado em Direito e Educação Física; Servidor Público Federal com larga experiência na área de Licitações e Contratos Administrativos, como consultor jurídico, presidente de Comissões Especiais e Permanentes de Licitação e membro de equipe de apoio ao Pregão; ministra aulas, cursos e treinamentos na área de Direito Público; professor do curso de Pós-graduação em Direito Público da Esad; instrutor das escolas de governo: Esaf, Enap e Abop; autor do livro *Licitações e Contratos Administrativos: passo a passo para Municípios (Incluindo o Pregão) - Teoria e Prática*, editora Líder, além de artigos em revistas especializadas. Atualmente Pesquisador-Tecnologista do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira - INEP.

#### **• Carlos André Moreira Chelfo**

Servidor público federal da Agência Nacional de Cinema (Ancine). Foi Secretário Municipal de Finanças, em Machados/PE. No Estado do Rio de Janeiro, ocupou o cargo de Subsecretário de Administração nas Secretarias de Estado de Governo, na Casa Civil e na Administração Penitenciária.

Professor-substituto da Universidade Federal do Rio de Janeiro (UFRJ), nas disciplinas: Fundamentos de Contabilidade, Orçamento Governamental e Gestão Orçamentária. Professor-tutor da Universidade de Brasília (UnB). Foi Professor-titular nas disciplinas de Contabilidade Pública e Controladoria, na Faculdade Mackenzie Rio.

- **Carlos Eduardo Costa Veiga**

Foi Coordenador Geral de Monitoramento de Programas da SPI/MP entre 2007 e 2008 e Coordenador Geral de Sistemas de Planejamento e de Monitoramento do PPA da SPI/MP entre 2009 e 2010; de 2010 a 2013, atuou como Coordenador Geral de Tecnologia e da Informação da SOF/MP. Professor das disciplinas de Planejamento e Administração Orçamentária e Financeira em cursos de Pós-Graduação, ocupou o cargo de Coordenador Geral de Desenvolvimento Institucional da Secretaria de Orçamento Federal-SOF/MP; além de Diretor de Planejamento, Orçamento, Finanças e Contabilidade da AGU entre 2019 e 2020. Atualmente é Diretor de Planejamento, Orçamento, Finanças e Contabilidade - substituto da Advocacia-Geral da União.

- **Diogo Duarte**

Autor da obra Manual de Controle Patrimonial nas Entidades Públicas, editora Gestão Pública, coautor do livro “Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP) sob a ótica das IPSAS: um estudo comparativo”, publicado pelo Conselho Regional de Contabilidade do Rio Grande do Sul, revisor do livro Processo Licitatório e a Lei Complementar n.º 123-2006 - Microempresa e Empresa de Pequeno Porte: Teoria e Prática e coautor e coorganizador da obra Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Estudos e Práticas, editora Atlas.

- **Diogo Venâncio**

Advogado. Especializado em licitações e contratos administrativos. Militante no ramo do direito empresarial. Servidor público há 22 anos. Há 11 anos na esfera federal, atualmente, compõe o grupo de trabalho do Ministério da Economia, para o cumprimento de metas da Superintendência de Patrimônio da União. Desde o início da carreira no serviço público atuou na área de contratações públicas, em funções de planejamento, gestão, fiscalização de contratos, também como pregoeiro e presidente de comissões de licitação e credenciamento. Professor, palestrante e consultor em licitações e contratos administrativos desde 2006. Professor de cursos de capacitação em instituições públicas, como a Escola da Administração Fazendária do extinto Ministério da Fazenda (ESAF), a Escola Nacional de Administração Pública do Ministério da Economia (ENAP) e o Instituto Municipal de Administração Pública de Curitiba/PR (IMAP), bem como em diversas instituições privadas.

- **Elizane Velozo Costa Guedes**

Bacharela em Ciências Contábeis e Especialista em Gestão Orçamentária e Financeira no Setor Público Pós Graduação “Lato Sensu”- Monografia: Transferências Voluntárias - O interesse público existente no Termo de Convênio e sua execução. Ocupa cargo de Coordenadora de Contabilidade – DAS 101.3 da Coordenação Geral de Orçamento e Finanças do Ministério de Minas e Energia – CGOF –



Desde 07/11/2005. Atua como instrutora do curso Termo de Execução Descentralizada, pelo Ministério de Minas e Energia (MME) – 20 horas desde 2019.

- **Francisco Glauber Lima Mota**

Contador da Câmara dos Deputados e Membro da Academia de Ciências Contábeis do Distrito Federal - ACICONDF, é autor dos livros Contabilidade Aplicada ao Setor Público (2022 – 2ª edição) e Contabilidade Aplicada ao Setor Público – Aspectos Patrimoniais (2015 – 1ª edição) e coautor dos livros Curso de Siafi – Uma Abordagem Prática da Execução Orçamentária e Financeira Federal (2014) e Fundamentos da Redução ao Valor Recuperável dos Ativos(2017), além de artigos científicos aprovados em congressos nacionais e internacionais e de artigos publicados no Boletim de Administração Pública Municipal.

- **Gilvan Dantas**

Auditor Federal de Finanças e Controle da Secretaria do Tesouro, onde ingressou em fevereiro de 2003. Foi Diretor de Finanças e Contabilidade do Ministério da Economia, responsável pelos setores de Orçamento, Finanças, Contabilidade e Custos. Foi membro do Grupo Assessor da Contabilidade Aplicada ao Setor Público, responsável pela edição das Normas de Contabilidade Técnicas do Setor Público – NBT SP do Conselho Federal de Contabilidade.

- **Louise Caroline Campos Low**

Auditora Federal de Finanças e Controle da Secretaria do Tesouro Nacional (STN), do Ministério da Economia, desde janeiro de 2004. Ex-Superintendente da Superintendência do Desenvolvimento da Amazônia (Sudam). É bacharela em Direito e em Jornalismo; Pós-Graduada MBA em Planejamento, Orçamento e Gestão Pública e em Gestão Fiscal.

- **Stéphano Leite dos Santos**

Auditor Federal de Finanças e Controle (AFFC), lotado no Ministério da Fazenda, na Secretaria do Tesouro Nacional (STN), Coordenação-Geral de Tesouraria (CGTES), desde 2003. Atualmente trabalha na Gerência de Relacionamento com o Sistema Financeiro Nacional (GESFI/CGTES), com funções de monitoramento dos pagamentos e recebimentos da STN por meio do Sistema de Pagamentos Brasileiro (SPB) e acompanhamento da execução de ordens bancárias pela Administração Pública Federal.

- **Márcia Verônica Monteiro**

Servidora Pública integrante do Poder Executivo Federal aposentada com 34 anos de experiência de atuação em unidade de Gestão de Pessoas do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal (SIPEC) com vivências no setor de Recursos Humanos: cadastro, aposentadoria, Siape/Siapecad, bem como toda prática administrativa de gestão de pessoal. Multiplicadora do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão desde 2008, atuou na área de Gestão de Pessoas no Comando da Aeronáutica e em vários órgãos ministrando diversos cursos na área de RH e DP. Bacharela em Letras/Libras pela

Universidade Federal do Rio Grande do Norte - UFRN; Analista em e-Social e especialista em Negociação Coletiva pela Universidade Federal do Rio Grande do Sul - UFRGS.

- **Nelson dos Santos e Silva**

Analista Judiciário do Tribunal Regional da 10ª Região | TRT10. Responsável pelos pagamentos de serviços terceirizados e controle das respectivas contas vinculadas; Pós graduação em Contabilidade Pública (Finanças e Orçamento Público) – Universidade Gama Filho; Licenciatura em Química (UnB).

- **Paulo Henrique Feijó**

Auditor de Finanças do Tesouro Nacional desde 1993, desenvolve atividades de administração e aperfeiçoamento das finanças públicas (gestão do caixa, programação e execução financeira, resultados fiscais e contabilidade do setor público). Foi Coordenador-Geral de Contabilidade da Secretaria de do Tesouro Nacional, sendo o contador responsável pelo Balanço Geral da União e pela emissão de Normas de Contabilidade para a Federação. É professor da disciplina de Administração Orçamentária e Financeira e Contabilidade Aplicada ao Setor Público e atua na capacitação de gestores públicos em todo o País. Membro da Academia Brasileira de Ciências Contábeis (Abracicon). Participa de missões internacionais a convite do Fundo Monetário Internacional nas áreas de finanças públicas e contabilidade aplicada ao Setor Público.

- **Rosaura Haddad**

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.

- **Stéphano Leite dos Santos**

Auditor Federal de Finanças e Controle (AFFC), lotado no Ministério da Fazenda, na Secretaria do Tesouro Nacional (STN), Coordenação-Geral de Tesouraria (CGTES), desde 2003. Atualmente trabalha na Gerência de Relacionamento com o Sistema Financeiro Nacional (GESFI/CGTES), com funções de monitoramento dos pagamentos e recebimentos da STN por meio do Sistema de Pagamentos Brasileiro (SPB) e acompanhamento da execução de ordens bancárias pela Administração Pública Federal.

- **Vicente Antônio dos Santos**

Perito Criminal do Departamento de Polícia Federal. Tem experiência na área de Ciências Contábeis, Auditoria, Perícia Contábil, Análise de Balanços e Custos.

## VALOR DO INVESTIMENTO

O valor da inscrição é de **R\$3.690,00 (três mil seiscientos e noventa reais)** por participante. Portanto, o valor total para participação de três servidores do órgão é de **R\$11.070,00 (onze mil e setenta reais)**.

**Observação:** no valor proposto, estão incluídos espaço físico; honorários e demais despesas referentes à contratação de corpo docente e material de apoio (pasta executiva, caneta e bloco de anotações personalizados); coordenação de equipe para suporte ao longo do evento; todos os custos, impostos, seguros e taxas e quaisquer outros encargos, além de todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros, em sendo o caso, que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços. Não estão incluídas despesas privadas dos participantes, tais como: locomoção e passagens de quaisquer tipos; hospedagens; refeições, almoço, lanches e demais alimentos consumidos dentro ou fora do local do curso além do contratado em *coffee break*.

### JUSTIFICATIVA DE PREÇO

O corpo docente das empresas DLS Treinamentos e Priori Treinamento e Aperfeiçoamento é composto por instrutores de elevado nível intelectual e ampla experiência profissional, mantendo-se sempre atualizados. Os instrutores são conceituados no mercado pela prática cotidiana de seus exercícios profissionais, além de estarem sempre atentos às atualizações e inovações que surgem constantemente. Dessa forma, demonstramos que é possível construir novos conhecimentos e aperfeiçoar antigos, com vistas a melhorar e ampliar cada vez mais o Serviço Público.

### INSCRIÇÕES

As inscrições deverão ser feitas diretamente no site: [dlstreinamentos.com.br](http://dlstreinamentos.com.br). No caso de haver um servidor responsável, designado pelo órgão para acompanhamento do processo, este deverá encaminhar, via correio eletrônico para [contato@dlstreinamentos.com.br](mailto:contato@dlstreinamentos.com.br) ou para [secretaria.dlstreinamentos@gmail.com](mailto:secretaria.dlstreinamentos@gmail.com) documento contendo as seguintes informações dos participantes: a) nome completo; b) número de telefone celular; c) e-mail de uso cotidiano; d) Cadastro de Pessoa Física (CPF).

**Observação:** a empresa solicita dos participantes os dados acima a fim de registrar corretamente a frequência e para emissão do certificado, caso o participante atinja 80% de presença obrigatória. Por sua vez, o Cadastro de Pessoa Física (CPF) servirá, também, para registro no certificado e pontuação no programa de Educação Profissional Continuada do Conselho Federal de Contabilidade. O e-mail de uso recorrente será utilizado para envio de informações referentes ao curso e para futura divulgação de cursos promovidos pela empresa; já o número do telefone celular será utilizado para inclusão dos participantes no grupo do *WhatsApp* (o que facilita a comunicação entre participantes e instrutores) e, caso não queiram participar deste, para que o contato entre empresa e participante seja facilitado, haja vista que nem todos os participantes têm acesso instantâneo e irrestrito ao e-mail.



### PRAZO PARA CONFIRMAÇÃO

As inscrições dos participantes deverão ser confirmadas com, **no mínimo, 7 (sete) dias de antecedência do início do evento** mediante depósito bancário, cheque, dinheiro, nota de empenho ou autorização/ordem de serviço, devidamente assinada e carimbada pelo ordenador de despesa, por meio do endereço eletrônico [contato@dlstreinamentos.com.br](mailto:contato@dlstreinamentos.com.br) ou [secretaria.dlstreinamentos@gmail.com](mailto:secretaria.dlstreinamentos@gmail.com).

### DADOS PARA PAGAMENTO

**Nome:** DLS Treinamentos

**CNPJ:** 29.300.259/0001-30

**Razão Social:** DLS Treinamentos Ltda

**Inscrição Estadual:** 0783796800135

**Endereço:** QNB 2 Lote 36 SN – Parte E

**CEP:** 72.115-020

**Bairro/Região Administrativa:** Taguatinga Norte

**Cidade:** Brasília/DF

**Telefones:** (61) 99408-0088 (WhatsApp) / (83) 98128-2340

**E-mail:** [contato@dlstreinamentos.com.br](mailto:contato@dlstreinamentos.com.br) | [secretaria.dlstreinamentos@gmail.com](mailto:secretaria.dlstreinamentos@gmail.com)

**Declarações, documentos e certidões legais:** [dlstreinamentos.com.br/documentos](http://dlstreinamentos.com.br/documentos)

**Responsável para contato:** Damiana Lacerda Soares – telefone: (61) 99961-2783

#### Dados Bancários:

- Banco Cooperativo do Brasil S.A (756): Agência 4221 | Conta Corrente nº 8512-0
- Banco Bradesco S.A. (237): Agência 2024-9 | Conta Corrente nº 36207-7
- Banco de Brasília S. A. (070): Agência: 0204 | Conta: 204035591-4

### SIMPLES NACIONAL

A empresa DLS Treinamentos LTDA ME, com sede na Quadra QNB 2 Lote 36 SN – Parte E, CEP 72.115-020, Taguatinga Norte, Brasília/DF, inscrita no CNPJ sob o nº 29.300.259/0001-30 declara, para fins de não incidência na fonte do IRPJ, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e da Contribuição para o PIS/Pasep, a que se refere o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - Simples Nacional, de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Para fins de retenção de ISS, a alíquota efetiva enquadrada pela empresa é de **4,10%**, conforme anexo III da Lei Complementar 123/06.

### FORMAS DE PAGAMENTO

Depósito bancário; Transferência TED (Transferência Eletrônica Disponível); PIX; Nota de Empenho;

Autorização/ordem de serviço, devidamente assinada e carimbada pelo ordenador de despesa com os dados da empresa.

#### INFORMAÇÕES IMPORTANTES

**A DLS Treinamentos reserva-se o direito de adiar e/ou cancelar o curso até 72h antes de seu início, caso não haja quórum.**

**Todas as informações acerca do comparecimento às aulas (localização, frequência e acesso) serão encaminhadas via CORREIO ELETRÔNICO aos participantes na semana anterior ao evento.**

#### VALIDADE DA PROPOSTA

Essa proposta tem validade de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir de 06 de agosto de 2024.

Brasília, Distrito Federal

Responsável pela empresa

#### DLS Treinamentos

**Telefones:** (61) 99408-0088 (*WhatsApp*) / (83) 98128-2340 | **E-mail:** [contato@dlstreinamentos.com.br](mailto:contato@dlstreinamentos.com.br)

**Instagram, Facebook e LinkedIn:** @dlstreinamentos | **Sítio:** <https://dlstreinamentos.com.br/>

-

#### Priori Treinamento e Aperfeiçoamento

**Telefones:** (61) 3036-3602 (*WhatsApp*) / (61) 3036-3602 | **E-mail:** [contato@prioritreinamento.com.br](mailto:contato@prioritreinamento.com.br)

**Instagram, Facebook e LinkedIn:** @prioritreinamento | **Sítio:** <https://www.prioritreinamento.com.br/>

*Emitido em 06/08/2024*

**DOCUMENTO Nº 2/2024 - CCA - DCF (11.00.03.07)**  
**(Nº do Documento: 2)**

**(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)**

*(Assinado digitalmente em 07/08/2024 12:21 )*  
**ANDREIA MARIA DE OLIVEIRA MACHADO**  
*CHEFE DE DEPARTAMENTO*  
*1110095*

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufpb.br/documentos/> informando seu número: **2**,  
ano: **2024**, documento (espécie): **DOCUMENTO**, data de emissão: **07/08/2024** e o código de verificação:  
**d907be0a46**

Emitido em 02/09/2024

DOCUMENTO Nº 02/2024 - CCA - CPL (11.01.36.01.08)  
(Nº do Documento: 2)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 03/09/2024 10:06 )  
ANDREIA MARIA DE OLIVEIRA MACHADO  
CHEFE DE DEPARTAMENTO  
1110095

(Assinado digitalmente em 03/09/2024 13:54 )  
ERONILDO LOPES FELIX DA SILVA  
AUX EM ADMINISTRACAO  
2160618

(Assinado digitalmente em 03/09/2024 09:02 )  
FRANCISCO FÁBIO SILVA  
CONTADOR  
1969696

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufpb.br/documentos/> informando seu número: **2**,  
ano: **2024**, documento (espécie): **DOCUMENTO**, data de emissão: **03/09/2024** e o código de verificação:  
**a9229607c5**

Número do Documento de Formalização da Demanda: 12/2024

## 1. Informações Básicas

Área requisitante	Data da conclusão da contratação	UASG	Editado por
Direção de Centro - CCA	13/09/2024 00:00	153073	CARLOS HENRIQUE ALVES E SILVA DO CARMO
Descrição sucinta do objeto			
Contratação de serviços de capacitação, aperfeiçoamento e treinamento			

## 2. Justificativa de necessidade

A contratação de serviços de capacitação, aperfeiçoamento e treinamento para os servidores do Departamento de Contabilidade e Finanças do CCA/UFPB é essencial para fortalecer as competências técnicas da equipe. Através dessas iniciativas, busca-se aprimorar as habilidades dos servidores, permitindo que eles desempenhem suas funções com maior eficiência e contribuam para o cumprimento dos objetivos institucionais. Os cursos propostos abordarão temas relevantes que apoiarão o crescimento profissional dos participantes, alinhando suas práticas às demandas contemporâneas da área de contabilidade e finanças. Dessa forma, a capacitação contínua dos servidores é uma estratégia de gestão que visa garantir resultados positivos para a instituição, melhorando, assim, a qualidade dos serviços públicos oferecidos à sociedade.

## 3. Materiais/Serviços

### 3.1 Materiais

Nenhum material incluído.

### 3.2 Serviços

Nº do item	Grupo	Descrição	Qtd	Val. unit. (R\$)	Val. total (R\$)
1	OUTROS SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO E TREINAMENTO	PAGAMENTO INSCRIÇÃO EVENTOS	3,00	2.460,00	7.380,00

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](#).

**ANDREIA MARIA DE OLIVEIRA MACHADO**

Equipe de Planejamento

**FRANCISCO FABIO SILVA**

Equipe de Planejamento

## ERONILDO LOPES FELIX DA SILVA

Equipe de Planejamento

### 5. Acompanhamento

IdAcompanhamento	Responsável	Data
1 Considerando a necessidade de aperfeiçoamento e capacitação dos servidores do Departamento de Contabilidade e Finanças do CCA, solicitamos a aprovação desta contratação, uma vez que, não foi possível prever anteriormente.	CARLOS HENRIQUE ALVES E SILVA DO CARMO	02/09 /2024 14:22

### 6. Relacionamentos

Nenhum relacionamento encontrado.

*Emitido em 02/09/2024*

**DOCUMENTO Nº 12/2024 - CCA - CPL (11.01.36.01.08)**  
**(Nº do Documento: 12)**

**(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)**

*(Assinado digitalmente em 03/09/2024 10:06 )*  
ANDREIA MARIA DE OLIVEIRA MACHADO  
CHEFE DE DEPARTAMENTO  
1110095

*(Assinado digitalmente em 03/09/2024 13:54 )*  
ERONILDO LOPES FELIX DA SILVA  
AUX EM ADMINISTRACAO  
2160618

*(Assinado digitalmente em 03/09/2024 09:02 )*  
FRANCISCO FÁBIO SILVA  
CONTADOR  
1969696

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufpb.br/documentos/> informando seu número:  
**12**, ano: **2024**, documento (espécie): **DOCUMENTO**, data de emissão: **03/09/2024** e o código de verificação:  
**bdd7c35a79**



## 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: 29.300.259/0001-30 DUNS®: 945272332  
Razão Social: DLS TREINAMENTOS LTDA  
Nome Fantasia: DLS TREINAMENTOS  
Situação do Fornecedor: **Credenciado** Data de Vencimento do Cadastro: 16/01/2025  
Natureza Jurídica: **SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA**  
MEI: **Não**  
Porte da Empresa: **Micro Empresa**

#### Ocorrências e Impedimentos

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

#### Níveis cadastrados:

Documento(s) assinalado(s) com "\*" está(ão) com prazo(s) vencido(s).

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:	04/12/2024	Automática
FGTS	Validade:	15/09/2024	Automática
Trabalhista ( <a href="http://www.tst.jus.br/certidao">http://www.tst.jus.br/certidao</a> )	Validade:	08/12/2024	Automática

##### IV - Regularidade Fiscal Estadual/Distrital e Municipal

Receita Estadual/Distrital	Validade:	06/10/2024
Receita Municipal (Isento)		

##### V - Qualificação Técnica

##### VI - Qualificação Econômico-Financeira

Validade: 31/05/2025



# CADASTRO FISCAL DO DISTRITO FEDERAL

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO NO CADASTRO FISCAL DO DISTRITO FEDERAL - DIF

Imprimir

**CF/DF** 07.837.968/001-35

**CPF/CNPJ** 29.300.259/0001-30

**DataConcessão** 22/12/2017

**Denominação social** DLS TREINAMENTOS LTDA - ME

**Título do Estabelecimento - Nome Fantasia** DLS TREINAMENTOS

**Natureza Jurídica/Tipo de Contribuinte** SOCIEDADE EMPRESARIA LIMITADA

**Qualificação do Contribuinte** ISS EMPRESA

**FAC - Número do Protocolo**

969-35845/58

**Regime de Tributação do ISS** SIMPLES NACIONAL

**Faixa do ISS** XX

**Data de enquadramento no ISS**

20/12/2017

**Regime de Tributação do ICMS**

**Faixa do ICMS** XX

**Data de enquadramento no ICMS**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXX

**Descrição Atividade Econômica do ISS** TREINAMENTO EM DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E GERENCIAL

**Código da Atividade - ISS** P8599-6/04-00

**Data de Início de Atividade - ISS** 20/12/2017

**Descrição da Atividade Econômica do ICMS** XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**Código da Atividade - ICMS** XXXXXXXXXX

**Data de Início de Atividade - ICMS** XXXXXXXXXX

**Endereço** QNB 2, LOTE 36 S/N PARTE E

**CEP** 72.115-020

**Bairro** TAGUATINGA NORTE (TAG

**Cidade** BRASILIA

**UF** DF

**Situação Cadastral** ATIVA

**Data** 28/12/2022

**Atividade secundária - ISS**

**CNAE-Fiscal:**

J620150100

**Descrição da atividade:**

DESENVOLVIMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR SOB ENCOMENDA

**Data de início:**

21/12/2022

**CNAE-Fiscal:**

J620230000

**Descrição da atividade:**

DESENVOLVIMENTO E LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR CUSTOMIZAVEIS

**Data de início:**

21/12/2022

**CNAE-Fiscal:**

J620400000

**Descrição da atividade:**

CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO

**Data de início:**

21/12/2022

**CNAE-Fiscal:**

J620910000

**Descrição da atividade:**

SUORTE TECNICO, MANUTENCAO E OUTROS SERVICOS EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO

**Data de início:**

21/12/2022

**CNAE-Fiscal:**

J631190000

**Descrição da atividade:**

TRATAMENTO DE DADOS, PROVEDORES DE SERVICOS DE APLICACAO E SERVICOS DE HOSPEDAGEM NA INTERNET

**Data de início:**

21/12/2022

**CNAE-Fiscal:**

M702040000

**Descrição da atividade:**

ATIVIDADES DE CONSULTORIA EM GESTAO EMPRESARIAL, EXCETO CONSULTORIA TECNICA ESPECIFICA

**Data de início:**

24/01/2022

**CNAE-Fiscal:**

M749019900

**Descrição da atividade:**

OUTRAS ATIVIDADES PROFISSIONAIS, CIENTIFICAS E TECNICAS NAO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE

**Data de início:**

24/01/2022

**CNAE-Fiscal:**

N823000100

**Descrição da atividade:**

SERVICOS DE ORGANIZACAO DE FEIRAS, CONGRESSOS, EXPOSICOES E FESTAS

**Data de início:**

20/12/2017

Este documento foi emitido no dia 28/12/2022 na Internet pelo portal Agênci@Net



## CERTIDÃO NEGATIVA DE DISTRIBUIÇÃO (AÇÕES DE FALÊNCIAS E RECUPERAÇÕES JUDICIAIS) 1ª e 2ª Instâncias

**CERTIFICAMOS que**, após consulta aos registros eletrônicos de distribuição de ações de falências e recuperações judiciais disponíveis até 20/05/2024, **NADA CONSTA** contra o nome por extenso e CPF/CNPJ de:

**DLS TREINAMENTOS LTDA**  
29.300.259/0001-30

### OBSERVAÇÕES:

- Os dados de identificação são de responsabilidade do solicitante da certidão, devendo a titularidade ser conferida pelo interessado e pelo destinatário.
- A certidão será emitida de acordo com as informações inseridas no banco de dados. Em caso de exibição de processos com dados desatualizados, o interessado deverá requerer a atualização junto ao juízo ou órgão julgador.
- A certidão será negativa quando não for possível a individualização dos processos por carência de dados do Poder Judiciário. (artigo 8º, § 2º da Resolução 121/CNJ).
- A certidão cível contempla ações cíveis, execuções fiscais, execuções e insolvências civis, falências, recuperações judiciais, recuperações extrajudiciais, inventários, interdições, tutelas e curatelas. A certidão criminal compreende os processos criminais, os processos criminais militares e as execuções penais. Demais informações sobre o conteúdo das certidões, consultar em [www.tjdft.jus.br](http://www.tjdft.jus.br), no menu Serviços, Certidões, Certidão Nada Consta, Tipos de Certidão.
- A certidão cível atende ao disposto no inciso II do artigo 31 da Lei 8.666/1993.
- Medida prevista no artigo 26 do Código Penal, sentença não transitada em julgado.

**A autenticidade deverá ser confirmada no site do TJDFT ([www.tjdft.jus.br](http://www.tjdft.jus.br)), no menu Serviços, Certidões, Certidão Nada Consta, Validar Certidão - autenticar, informando-se o número do selo digital de segurança impresso.**

Emitida gratuitamente pela internet em: 20/05/2024

Selo digital de segurança: **2024.CTD.ODCI.Z3ZO.13GN.WFCQ.SA1F**

\*\*\* VÁLIDA POR 30 (TRINTA) DIAS \*\*\*



## Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

### Relatório Nível III - Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal

#### Dados do Fornecedor

CNPJ: 29.300.259/0001-30 DUNS®: 945272332  
Razão Social: DLS TREINAMENTOS LTDA  
Nome Fantasia: DLS TREINAMENTOS  
Situação do Fornecedor: Credenciado Data de Vencimento do Cadastro: 16/01/2025

#### Dados do Nível

Situação do Nível: Cadastrado

#### Comprovante de Regularidade da Receita Federal e PGFN

Tipo de Comprovante: Certidão Data de Validade: 04/12/2024  
Código de Controle: 536DBCCFDF1B803B

#### Comprovante de Regularidade do FGTS

Tipo de Comprovante: Certidão Data de Validade: 15/09/2024  
Código de Controle: 2024081703274980185196

#### Comprovante de Regularidade do TST

Tipo de Comprovante: Certidão Data de Validade: 08/12/2024  
Código de Controle: 406776982024



# Improbidade Administrativa e Inelegibilidade

## Certidão Negativa

**Certifico que nesta data (02/09/2024 às 09:11) NÃO CONSTA no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade registros de condenação com trânsito em julgado ou sanção ativa quanto ao CNPJ nº 29.300.259/0001-30.**

A condenação por atos de improbidade administrativa não implica automático e necessário reconhecimento da inelegibilidade do condenado.

Para consultas sobre inelegibilidade acesse portal do TSE em <http://divulgacandcontas.tse.jus.br/>

Esta certidão é expedida gratuitamente. Sua autenticidade pode ser por meio do número de controle 66D5.AB7B.669C.7099 no seguinte endereço: [https://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/autenticar\\_certidao.php](https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/autenticar_certidao.php)



**TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO**  
**CERTIDÃO NEGATIVA**  
**DE**  
**LICITANTES INIDÔNEOS**

Nome completo: **DLS TREINAMENTOS LTDA**

CPF/CNPJ: **29.300.259/0001-30**

**O Tribunal de Contas da União CERTIFICA que, na presente data, o (a) requerente acima identificado(a) NÃO CONSTA da relação de responsáveis inidôneos para participar de licitação na administração pública federal, por decisão deste Tribunal, nos termos do art. 46 da Lei nº 8.443/92 (Lei Orgânica do TCU).**

Não constam da relação consultada para emissão desta certidão os responsáveis ainda não notificados do teor dos acórdãos condenatórios, aqueles cujas condenações tenham tido seu prazo de vigência expirado, bem como aqueles cujas apreciações estejam suspensas em razão de interposição de recurso com efeito suspensivo ou de decisão judicial.

Certidão emitida às 09:09:29 do dia 02/09/2024, com validade de trinta dias a contar da emissão.

A veracidade das informações aqui prestadas podem ser confirmadas no sítio <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:5>

Código de controle da certidão: NX51020924090929

Atenção: qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO

## **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS**

Nome: DLS TREINAMENTOS LTDA (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 29.300.259/0001-30

Certidão nº: 60036723/2024

Expedição: 02/09/2024, às 09:05:23

Validade: 01/03/2025 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **DLS TREINAMENTOS LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **29.300.259/0001-30**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

### **INFORMAÇÃO IMPORTANTE**

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.



## 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: 02/09/2024 09:19:54

#### Informações da Pessoa Jurídica:

Razão Social: **DLS TREINAMENTOS LTDA**  
CNPJ: **29.300.259/0001-30**

#### 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.





# CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

Certidão negativa correccional (ePAD, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM)

Consultado: **DLS TREINAMENTOS LTDA**

CPF/CNPJ: **29.300.259/0001-30**

Certifica-se que, em consulta aos sistemas ePAD e CGU-PJ e aos cadastros CEIS, CNEP e CEPIM mantidos pela Corregedoria-Geral da União, **NÃO CONSTAM** registros de penalidades vigentes relativas ao CNPJ/CPF consultado.

*Destaca-se que, nos termos da legislação vigente, os referidos cadastros consolidam informações prestadas pelos entes públicos, de todos os Poderes e esferas de governo.*

Os [Sistemas ePAD e CGU-PJ](#) consolidam os dados sobre o andamento dos processos administrativos de responsabilização de entes privados no Poder Executivo Federal.

O [Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas \(CEIS\)](#) apresenta a relação de empresas e pessoas físicas que sofreram sanções que implicaram a restrição de participar de licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública.

O [Cadastro Nacional de Empresas Punidas \(CNEP\)](#) apresenta a relação de empresas que sofreram qualquer das punições previstas na Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).

O [Cadastro de Entidades Privadas sem Fins Lucrativos Impedidas \(CEPIM\)](#) apresenta a relação de entidades privadas sem fins lucrativos que estão impedidas de celebrar novos convênios, contratos de repasse ou termos de parceria com a Administração Pública Federal, em função de irregularidades não resolvidas em convênios, contratos de repasse ou termos de parceria firmados anteriormente.

Certidão emitida às 09:17:53 do dia 02/09/2024 , com validade até o dia 02/10/2024.

Link para consulta da verificação da certidão <https://certidoes.cgu.gov.br/>

Código de controle da certidão: 648YK09xwgQld5N4sMEF

*Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.*

 <b>REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL</b>  <b>CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA</b>		
NÚMERO DE INSCRIÇÃO <b>29.300.259/0001-30</b> <b>MATRIZ</b>	<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL</b>	DATA DE ABERTURA <b>20/12/2017</b>
NOME EMPRESARIAL <b>DLS TREINAMENTOS LTDA</b>		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) <b>DLS TREINAMENTOS</b>		PORTE <b>ME</b>
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL <b>85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial</b>		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS <b>62.01-5-01 - Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda</b> <b>62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis</b> <b>62.04-0-00 - Consultoria em tecnologia da informação</b> <b>62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação</b> <b>63.11-9-00 - Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet</b> <b>70.20-4-00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica</b> <b>74.90-1-99 - Outras atividades profissionais, científicas e técnicas não especificadas anteriormente</b> <b>82.30-0-01 - Serviços de organização de feiras, congressos, exposições e festas</b>		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>206-2 - Sociedade Empresária Limitada</b>		
LOGRADOURO <b>Q QNM 34 AREA ESPECIAL 1</b>	NÚMERO SN <b>SN</b>	COMPLEMENTO <b>SALA 2604 PARTE A JK SHOPPING</b>
CEP <b>72.145-450</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>TAGUATINGA NORTE (TAGUATINGA)</b>	MUNICÍPIO <b>BRASILIA</b>
		UF <b>DF</b>
ENDEREÇO ELETRÔNICO <b>CONTATO@DLSTREINAMENTOS.COM.BR</b>		TELEFONE <b>(61) 9961-2783</b>
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>20/12/2017</b>	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **02/09/2024** às **09:00:44** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



Ministério da Indústria, Comércio Exterior e Serviços  
Secretaria Especial da Micro e Pequena Empresa  
Departamento de Registro Empresarial e Integração

Nº DO PROTOCOLO (Uso da Junta Comercial)

NIRE (da sede ou filial, quando a sede for em outra UF)

53202147537

Código da Natureza Jurídica

2062

Nº de Matrícula do Agente Auxiliar do Comércio

1 - REQUERIMENTO

ILMO(A). SR.(A) PRESIDENTE DA Junta Comercial, Industrial e Serviços do Distrito Federal

Nome: DLS TREINAMENTOS LTDA - ME

(da Empresa ou do Agente Auxiliar do Comércio)

requer a V.Sª o deferimento do seguinte ato:

Nº FCN/REMP



DFP2200487801

Nº DE VIAS	CÓDIGO DO ATO	CÓDIGO DO EVENTO	QTDE	DESCRIÇÃO DO ATO / EVENTO
1	002			ALTERACAO
		051	1	CONSOLIDACAO DE CONTRATO/ESTATUTO
		021	1	ALTERACAO DE DADOS (EXCETO NOME EMPRESARIAL)
		2001	1	ENTRADA DE SOCIO/ADMINISTRADOR
		2211	1	ALTERACAO DE ENDERECO DENTRO DO MESMO MUNICIPIO

Nº DE VIAS	CÓDIGO DO ATO	CÓDIGO DO EVENTO	QTDE	DESCRIÇÃO DO ATO / EVENTO
1	002			ALTERACAO
		051	1	CONSOLIDACAO DE CONTRATO/ESTATUTO
		021	1	ALTERACAO DE DADOS (EXCETO NOME EMPRESARIAL)
		2001	1	ENTRADA DE SOCIO/ADMINISTRADOR
		2211	1	ALTERACAO DE ENDERECO DENTRO DO MESMO MUNICIPIO

BRASILIA

Local

20 Dezembro 2022

Data

Representante Legal da Empresa / Agente Auxiliar do Comércio:

Nome: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

Telefone de Contato: \_\_\_\_\_

2 - USO DA JUNTA COMERCIAL

DECISÃO SINGULAR

DECISÃO COLEGIADA

Nome(s) Empresarial(ais) igual(ais) ou semelhante(s):

SIM

SIM

Processo em Ordem À decisão

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Data

NÃO \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Data

Responsável

NÃO \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Data

Responsável

\_\_\_\_\_  
Responsável

DECISÃO SINGULAR

Processo em exigência. (Vide despacho em folha anexa)

Processo deferido. Publique-se e archive-se.

Processo indeferido. Publique-se.

2ª Exigência

3ª Exigência

4ª Exigência

5ª Exigência

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Data

\_\_\_\_\_  
Responsável

DECISÃO COLEGIADA

Processo em exigência. (Vide despacho em folha anexa)

Processo deferido. Publique-se e archive-se.

Processo indeferido. Publique-se.

2ª Exigência

3ª Exigência

4ª Exigência

5ª Exigência

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Data

Vogal

Vogal

Vogal

Presidente da \_\_\_\_\_ Turma

OBSERVAÇÕES



Junta Comercial, Industrial e Serviços do Distrito Federal

Certifico registro sob o nº 1975863 em 21/12/2022 da Empresa DLS TREINAMENTOS LTDA - ME, CNPJ 29300259000130 e protocolo DFP2200487801 - 16/12/2022. Autenticação: 7DABFA54C8C124FD50FACE157B32ADDA8FB5288. Maxmiliam Patriota Carneiro - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse <http://jucis.df.gov.br> e informe nº do protocolo 22/179.320-8 e o código de segurança sbUf Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 28/12/2022 por Maxmiliam Patriota Carneiro Secretário-Geral.



# JUNTA COMERCIAL, INDUSTRIAL E SERVIÇOS DO DISTRITO FEDERAL

Registro Digital

## Capa de Processo

Identificação do Processo		
Número do Protocolo	Número do Processo Módulo Integrador	Data
22/179.320-8	DFP2200487801	15/12/2022

Identificação do(s) Assinante(s)		
CPF	Nome	Data Assinatura
247.496.211-53	ANTÔNIO GILBERTO SOARES	20/12/2022

Assinado utilizando o(s) seguinte(s) selo(s) do    
Selo Prata - Banco do Brasil - Internet Banking, Selo Prata - Cadastro via Internet Banking

226.711.371-68	DAMIANA LACERDA SOARES	20/12/2022
----------------	------------------------	------------

Assinado utilizando o(s) seguinte(s) selo(s) do    
Selo Ouro - Certificado Digital, Selo Prata - Cadastro via Internet Banking, Selo Prata - Caixa Econômica Federal - Internet Banking

VENTVRIS VENTIS



Junta Comercial, Industrial e Serviços do Distrito Federal

Certifico registro sob o nº 1975863 em 21/12/2022 da Empresa DLS TREINAMENTOS LTDA - ME, CNPJ 29300259000130 e protocolo DFP2200487801 - 16/12/2022. Autenticação: 7DABFA54C8C124FD50FACE157B32ADDA8FB5288. Maxmiliam Patriota Carneiro - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse <http://jucis.df.gov.br> e informe nº do protocolo 22/179.320-8 e o código de segurança sbUf Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 28/12/2022 por Maxmiliam Patriota Carneiro Secretário-Geral.

# 5ª ALTERAÇÃO CONTRATUAL E CONSOLIDAÇÃO

## DLS TREINAMENTOS LTDA - ME

**ANTÔNIO GILBERTO SOARES**, brasileiro, casado sob regime de comunhão parcial de bens, empresário, portador da Carteira de identidade nº. 732.747 expedida pelo SSP/DF em 20/04/1990, inscrito no CPF sob o n.º 247.496.211-53, nascido em 29/09/1962, natural de Ipú/CE, filho de Antônio Lúcio Soares e de Maria Glaura Soares, residente e domiciliado nesta capital na Avenida Central, Bloco 985, Número 06, Núcleo Bandeirante, Brasília/DF, CEP 71.710-017.

Único integrante da Sociedade Limitada Unipessoal que gira nessa Capital Federal, sob a denominação social de DLS TREINAMENTOS LTDA - ME, com sede na Segunda Avenida, Blocos 525A/635B (COMÉRCIO), Sala 204, Núcleo Bandeirante, Brasília/DF, CEP 71.710-525, inscrita no CNPJ sob o n.º 29.300.259/0001-30, com seus atos constitutivos arquivados na Junta Comercial do Distrito Federal sob o NIRE nº. 5320214753-7 por despacho de 20/12/2017 e no cadastro fiscal do GDF sob nº 07.837.968/001-35. Resolve na melhor forma de direito, proceder a presente alteração contratual, que será regida pela legislação vigente, nos termos e cláusulas que seguem:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO DO ENDEREÇO DA SOCIEDADE (Art. 997, II do Código Civil)**

A sociedade passará a ter sua sede e domicílio fiscal no seguinte endereço: QNB 02, Lote 36, Parte E, Taguatinga Norte, Brasília/DF, CEP 72.115-020.

## 5ª ALTERAÇÃO CONTRATUAL E CONSOLIDAÇÃO DLS TREINAMENTOS LTDA - ME

Pág. 1



Junta Comercial, Industrial e Serviços do Distrito Federal

Certifico registro sob o nº 1975863 em 21/12/2022 da Empresa DLS TREINAMENTOS LTDA - ME, CNPJ 29300259000130 e protocolo DFP2200487801 - 16/12/2022. Autenticação: 7DABFA54C8C124FD50FACE157B32ADDA8FB5288. Maxmiliam Patriota Carneiro - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse <http://jucis.df.gov.br> e informe nº do protocolo 22/179.320-8 e o código de segurança sbUf Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 28/12/2022 por Maxmiliam Patriota Carneiro Secretário-Geral.

## **CLÁUSULA SEGUNDA - DA ADMISSÃO DE SÓCIO (A)**

Admite-se neste ato, a sócia **DAMIANA LACERDA SOARES**, brasileira, aposentada, natural de Piancó/PB, nascida em 18/02/1961, casada com regime de bens comunhão parcial de bens, portadora da Cédula de Identidade nº 665.250 expedida pela SSP/DF em 20/04/1990 e do CPF/MF sob o nº 226.711.371-68, filha de Hildebrando Lacerda Moreira e Gualterina Gervazio de Souza, residente e domiciliada na Avenida Central, Bloco 985, Número 06, Núcleo Bandeirante, Brasília/DF, CEP 71.710-017. Por receber 10.000 (dez mil) cotas de capital no valor unitário de R\$ 1,00 (Um Real), totalizando R\$ 10.000,00 (Dez mil Reais), neste ato totalmente integralizados em moeda corrente do país, do sócio **ANTÔNIO GILBERTO SOARES**, no preâmbulo qualificado.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DA SAÍDA DE SÓCIO, CESSÃO E TRANSFERÊNCIA DE COTAS**

Retira-se da sociedade o sócio **ANTÔNIO GILBERTO SOARES**, no preâmbulo qualificado, por ceder e transferir o total de 10.000 (dez mil) cotas de capital no valor nominal de R\$ 1,00 (um real), totalizando R\$ 10.000,00 (Dez mil Reais), totalmente integralizados em moeda corrente do país, a sócia **DAMIANA LACERDA SOARES**, na cláusula segunda admitida e qualificada.

## **CLÁUSULA QUARTA – DISTRIBUIÇÃO DO CAPITAL SOCIAL**

Em decorrência das alterações ora procedidas, o capital social da empresa no valor de R\$ 10.000,00 (Dez mil Reais), divididos em 10.000 (dez mil) cotas, no valor nominal de R\$ 1,00 (um real), totalmente integralizado em moeda corrente do país, ficando assim distribuído a atual sócia cotista: (art. 997, III e IV do Código Civil)

### **5ª ALTERAÇÃO CONTRATUAL E CONSOLIDAÇÃO DLS TREINAMENTOS LTDA - ME**

Pág. 2



Junta Comercial, Industrial e Serviços do Distrito Federal

Certifico registro sob o nº 1975863 em 21/12/2022 da Empresa DLS TREINAMENTOS LTDA - ME, CNPJ 29300259000130 e protocolo DFP2200487801 - 16/12/2022. Autenticação: 7DABFA54C8C124FD50FACE157B32ADDA8FB5288. Maxmilian Patriota Carneiro - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse <http://jucis.df.gov.br> e informe nº do protocolo 22/179.320-8 e o código de segurança sbUf Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 28/12/2022 por Maxmilian Patriota Carneiro Secretário-Geral.

<b>SÓCIO</b>	<b>COTAS</b>	<b>%</b>	<b>VALOR</b>
<b>DAMIANA LACERDA SOARES</b>	<b>10.000</b>	<b>100%</b>	<b>R\$ 10.000,00</b>
<b>TOTAL</b>	<b>10.000</b>	<b>100%</b>	<b>R\$ 10.000,00</b>

**Parágrafo Único:** Cedentes e cedidos dão entre si a mais ampla e geral quitação por nada a terem a reclamar em tempo algum.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DA ALTERAÇÃO DO OBJETO SOCIAL** (art. 997, II do Código Civil)

O objeto social da sociedade será de elaboração de cursos, treinamentos e desenvolvimento profissional e gerencial. Organização de eventos, feiras, congressos, exposição e festas. Atividades de consultoria em gestão empresarial e consultoria técnica específica. Consultoria em tecnologia da informação. Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda. Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis. Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação. Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na Internet.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DA ADMINISTRAÇÃO DA SOCIEDADE**

A administração da sociedade cabe exclusivamente a sócia administradora **DAMIANA LACERDA SOARES**, brasileira, aposentada, natural de Piancó/PB, nascida em 18/02/1961, casada com regime de bens comunhão parcial de bens, portadora da Cédula de Identidade nº 665.250 expedida pela SSP/DF em 20/04/1990 e do CPF/MF sob o nº 226.711.371-68, filha de Hildebrando Lacerda Moreira e Gualterina Gervazio de Souza, residente e domiciliada na Avenida Central, Bloco 985, Número 06, Núcleo Bandeirante, Brasília/DF, CEP 71.710-017, com poderes e atribuições de assinar isoladamente, representando a sociedade ativa e passivamente em juízo ou fora dele, sendo-lhe vedado, no

**5ª ALTERAÇÃO CONTRATUAL E CONSOLIDAÇÃO**  
**DLS TREINAMENTOS LTDA - ME**

Pág. 3



entanto, o uso da denominação social em atividades e negócios estranhos ao interesse social da empresa ou assumir obrigações seja em favor de qualquer dos cotistas ou de terceiros, bem como onerar ou alienar bens imóveis da sociedade, sem autorização do outro sócio, salvo o que em conjunto decidirem, ficando proibido o uso da denominação social para fins estranhos a seus objetivos sociais, tais como: avais, endossos, fianças e outros de idêntica natureza. (Art. 997, VI; 1.013, 1.015, 1.064 CC/2002).

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DO DESEMPEDIMENTO DO ADMINISTRADOR**

A Sócia Administradora declara, sob as penas da lei, de que não está impedida de exercer a administração da sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob efeito dela, a pena de vedação imposta, ainda que por determinado tempo, o acesso a cargos públicos; condenação por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra as relações de consumo, fé pública ou contra a propriedade. (Art. 1.011 § 1º, CC/2002)

### **CLÁUSULA OITAVA - DA CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO**

Resolve o sócio neste ato consolidar as cláusulas do instrumento primitivo de contrato social conforme a Lei 10.406/2002 – NCC, passando a ser redigido de acordo com suas cláusulas e condições seguintes:

## **C O N S O L I D A Ç Ã O**

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DA DENOMINAÇÃO SOCIAL E NOME FANTASIA**

A sociedade gira sob a denominação social de DLS TREINAMENTOS LTDA - ME e adota a expressão fantasia de DLS TRENAMENTOS. (Art. 997, II e 1.158 do CC/2002).

### **5ª ALTERAÇÃO CONTRATUAL E CONSOLIDAÇÃO DLS TREINAMENTOS LTDA - ME**

Pág. 4





## **CLÁUSULA SEGUNDA - DA SEDE (Art. 997, II, CC/2002)**

A sociedade tem sede e domicílio fiscal no seguinte endereço, QNB 02, Lote 36, Parte E, Taguatinga Norte, Brasília/DF, CEP 72.115-020.

## **CLÁUSULA TERCEIRA - DAS FILIAIS**

Durante sua existência, a sociedade pode constituir ou fechar filiais existentes, em qualquer parte do território nacional, mediante alteração contratual e observadas as regras e condições legais de cada localidade nas Unidades Federativas do País.

## **CLÁUSULA QUARTA - DO OBJETO SOCIAL (Art. 997, II do Código Civil)**

O objeto social da sociedade é de elaboração de cursos, treinamentos e desenvolvimento profissional e gerencial. Organização de eventos, feiras, congressos, exposição e festas. Atividades de consultoria em gestão empresarial e consultoria técnica específica. Consultoria em tecnologia da informação. Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda. Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis. Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação. Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na Internet.

## **CLÁUSULA QUINTA - DO INÍCIO DAS ATIVIDADES E PRAZO DE DURAÇÃO**

A sociedade teve o início de suas atividades em 25/12/2017 e terá duração por tempo indeterminado. (Art. 997, II, CC/2002).

## **CLÁUSULA SEXTA - DO CAPITAL SOCIAL**

O capital social da empresa é de R\$ 10.000,00 (Dez mil Reais) divididos em 10.000 (Dez mil) cotas de capital, no valor unitário de R\$ 1,00 (Um Real), neste ato totalmente

**5ª ALTERAÇÃO CONTRATUAL E CONSOLIDAÇÃO  
DLS TREINAMENTOS LTDA - ME**

Pág. 5



Junta Comercial, Industrial e Serviços do Distrito Federal

Certifico registro sob o nº 1975863 em 21/12/2022 da Empresa DLS TREINAMENTOS LTDA - ME, CNPJ 29300259000130 e protocolo DFP2200487801 - 16/12/2022. Autenticação: 7DABFA54C8C124FD50FACE157B32ADDA8FB5288. Maxmilian Patriota Carneiro - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse <http://jucis.df.gov.br> e informe nº do protocolo 22/179.320-8 e o código de segurança sbUf Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 28/12/2022 por Maxmilian Patriota Carneiro Secretário-Geral.

integralizado em moeda corrente do país, e está assim distribuído a atual sócia. (art. 997, III e IV do Código Civil)

<i>SÓCIO</i>	<i>COTAS</i>	<i>%</i>	<i>VALOR</i>
<b>DAMIANA LACERDA SOARES</b>	<b>10.000</b>	<b>100%</b>	<b>RS 10.000,00</b>
<b>TOTAL</b>	<b>10.000</b>	<b>100%</b>	<b>RS 10.000,00</b>

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - RESPONSABILIDADE DOS SÓCIOS**

A responsabilidade do sócio é restrita ao valor de suas cotas que responde solidariamente pela integralização do capital social, conforme legislação em vigor. (Art. 1.052, CC/2002).

#### **CLÁUSULA OITAVA - INDIVISIBILIDADE DE COTAS**

As cotas são indivisíveis e não poderão ser cedidas ou transferidas a terceiros sem que haja formalização com alteração contratual pertinente.

#### **CLÁUSULA NONA - DA ADMINISTRAÇÃO DA SOCIEDADE**

A administração da sociedade cabe exclusivamente a sócia administradora **DAMIANA LACERDA SOARES**, brasileira, aposentada, natural de Piancó/PB, nascida em 18/02/1961, casada com regime de bens comunhão parcial de bens, portadora da Cédula de Identidade nº 665.250 expedida pela SSP/DF em 20/04/1990 e do CPF/MF sob o nº 226.711.371-68, filha de Hildebrando Lacerda Moreira e Gualterina Gervazio de Souza, residente e domiciliada na Avenida Central, Bloco 985, Número 06, Núcleo Bandeirante, Brasília/DF, CEP 71.710-017, com poderes e atribuições de assinar isoladamente, representando a sociedade ativa e passivamente em juízo ou fora dele, sendo-lhe vedado, no entanto, o uso da denominação social em atividades e negócios estranhos ao interesse social da empresa ou assumir obrigações seja em favor de qualquer dos cotistas ou de terceiros,

#### **5ª ALTERAÇÃO CONTRATUAL E CONSOLIDAÇÃO DLS TREINAMENTOS LTDA - ME**

Pág. 6



bem como onerar ou alienar bens imóveis da sociedade, sem autorização do outro sócio, salvo o que em conjunto decidirem, ficando proibido o uso da denominação social para fins estranhos a seus objetivos sociais, tais como: avais, endossos, fianças e outros de idêntica natureza. (Art. 997, VI; 1.013. 1.015, 1.064 CC/2002).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DO DESEMPEDIMENTO DO ADMINISTRADOR**

A Sócia Administradora declara, sob as penas da lei, de que não está impedida de exercer a administração da sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob efeito dela, a pena de vedação imposta, ainda que por determinado tempo, o acesso a cargos públicos; condenação por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra as relações de consumo, fé pública ou contra a propriedade. (Art. 1.011 § 1º, CC/2002)

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO EXERCÍCIO SOCIAL**

Ao término do exercício social, em 31 de dezembro de cada ano, o administrador prestará contas justificadas de sua administração, levantando o inventário procedendo à elaboração do balanço patrimonial e do balanço de resultado econômico.

**Parágrafo primeiro** - Cabe ao sócio, os lucros ou perdas apuradas no exercício, sendo vedado à exclusão na participação dos lucros ou nos prejuízos. (Art. 1.065, CC/2002)

**Parágrafo segundo** - Em reunião a ser realizada até 30 de abril do ano seguinte, os sócios deliberarão sobre as contas e designarão o (s) administrador (es) quando for o caso. (Art. 1.071 e 1.072, § 2º e art. 1.078, CC/2002).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RETIRADA DE PRÓ-LABORE**

### **5ª ALTERAÇÃO CONTRATUAL E CONSOLIDAÇÃO DLS TREINAMENTOS LTDA - ME**

Pág. 7



Junta Comercial, Industrial e Serviços do Distrito Federal

Certifico registro sob o nº 1975863 em 21/12/2022 da Empresa DLS TREINAMENTOS LTDA - ME, CNPJ 29300259000130 e protocolo DFP2200487801 - 16/12/2022. Autenticação: 7DABFA54C8C124FD50FACE157B32ADDA8FB5288. Maxmilian Patriota Carneiro - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse <http://jucis.df.gov.br> e informe nº do protocolo 22/179.320-8 e o código de segurança sbUf Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 28/12/2022 por Maxmilian Patriota Carneiro Secretário-Geral.

O sócio pode efetuar uma retirada mensal, a título de “pró-labore”, observando quanto as regras gerais dos arts. 1.008 e 1.009 do Código Civil.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FALECIMENTO OU INTERDIÇÃO DO SÓCIO**

Falecendo ou interditado o sócio, a sociedade continuará com seus herdeiros, sucessores e o incapaz. Não sendo possível ou inexistindo interesse destes, o valor de seus haveres será apurado e liquidado com base na situação patrimonial da sociedade, à data da resolução, verificada através de balanço especificamente levantado. (Art. 1.028 e art. 1.031, CC/2002)

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO**

Fica eleito o foro de Brasília/DF para o exercício dos direitos e obrigações a que se funda neste contrato.

E por estarem em pleno acordo, assinam o presente instrumento, em via única.

Brasília/DF, 14 de dezembro de 2022.

**DAMIANA LACERDA SOARES**

**ANTÔNIO GILBERTO SOARES**  
Sócio retirante

**5ª ALTERAÇÃO CONTRATUAL E CONSOLIDAÇÃO**  
**DLS TREINAMENTOS LTDA - ME**

Pág. 8





# JUNTA COMERCIAL, INDUSTRIAL E SERVIÇOS DO DISTRITO FEDERAL

Registro Digital

Documento Principal

Identificação do Processo		
Número do Protocolo	Número do Processo Módulo Integrador	Data
22/179.320-8	DFP2200487801	15/12/2022

Identificação do(s) Assinante(s)		
CPF	Nome	Data Assinatura
247.496.211-53	ANTÔNIO GILBERTO SOARES	20/12/2022
Assinado utilizando o(s) seguinte(s) selo(s) do   ITI Selo Prata - Banco do Brasil - Internet Banking, Selo Prata - Cadastro via Internet Banking		

226.711.371-68	DAMIANA LACERDA SOARES	20/12/2022
Assinado utilizando o(s) seguinte(s) selo(s) do   ITI Selo Ouro - Certificado Digital, Selo Prata - Cadastro via Internet Banking, Selo Prata - Caixa Econômica Federal - Internet Banking		

VENTVRIS VENTIS



Junta Comercial, Industrial e Serviços do Distrito Federal

Certifico registro sob o nº 1975863 em 21/12/2022 da Empresa DLS TREINAMENTOS LTDA - ME, CNPJ 29300259000130 e protocolo DFP2200487801 - 16/12/2022. Autenticação: 7DABFA54C8C124FD50FACE157B32ADDA8FB5288. Maxmiliam Patriota Carneiro - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse <http://jucis.df.gov.br> e informe nº do protocolo 22/179.320-8 e o código de segurança sbUf Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 28/12/2022 por Maxmiliam Patriota Carneiro Secretário-Geral.







## TERMO DE AUTENTICAÇÃO - REGISTRO DIGITAL





Certifico que o ato, assinado digitalmente, da empresa DLS TREINAMENTOS LTDA - ME, de CNPJ 29.300.259/0001-30 e protocolado sob o número 22/179.320-8 em 16/12/2022, encontra-se registrado na Junta Comercial sob o número 1975863, em 21/12/2022. O ato foi deferido eletronicamente pelo examinador THAIS RODRIGUES CRUZ.

Certifica o registro, o Secretário-Geral, Maxmiliam Patriota Carneiro. Para sua validação, deverá ser acessado o sítio eletrônico do Portal de Serviços / Validar Documentos (<https://portalservicos.jucis.df.gov.br/Portal/pages/imagemProcesso/viaUnica.jsf>) e informar o número de protocolo e chave de segurança.

### Capa de Processo

Assinante(s)		
CPF	Nome	Data Assinatura
226.711.371-68	DAMIANA LACERDA SOARES	20/12/2022
Assinado utilizando o(s) seguinte(s) selo(s) do  		
Selo Ouro - Certificado Digital, Selo Prata - Cadastro via Internet Banking, Selo Prata - Caixa Econômica Federal - Internet Banking		
247.496.211-53	ANTÔNIO GILBERTO SOARES	20/12/2022
Assinado utilizando o(s) seguinte(s) selo(s) do  		
Selo Prata - Banco do Brasil - Internet Banking, Selo Prata - Cadastro via Internet Banking		

### Documento Principal

Assinante(s)		
CPF	Nome	Data Assinatura
226.711.371-68	DAMIANA LACERDA SOARES	20/12/2022
Assinado utilizando o(s) seguinte(s) selo(s) do  		
Selo Ouro - Certificado Digital, Selo Prata - Cadastro via Internet Banking, Selo Prata - Caixa Econômica Federal - Internet Banking		
247.496.211-53	ANTÔNIO GILBERTO SOARES	20/12/2022
Assinado utilizando o(s) seguinte(s) selo(s) do  		
Selo Prata - Banco do Brasil - Internet Banking, Selo Prata - Cadastro via Internet Banking		

Data de início dos efeitos do registro (art. 36, Lei 8.934/1994): 14/12/2022



Documento assinado eletronicamente por THAIS RODRIGUES CRUZ, Servidor(a) Público(a), em 21/12/2022, às 08:11.



A autenticidade desse documento pode ser conferida no [portal de serviços da jucisdf](https://portalservicos.jucis.df.gov.br) informando o número do protocolo 22/179.320-8.



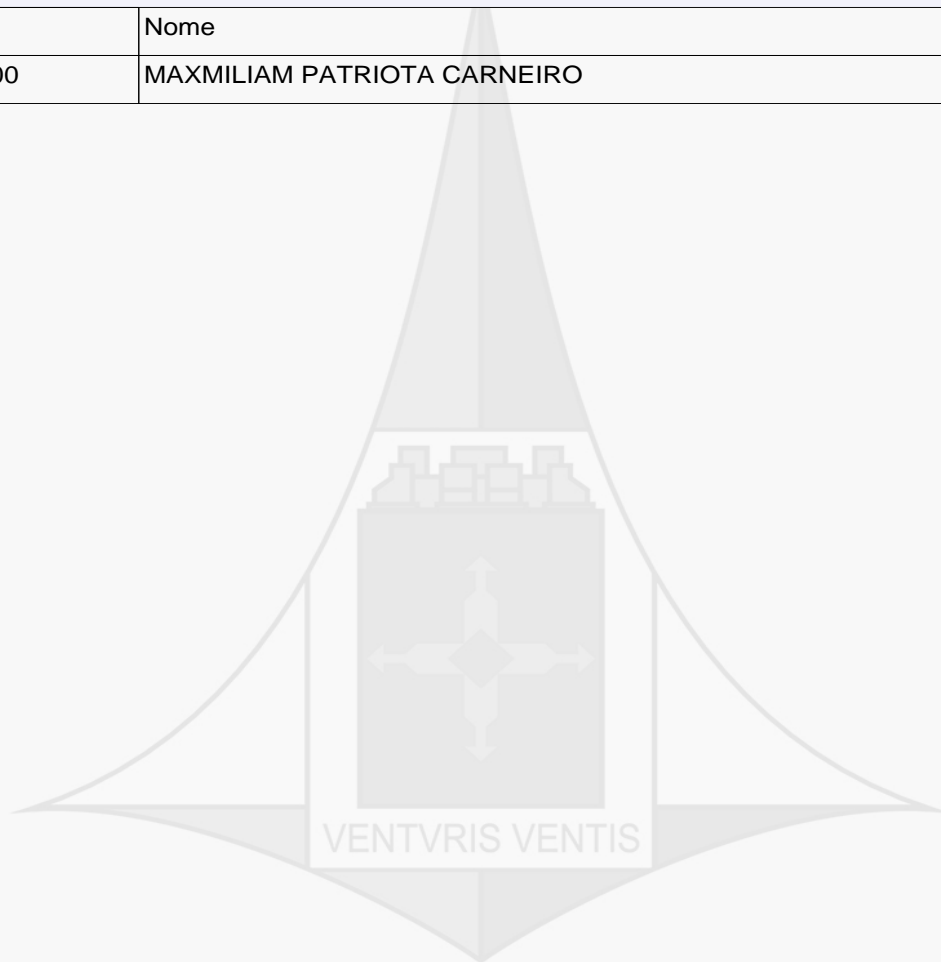


# JUNTA COMERCIAL, INDUSTRIAL E SERVIÇOS DO DISTRITO FEDERAL

Registro Digital

O ato foi assinado digitalmente por :

Identificação do(s) Assinante(s)	
CPF	Nome
702.261.211-00	MAXMILIAM PATRIOTA CARNEIRO



Brasília, quarta-feira, 21 de dezembro de 2022



Junta Comercial, Industrial e Serviços do Distrito Federal

Certifico registro sob o nº 1975863 em 21/12/2022 da Empresa DLS TREINAMENTOS LTDA - ME, CNPJ 29300259000130 e protocolo DFP2200487801 - 16/12/2022. Autenticação: 7DABFA54C8C124FD50FACE157B32ADDA8FB5288. Maxmiliam Patriota Carneiro - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse <http://jucis.df.gov.br> e informe nº do protocolo 22/179.320-8 e o código de segurança sbUf Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 28/12/2022 por Maxmiliam Patriota Carneiro Secretário-Geral.




## DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGO A MENOR DE IDADE

A empresa DLS TREINAMENTOS LTDA - ME, inscrita no CNPJ nº 29.300.259/0001-30, com sede na QUADRA QNB 2, LOTE 36, SN - PARTE E, no CEP 72.115-020 - Taguatinga Norte, Brasília/DF, por intermédio de sua representante legal a Sra. DAMIANA LACERDA SOARES portadora da Carteira de Identidade - RG nº 665.250 SSP/DF e do CPF nº 226.711.371-68, DECLARA, para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 e no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14133/2021, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e em qualquer trabalho menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz?

( ) SIM (x) NÃO



Brasília/DF, 02 de setembro de 2024

DAMIANA LACERDA  
SOARES:22671137168

Assinado de forma digital por  
DAMIANA LACERDA  
SOARES:22671137168  
Dados: 2024.09.02 11:06:54 -03'00'

Assinatura do responsável pela empresa



## DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO À LEGISLAÇÃO TRABALHISTA

A **DLS Treinamentos LTDA**, inscrita no CNPJ nº **29.300.259/0001-30** por intermédio do sua representante legal a Sra **Damiana Lacerda Soares**, portadora da Carteira de Identidade nº **665250 SSP/DF** e do CPF nº **226.711.371-68**, DECLARA:

- a)** para fins do disposto na Resolução CNJ nº 229/2016, que a empresa não possui em seu quadro societário e que não virá a contratar no decorrer da execução deste Contrato, cônjuges, companheiros(as) ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive dos(as) magistrados(as) ocupantes do cargo de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores(as) ocupantes de cargos de direção, chefia e de assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação;
- b)** para fins do disposto no inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;
- c)** para fins do disposto no Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho (instituído pela Resolução do Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT) 103, de 25 de maio de 2012):
- que não possui inscrição no cadastro de empregadores(as) flagrados(as) explorando trabalhadores(as) em condições análogas às de escravo, instituído pela Portaria Interministerial MTE/SDH nº 2, de 12 de maio de 2011;
  - que não foi condenada, a empresa ou seus(suas) dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta à previsão dos arts 1º e 170 da Constituição Federal de 1988, do art. 149 do Código Penal Brasileiro (Decreto-Lei nº 2.848/1940); do Decreto nº 5.017, de 12 de março de 2004, que promulga o Protocolo Adicional à Convenção das Nações Unidas contra o Crime Organizado Transnacional Relativo à Prevenção, Repressão e Punição do Tráfico de Pessoas, em Especial Mulheres e Crianças, e das Convenções da Organização Internacional do Trabalho (OIT) nºs 29 e 105.

Brasília/DF, 02 de setembro de 2024

**DAMIANA LACERDA**  
**SOARES:22671137168**

Assinado de forma digital por  
DAMIANA LACERDA  
SOARES:22671137168  
Dados: 2024.09.02 11:07:19 -03'00'

Assinatura do responsável pela empresa

## DECLARAÇÃO DE EXCLUSIVIDADE E NOTÓRIO SABER

Declaro, para os devidos fins, que os cursos realizados pela Empresa **DLS TREINAMENTOS LTDA - ME**, inscrita no **CNPJ sob o nº 29.300.259.0001-30**, são de natureza singular. O diferencial da DLS Treinamentos é a qualidade e o compromisso em proporcionar o desenvolvimento profissional de forma atualizada e didática. A empresa é especializada em treinamento e seu objetivo é atender aos profissionais públicos federais, estaduais e municipais, das mais diversas áreas, que desejam aprofundar os conhecimentos e os assuntos inerentes às suas competências profissionais.

A **I Semana Orçamentária, Financeira e de Contratações aplicada ao Setor Público: aspectos teóricos e práticos de contabilidade, orçamento, tesouraria, patrimônio e contratações públicas** será um evento onde acontecerá a reunião de pessoas interessadas em reciclar, aperfeiçoar e gerar conhecimentos de natureza contábil, orçamentária, financeira, de contratações e em outros assuntos afins, típicos da Administração Pública, por meio de discussão de aspectos práticos dos temas relacionados, para aperfeiçoar técnicas por meio da explicação dos palestrantes e de trocas de experiências entre colegas. Com infraestrutura confortável e adequada, o evento contará com, pelo menos, três módulos distintos por turno, com diferentes instrutores altamente gabaritados nos respectivos assuntos, o que promoverá a oportunidade de interação prática entre os participantes, que poderão dividir conhecimentos, esclarecer dúvidas e trocar experiências com outras pessoas de forma intensa e direcionada.

Portanto, em relação ao evento **I Semana Orçamentária, Financeira e de Contratações aplicada ao Setor Público: aspectos teóricos e práticos de contabilidade, orçamento, tesouraria, patrimônio e contratações públicas**, na modalidade aberta, em formato presencial em Brasília/Distrito Federal, no qual participarão os servidores da **Universidade Federal da Paraíba**, especialmente pensado pela empresa, haja vista as demandas de seus incontáveis alunos, e especificamente elaborado pelos instrutores para atualizar e promover conhecimentos nas diversas áreas do Serviço Público, configurando como incomum seu conteúdo programático devido aos temas e à metodologia empregada, contará com a maior parte da carga horária voltada à prática, de forma a construir conhecimentos, trocar experiências e esclarecer dúvidas de forma direcionada, com a expectativa de preparar os participantes à realidade de seu órgão, promovendo, assim, uma melhor tomada de decisão.

Declaro, ainda, que a carga horária será suficiente para um resultado superior no aprendizado, variando de 4 a 8 horas-aula a duração de cada oficina, carga horária total de 36 horas-aula mais 4 horas-aula de palestra de abertura obrigatória, e que todo o corpo docente presente ao longo do evento possui vasta experiência no assunto.

## REALIZAÇÃO

**Data:** 16 a 20 de setembro de 2024

**Horário:** das 8h30 às 17h30 | uma hora de intervalo para almoço (das 12h30 às 13h30)

**Carga horária total:** 40 horas-aula

**Formato:** presencial em Brasília, Distrito Federal

Os instrutores que ministrarão as oficinas apresentam notória especialização, comprovada pela experiência profissional e didática, conforme sínteses curriculares a seguir:

- **Arllington Campos Sousa**

Advogado; Doutor em Ciências Jurídicas e Sociais; Pós-graduado em Direito Público e Direito Empresarial; graduado em Direito e Educação Física; Servidor Público Federal com larga experiência na área de Licitações e Contratos Administrativos, como consultor jurídico, presidente de Comissões Especiais e Permanentes de Licitação e membro de equipe de apoio ao Pregão; ministra aulas, cursos e treinamentos na área de Direito Público; professor do curso de Pós-graduação em Direito Público da Esad; instrutor das escolas de governo: Esaf, Enap e Abop; autor do livro Licitações e Contratos Administrativos: passo a passo para Municípios (Incluindo o Pregão) - Teoria e Prática, editora Líder, além de artigos em revistas especializadas. Atualmente Pesquisador-Tecnologista do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira - INEP.

- **Diogo Duarte**

Autor da obra Manual de Controle Patrimonial nas Entidades Públicas, editora Gestão Pública, coautor do livro "Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP) sob a ótica das IPSAS: um estudo comparativo", publicado pelo Conselho Regional de Contabilidade do Rio Grande do Sul, revisor do livro Processo Licitatório e a Lei Complementar n.º 123-2006 - Microempresa e Empresa de Pequeno Porte: Teoria e Prática e coautor e coorganizador da obra Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Estudos e Práticas, editora Atlas.

- **Elizane Velozo Costa Guedes**

Bacharela em Ciências Contábeis e Especialista em Gestão Orçamentária e Financeira no Setor Público Pós Graduação "Lato Sensu"- Monografia: Transferências Voluntárias - O interesse público existente no Termo de Convênio e sua execução. Ocupa cargo de Coordenadora de Contabilidade - DAS 101.3 da Coordenação Geral de Orçamento e Finanças do Ministério de Minas e Energia - CGOF - Desde 07/11/2005. Atua como instrutora do curso Termo de Execução Descentralizada, pelo Ministério de Minas e Energia (MME) - 20 horas desde 2019.

- **Francisco Glauber Lima Mota**

Contador da Câmara dos Deputados e Membro da Academia de Ciências Contábeis do Distrito Federal - ACICONDF, é autor dos livros Contabilidade Aplicada ao Setor Público (2022 - 2ª edição) e Contabilidade Aplicada ao Setor Público - Aspectos Patrimoniais (2015 - 1ª edição) e coautor dos livros Curso de Siasi - Uma Abordagem Prática da Execução Orçamentária e Financeira Federal (2014) e

Fundamentos da Redução ao Valor Recuperável dos Ativos(2017), além de artigos científicos aprovados em congressos nacionais e internacionais e de artigos publicados no Boletim de Administração Pública Municipal.

- **Gilvan Dantas**

Auditor Federal de Finanças e Controle da Secretaria do Tesouro, onde ingressou em fevereiro de 2003. Foi Diretor de Finanças e Contabilidade do Ministério da Economia, responsável pelos setores de Orçamento, Finanças, Contabilidade e Custos. Foi membro do Grupo Assessor da Contabilidade Aplicada ao Setor Público, responsável pela edição das Normas de Contabilidade Técnicas do Setor Público – NBT SP do Conselho Federal de Contabilidade.

- **Louise Caroline Campos Low**

Auditora Federal de Finanças e Controle da Secretaria do Tesouro Nacional (STN), do Ministério da Economia, desde janeiro de 2004. Ex-Superintendente da Superintendência do Desenvolvimento da Amazônia (Sudam). É bacharela em Direito e em Jornalismo; Pós-Graduada MBA em Planejamento, Orçamento e Gestão Pública e em Gestão Fiscal.

- **Márcia Verônica Monteiro**

Servidora Pública integrante do Poder Executivo Federal aposentada com 34 anos de experiência de atuação em unidade de Gestão de Pessoas do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal (SIPEC) com vivências no setor de Recursos Humanos: cadastro, aposentadoria, Siape/Siapecad, bem como toda prática administrativa de gestão de pessoal. Multiplicadora do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão desde 2008, atuou na área de Gestão de Pessoas no Comando da Aeronáutica e em vários órgãos ministrando diversos cursos na área de RH e DP. Bacharela em Letras/Libras pela Universidade Federal do Rio Grande do Norte - UFRN; Analista em e-Social e especialista em Negociação Coletiva pela Universidade Federal do Rio Grande do Sul - UFRGS.

- **Paulo Henrique Feijó**

Auditor de Finanças do Tesouro Nacional desde 1993, desenvolve atividades de administração e aperfeiçoamento das finanças públicas (gestão do caixa, programação e execução financeira, resultados fiscais e contabilidade do setor público). Foi Coordenador-Geral de Contabilidade da Secretaria de do Tesouro Nacional, sendo o contador responsável pelo Balanço Geral da União e pela emissão de Normas de Contabilidade para a Federação. É professor da disciplina de Administração Orçamentária e Financeira e Contabilidade Aplicada ao Setor Público e atua na capacitação de gestores públicos em todo o País. Membro da Academia Brasileira de Ciências Contábeis (Abracicon). Participa de missões internacionais a convite do Fundo Monetário Internacional nas áreas de finanças públicas e contabilidade aplicada ao Setor Público.

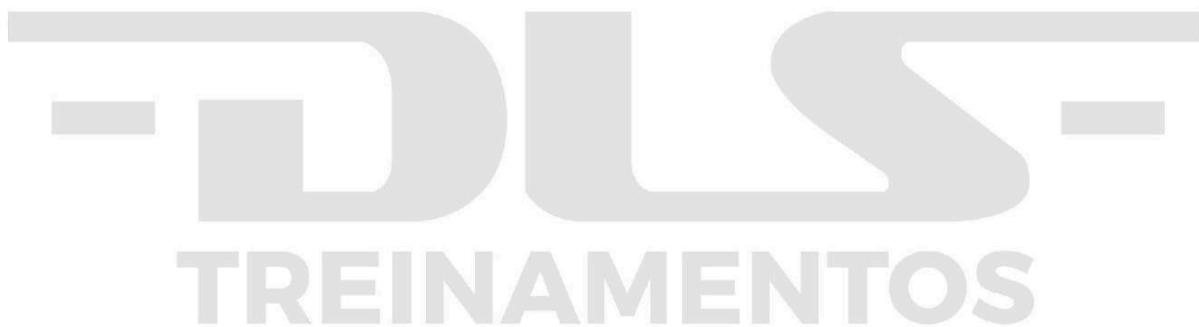
- **Rosaura Haddad**

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.

- **Stéphano Leite dos Santos**

Auditor Federal de Finanças e Controle (AFFC), lotado no Ministério da Fazenda, na Secretaria do Tesouro Nacional (STN), Coordenação-Geral de Tesouraria (CGTES), desde 2003. Atualmente trabalha na Gerência de Relacionamento com o Sistema Financeiro Nacional (GESFI/CGTES), com funções de monitoramento dos pagamentos e recebimentos da STN por meio do Sistema de Pagamentos Brasileiro (SPB) e acompanhamento da execução de ordens bancárias pela Administração Pública Federal. Instrutor, desde 2004, dos cursos teóricos e práticos de: i) “Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (Siafi)”; ii) “Administração Orçamentária e Financeira com Responsabilidade Fiscal”; e iii) “Curso Completo de Suprimento de Fundos”, ministrados em diversas instituições. Instrutor do evento “Semana de Administração Orçamentária, Financeira e de Contratações Públicas”, sob responsabilidade da extinta Escola de Administração Fazendária (Esaf), hoje incorporada pela Fundação Escola Nacional de Administração Pública (Enap), desde a primeira edição em 2004.



Brasília/DF, 02 de setembro de 2024

DAMIANA LACERDA

SOARES:22671137168

Assinado de forma digital por  
DAMIANA LACERDA  
SOARES:22671137168  
Dados: 2024.09.02 10:53:09 -03'00'

Assinatura do responsável pela empresa

## DECLARAÇÃO DE NÃO NEPOTISMO

A empresa DLS TREINAMENTOS LTDA - ME, inscrita no CNPJ sob o nº 29.300.259/0001-30, com sede na Quadra QNB 2, Lote 36, SN - Parte E, no CEP 72.115-020 - Taguatinga Norte, Brasília/DF, por intermédio de sua representante legal a Sra. Damiana Lacerda Soares, declara, sob as penas da lei, que seus sócios, dirigentes, administradores, bem como as demais pessoas que compõem seu quadro técnico ou societário não são funcionários da **Universidade Federal da Paraíba**, portanto, até a presente data inexistem fatos impeditivos que impeça sua contratação para a prestação de serviços de capacitação para os servidores do **Universidade Federal da Paraíba**, e ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

\*Os dados pessoais informados serão utilizados apenas para verificação da relação de parentesco exigida pela Resolução CNJ No 07/2005, observados os termos do art. 7, II da Lei 13.709/2018.



Brasília/DF, 02 de setembro de 2024

DAMIANA LACERDA  
SOARES:22671137168

Assinado de forma digital por DAMIANA  
LACERDA SOARES:22671137168  
Dados: 2024.09.02 11:06:29 -03'00'

Assinatura do responsável pela empresa

*Emitido em 02/09/2024*

**DOCUMENTO Nº 01/2024 - CCA - CPL (11.01.36.01.08)**  
**(Nº do Documento: 1)**

**(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)**

*(Assinado digitalmente em 03/09/2024 08:53 )*  
**ADRIELE MERCIA SOUZA DE ASSIS MORAIS**  
*ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO*  
*3364427*

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufpb.br/documentos/> informando seu número: **1**,  
ano: **2024**, documento (espécie): **DOCUMENTO**, data de emissão: **03/09/2024** e o código de verificação:  
**43dc8ebd2e**





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
GABINETE DA REITORIA

**PORTARIA Nº 419, DE 1º DE JUNHO DE 2021**

Designa ordenador de despesas  
do Centro de Ciências Agrárias da UFPB.

**O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista que consta no processo nº **23074.052642/2021-74**, resolve:

Art. 1º DESIGNAR o servidor **Manoel Bandeira de Albuquerque**, matrícula SIAPE nº 17559118, Cargo de Diretor do Centro de Ciências Agrárias (CCA) -CAMPUS II - Areia/PB, como Ordenador de Despesas do Centro de Ciências Agrárias da Universidade Federal da Paraíba.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

VALDINEY VELOSO GOUVEIA  
Reitor da Universidade Federal da Paraíba



---

*Emitido em 01/06/2021*

**PORTARIA Nº 00/2021 - REITORIA - SGA (11.01.50)**

**(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)**

*(Assinado digitalmente em 02/06/2021 09:49 )*  
RUTH RAQUEL DOS REIS MONTENEGRO  
*AUX EM ADMINISTRACAO*  
2448133

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufpb.br/documentos/> informando seu número:  
**00**, ano: **2021**, documento (espécie): **PORTARIA**, data de emissão: **02/06/2021** e o código de verificação:  
**94448953c0**

**PORTARIA Nº 392, DE 31 DE MAIO DE 2021**

Designa servidores para composição da Comissão de Biossegurança Institucional CBI da Universidade Federal da Paraíba.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições e considerando o que consta do Processo nº 23074.052887/2021-55,

**RESOLVE:**

Art. 1º - REVOGAR da Portaria nº 371/GR/REITORIA/UFPB de 19 de maio de 2021.

Art. 2º - Designar os servidores Profª LÍGIA RAQUEL ORTIZ GOMES STOLT, Siape 1646203, como Presidente, Profª CARINA CARVALHO CORREIA COUTINHO, Siape 1680645, como Vice-Presidente, **Reitoria:** Profª LIANA FILGUEIRA ALBUQUERQUE, Siape 2016461, **PROGEP:** Odontóloga LAURA PRISCILA BARBOZA DE CARVALHO, Siape 1761658 (titula), **PRPG:** Profª IEDA MARIA GARCIA DOS SANTOS, Siape 1347782 (titular), **GEP / HU:** Prof. EDUARDO BORGES DA FONSECA, Siape 1698587 (titular), **CRAS:** Enfermeira LUCIANA GOMES FURTADO NOGUEIRA, Siape 14224085, **CCS:** Prof. BRUNO HENRIQUE ANDRADE GALVÃO, Siape 1680508 (titular), Profª. LAINE DE CARVALHO GUERRA PESSOA MAMEDE, Siape 338379(suplente), **CCM:** Prof. FRANCISCO BERNARDINO DA SILVA NETO, Siape 3486506 (titular), Prof CÁSSIO VIRGÍLIO CAVALCANTE DE OLIVEIRA, Siape 1688890 (suplente), **GPE/SINFRA:** Arquiteta CAMILA COUTINHO DE ALMEIDA, Siape 23532919 (titular), Arquiteta CAMILLA CARNEIRO DE FRANÇA, Siape 2385908 (suplente), para composição da Comissão de Biossegurança Institucional-CBI da Universidade Federal da Paraíba.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

VALDINEY VELOSO GOUVEIA  
Reitor da Universidade Federal da Paraíba

**PORTARIA Nº 419, DE 1º DE JUNHO DE 2021**

Designa ordenador de despesas do Centro de Ciências Agrárias da UFPB.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais, e e tendo em vista que consta no processo nº 23074.052642/2021-74, resolve:

Art. 1º DESIGNAR o servidor **Manoel Bandeira de Albuquerque**, matrícula SIAPE nº 17559118, Cargo de Diretor do Centro de Ciências Agrárias (CCA) -CAMPUS II - Areia/PB, como Ordenador de Despesas do Centro de Ciências Agrárias da Universidade Federal da Paraíba.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

VALDINEY VELOSO GOUVEIA  
Reitor da Universidade Federal da Paraíba

(Art. 1º, Inciso II, da Lei 4.965, de maio de 1966)  
PORTARIA R/DP, Nº 519, de 11/08/1972

---

*Emitido em 01/06/2021*

**PORTARIA Nº 419/2021 - CCA - CPL (11.01.36.01.08)**  
**(Nº do Documento: 419)**

**(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)**

*(Assinado digitalmente em 03/09/2024 08:53 )*  
**ADRIELE MERCIA SOUZA DE ASSIS MORAIS**  
*ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO*  
*3364427*

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufpb.br/documentos/> informando seu número:  
**419**, ano: **2021**, documento (espécie): **PORTARIA**, data de emissão: **03/09/2024** e o código de verificação:  
**203c11acab**



# Cadastro Informativo de Créditos Não Quitados do Setor Público Federal (CADIN)

Consulta Credora

Parâmetros: CNPJ: 29.300.259/0001-30

Emissão em 03/09/2024, 09:08

Nenhum registro incluído pela instituição credora

---

*Emitido em 03/09/2024*

**DOCUMENTO Nº 01/2024 - CCA - CPL (11.01.36.01.08)**  
**(Nº do Documento: 1)**

**(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)**

*(Assinado digitalmente em 03/09/2024 09:58 )*  
**ADRIELE MERCIA SOUZA DE ASSIS MORAIS**  
*ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO*  
*3364427*

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufpb.br/documentos/> informando seu número: **1**,  
ano: **2024**, documento (espécie): **DOCUMENTO**, data de emissão: **03/09/2024** e o código de verificação:  
**373b27e230**



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
CENTRO DE CIÊNCIAS AGRÁRIAS  
CAMPUS II  
UASG: 153073

## **JUSTIFICATIVA DE CONTRATAÇÃO DIRETA E ANÁLISE CRÍTICA DOS PREÇOS**

**Processo nº 23074.066090/2024-40**

O processo em tela trata-se de uma contratação **serviços de capacitação, aperfeiçoamento e treinamento de 03 (três) servidores do Departamento de Contabilidade e Finanças do Centro de Ciências Agrárias (CCA) da UFPB.**

Conforme se depreende dos documentos presentes e do termo de referência, trata-se de contratação por inexigibilidade de licitação nos termos do Art. 74, Inciso III, alínea f, da Lei nº 14.133/21.

O valor global da contratação é de R\$ 7.380,00 (sete mil trezentos e oitenta reais), conforme discriminação pormenorizada na Proposta e no Documento de Formalização de Demanda anexado ao processo.

A contratação é de fundamental importância pois permitirá que os servidores do Departamento de Contabilidade e Finanças atualizem seus conhecimentos técnicos na área de Orçamento Público e possam, assim, contribuir para que a instituição esteja em conformidade com a legislação vigente, a fim de certificar que as obrigações fiscais e tributárias sejam cumpridas, bem como evitar possíveis penalidades advindas da inconformidade na execução das atividades setoriais com as normas vigentes.

Além disso, pretende-se com este treinamento capacitar os servidores para que possam fortalecer o controle interno e a gestão de riscos da instituição, prevenir irregularidades e melhorar a gestão dos recursos deste Centro. Ressalta-se também que esta é uma medida de valorização do servidor, com vistas a aumentar a sua satisfação no trabalho e, possivelmente, reduzir a rotatividade de pessoal do setor.

Sendo assim, para verificação se o preço ofertado à administração é condizente com o praticado no mercado, por se tratar de contratação por inexigibilidade de licitação, em

cumprimento à IN SEGES/ME nº 65/2021, art. 7º §2º, como não foi possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida no art. 5º da IN SEGES/ME nº 65/2021, a pesquisa de preço conforme série de preços coletados teve como fonte notas fiscais emitidas para outros contratantes públicos, de objetos semelhantes de mesma natureza, comercializados pela futura contratada. Restando, assim, comprovado que o preço está condizente com o praticado no mercado pela empresa.

Os serviços a serem contratados estão registrados no PCA 2024, DFD 12/2024. Além disso, foram observadas a compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho atendendo ao princípio da padronização. O catálogo eletrônico de padronização não foi utilizado pois o objeto da contratação não se encontra listado neste catálogo.

A contratada preenche os requisitos de habilitação e de qualificação mínima necessários. Ratifico que o Estudo Técnico Preliminar 153073-003/2024 e a Matriz de Gerenciamento de Riscos 002/2024 atendem a norma procedimental de acordo com a IN – SEGES/ME nº 58/2022 e demais exigências normativas.

Importante salientar que no caso dos serviços em comento, que não são de mão de obra exclusiva, não há como elaborar planilha de custos unitários, sendo afastada a obrigação advinda da IN 05/2017, justificando, assim, sua ausência.

O recurso destinado à prestação do serviço de capacitação, aperfeiçoamento e treinamento de 03 (três) servidores do Departamento de Contabilidade e Finanças do Centro de Ciências Agrárias (CCA) da UFPB encontra-se demonstrado no processo.

Por se tratar de contratação direta por inexigibilidade de licitação, conforme Art. 74, Inciso III, alínea f, da Lei nº 14.133/21, com valores que não ultrapassam os limites previstos nos incisos I e II do Art. 75 da Lei 14.133/21, não é obrigatória a manifestação jurídica conforme Orientação Normativa nº 69, de 13 de setembro de 2021, da Advocacia-Geral da União:

“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.”

Sendo assim, o Administrador poderá consultar a Procuradoria Jurídica caso exista alguma dúvida jurídica a respeito da contratação, o que não é o caso.

Neste sentido, fica autorizada a contratação por inexigibilidade de licitação do serviço em tela, devendo ser empenhado conforme requerido.

**Manoel Bandeira de Albuquerque**

Diretor

Ordenador de Despesas CCA/UFPB



---

*Emitido em 03/09/2024*

**DOCUMENTO Nº 02/2024 - CCA-DC (11.01.36.01)**  
**(Nº do Documento: 2)**

**(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)**

*(Assinado digitalmente em 03/09/2024 13:25 )*  
**MANOEL BANDEIRA DE ALBUQUERQUE**  
*DIRETOR(A)*  
*1755911*

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufpb.br/documentos/> informando seu número: **2**,  
ano: **2024**, documento (espécie): **DOCUMENTO**, data de emissão: **03/09/2024** e o código de verificação:  
**67ebf5e1f4**

# 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.

---

*Emitido em 13/09/2021*

**ORIENTAÇÃO Nº 69/2021 - CCA-DC (11.01.36.01)**  
**(Nº do Documento: 69)**

**(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)**

*(Assinado digitalmente em 03/09/2024 13:25 )*  
**MANOEL BANDEIRA DE ALBUQUERQUE**  
*DIRETOR(A)*  
*1755911*

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufpb.br/documentos/> informando seu número:  
**69**, ano: **2021**, documento (espécie): **ORIENTAÇÃO**, data de emissão: **03/09/2024** e o código de verificação:  
**395d120108**



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
CENTRO DE CIÊNCIAS AGRÁRIAS  
CAMPUS II  
UASG: 153073

**AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO E APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA, ESTUDO  
TÉCNICO PRELIMINAR E MATRIZ DE RISCO**

**Inexigibilidade de Licitação 002/2024**

**Processo: 23074.066090/2024-40**

Em atenção ao processo em epígrafe, a solicitação referente à contratação de empresa para prestação de **serviços de capacitação, aperfeiçoamento e treinamento de 03 (três) servidores do Departamento de Contabilidade e Finanças do Centro de Ciências Agrárias (CCA) da UFPB** pode ser contratada através de inexigibilidade de licitação conforme Art. 74, Inciso III, alínea f, da Lei nº 14.133/2021.

Restou comprovado no processo a fundamental importância e necessidade da contratação.

O valor orçado foi de R\$ 7.380,00 (sete mil trezentos e oitenta reais), pela empresa **DLS Treinamentos Ltda, CNPJ: 29.300.259/0001-30**. Assim sendo, **autorizo** a contratação do serviço em apreço por Inexigibilidade de Licitação com fulcro no Art. 74, Inciso III, alínea f, da Lei nº 14.133/2021.

Ademais, aprovo integralmente, na condição de Diretor deste Centro, o pedido constante no processo em epígrafe e os artefatos que regem essa contratação, o termo de referência nº 002/2024, haja vista que houve a adequada formação do processo, o Estudo Técnico Preliminar n. 003/2024, apêndice deste TR, devidamente incluído no Sistema ETP digital, conforme preceitua o art. 4º da Instrução Normativa n. 58/2022 da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia, assim como, Matriz de Risco nº 002/2024.

Encaminho o processo para que seja realizado o empenhamento da contratação.

**Manoel Bandeira de Albuquerque**  
Diretor/Ordenador de Despesas  
Centro de Ciências Agrárias – Campus II

---

*Emitido em 03/09/2024*

**DOCUMENTO Nº 03/2024 - CCA-DC (11.01.36.01)**  
**(Nº do Documento: 3)**

**(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)**

*(Assinado digitalmente em 03/09/2024 13:25 )*  
**MANOEL BANDEIRA DE ALBUQUERQUE**  
*DIRETOR(A)*  
*1755911*

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufpb.br/documentos/> informando seu número: **3**,  
ano: **2024**, documento (espécie): **DOCUMENTO**, data de emissão: **03/09/2024** e o código de verificação:  
**d094aa4a8f**



Universidade Federal da Paraíba  
Centro de Ciências Agrárias  
Campus II - Areia - PB  
Gabinete da Diretoria

PORTARIA nº 06/2024/DIR/CCA/UFPB, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2024

Designa Agentes de Contratação e/ou Equipe de Apoio  
nos procedimentos regidos pela Lei 14.133/21.

O DIRETOR DO CENTRO DE CIÊNCIAS AGRÁRIAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, nomeado pela Portaria nº 2.438 – PROGEP-SCRF, de 30 de novembro de 2020, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO o disposto nos incisos L e LX do art. 6º, bem como nos artigos 7º e 8º da Lei 14.133/21;

CONSIDERANDO que o agente de contratação é a pessoa designada por ato específico da autoridade competente, entre servidores efetivos do quadro permanente da Administração Pública, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação;

CONSIDERANDO que a comissão de contratação é o conjunto de agentes públicos indicados pela Administração, em caráter permanente ou especial, com a função de receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para atuarem como Agentes de Contratação e/ou Equipe de Apoio nos procedimentos regidos pela Lei 14.133/21:

- I. Mércia Gomes Cordeiro, SIAPE nº 1777897;
- II. Adriele Mercia Souza de Assis, SIAPE nº 3364427;
- III. Carlos Henrique Alves e Silva do Carmo, SIAPE nº 2330444.

§ 1º Os agentes de contratação designados serão responsáveis, entre outras atribuições, pela operacionalização, condução e julgamento das dispensas eletrônicas no Portal de Compras do Governo Federal, bem como pelas inexigibilidades de licitação;

§ 2º Cabe a esta Direção a distribuição dos processos de licitação aos agentes designados no caput, por meio de indicação formal nos autos.



Universidade Federal da Paraíba  
Centro de Ciências Agrárias  
Campus II - Areia - PB  
Gabinete da Diretoria

Art. 2º Designar os Agentes de Contratação acima nominados para atuarem como Pregoeiros, conforme o disposto no art. 8º, §5º da Lei 14.133/21.

Art. 3º Designar, em caráter permanente, os servidores acima nominados para, sob a presidência da primeira, comporem a Comissão de Contratação deste Centro e em suas ausências e/ou impedimentos a substituição pelos demais membros na respectiva ordem já mencionada.

Art. 4º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua emissão

  
Ricardo Romão Guerra  
Vice-Diretor  
Centro de Ciências Agrárias  
C/APE 17 441

Prof. Ricardo Romão Guerra

Vice-Diretor

*Emitido em 07/02/2024*

**PORTARIA Nº 06/2024 - CCA-DC (11.01.36.01)**  
**(Nº do Documento: 6)**

**(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)**

*(Assinado digitalmente em 03/09/2024 14:15 )*  
**ADRIELE MERCIA SOUZA DE ASSIS MORAIS**  
*ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO*  
*3364427*

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufpb.br/documentos/> informando seu número: **6**, ano: **2024**, documento (espécie): **PORTARIA**, data de emissão: **03/09/2024** e o código de verificação: **fd38d35a43**





**ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO**  
**CONSULTORIA-GERAL DA UNIÃO**  
**CAMARA NACIONAL DE MODELOS DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**  
**ADMINISTRATIVOS - CNMLC/DECOR/CGU**

**LISTA DE VERIFICAÇÃO**  
Inexigibilidade de licitação

**PROCESSO SIPAC Nº 23074.066090/2024-40**

- \* Lista 1 – Preenchida em **todas** as contratações diretas;
- \* Lista 2A – Preenchida em contratação por **inexigibilidade**;
- \* Lista 2B – Preenchida em contratação por **dispensa**;
- \* Lista 3A– Preenchida para **aquisições**, tanto por inexigibilidade como dispensa;
- \* Lista 3B – Preenchida para **serviços**, tanto por inexigibilidade como dispensa.

**TIPO DE CONTRATAÇÃO**

**LISTAS A SEREM PREENCHIDAS**

Inexigibilidade para aquisição	Lista 1 Lista 2A Lista 3ª
Inexigibilidade para serviço	Lista 1 Lista 2A Lista 3B
Dispensa para aquisição	Lista 1 Lista 2B Lista 3ª
Dispensa para serviço	Lista 1 Lista 2B Lista 3B

<b>LISTA DE VERIFICAÇÃO 1 - VERIFICAÇÃO COMUM A TODAS AS CONTRATAÇÕES DIRETAS</b>	<b>Atende plenamente a exigência?</b>	<b>Indicação do local do processo em que foi atendida a exigência (doc. / fls. / SEI )</b>
Houve abertura de processo administrativo? <sup>1</sup>	Sim	1-161

Foi adotada a forma eletrônica para o processo administrativo ou, caso adotada forma em papel, houve a devida justificativa? <sup>2</sup>	Sim	1-161
A autoridade competente designou os agentes públicos responsáveis pelo desempenho das funções essenciais à contratação? <sup>3</sup>	Sim	162-164
Consta documento de formalização de demanda? <sup>4</sup>	Sim	41-43
Foi certificado que objeto da contratação está contemplado no Plano de Contratações Anual? <sup>5</sup>	Sim	113-115
Foi certificado que objeto da contratação está compatível com a Lei de Diretrizes Orçamentárias? <sup>6</sup>	Sim	63-65
Há Estudo Técnico Preliminar? <sup>7</sup>	Sim	87-90
O Estudo Técnico Preliminar contempla ao menos a descrição da necessidade, a estimativa do quantitativo, a estimativa do valor, a manifestação sobre o parcelamento e a manifestação sobre a viabilidade da contratação? <sup>8</sup>	Sim	87-90
Há Análise de Riscos? <sup>9</sup>	Sim	60-62
Caso não existam os Estudos Técnicos Preliminares ou a Análise de Riscos, houve manifestação justificando a ausência do documento? <sup>10</sup>	Não se aplica	
Consta justificativa para a ausência dos itens não obrigatórios dos Estudos Técnicos Preliminares? <sup>11</sup>	Não se aplica	
Houve manifestação justificando as exigências de práticas e/ou critérios de sustentabilidade ou sua dispensa no caso concreto? <sup>12</sup>	Sim	89
Há termo de referência? <sup>13</sup>	Sim	73-112
Foi certificada a utilização de modelos de minutas padronizados de Termos de Referência da Advocacia-Geral União, ou as contidas no catálogo eletrônico de padronização, ou houve justificativa para sua não utilização? <sup>14</sup>	Sim	73-85
Sendo adotado modelo padronizado de termo de referência, foram justificadas e destacadas visualmente, no processo, eventuais alterações?	Não se aplica	
Foram utilizados os modelos padronizados de instrumentos contratuais da Advocacia-Geral da União, com eventuais alterações destacadas e justificadas, ou as contidas no catálogo eletrônico de padronização? <sup>15</sup>	Não se aplica	
Foi demonstrado que a previsão de recursos orçamentários é compatível com a despesa estimada? <sup>16</sup>	Sim	63-65
Tratando-se de atividade de custeio, foi certificada a observância do art. 3º do Decreto 10.193/19?	Sim	148-151/ 160-161
Tratando-se de contratação que envolva a criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa, constam dos autos	Não se aplica	

estimativa do impacto orçamentário-financeiro e declaração sobre adequação orçamentária e financeira? <sup>17</sup>		
Consta dos autos certificação acompanhada de comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e de qualificação mínima necessários? <sup>18</sup>	Sim	116-147
Foi juntada aos autos consulta ao CADIN? <sup>19</sup>	Sim	152-153
Houve a autorização da autoridade competente? <sup>20</sup>	Sim	160-161
Sendo adotado registro de preços, a contratação abrange mais de um órgão ou entidade? <sup>21</sup>	Não se aplica	

<b>LISTA DE VERIFICAÇÃO 2A - VERIFICAÇÃO ESPECÍFICA E EXCLUSIVA PARA CONTRATAÇÃO POR INEXIGIBILIDADE</b>	<b>Atende plenamente a exigência?</b>	<b>Indicação do local do processo em que foi atendida a exigência (doc. / fls. / SEI )</b>
Consta manifestação técnica demonstrando a inviabilidade de competição? <sup>22</sup>	Sim	154-157
Houve justificativa do preço com base no regulamento pertinente? <sup>23</sup>	Sim	154-155/ 48-57
Tratando-se de contratação de fornecedor exclusivo com base no art. 74, I, da Lei 14133/21, consta documento idôneo capaz de comprovar a exclusividade? <sup>24</sup>	Não se aplica	
Tratando-se de contratação de fornecedor exclusivo com base no art. 74, I, da Lei 14133/21, foi observada a vedação de preferência por marca específica? <sup>25</sup>	Não se aplica	
Tratando-se de contratação de profissional do setor artístico por meio de empresário exclusivo com base no art. 74, II, da Lei 14133/21, consta documento idôneo que comprove a exclusividade permanente e contínua da representação, no País ou em Estado específico, sem limitação a evento ou local específico? <sup>26</sup>	Não se aplica	
Tratando-se de serviço técnico especializado com base no art. 74, III, da Lei 14133/21, com observância da vedação de contratar serviços de publicidade e divulgação, consta cláusula vedando a subcontratação de empresas ou a atuação de profissionais distintos daqueles que tenham justificado a inexigibilidade? <sup>27</sup>	Sim	74
Tratando-se de aquisição ou locação de imóvel com base no art. 74, V, da Lei 14133/21, consta avaliação prévia do bem; certificação da inexistência de imóveis públicos vagos e disponíveis que atendam ao objeto; e	Não se aplica	

justificativas que demonstrem a singularidade do imóvel a ser comprado ou locado pela Administração e que evidenciem vantagem para ela? <sup>28</sup>		
---	--	--

<b>LISTA DE VERIFICAÇÃO 3B - VERIFICAÇÃO ESPECÍFICA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS EM GERAL POR INEXIGIBILIDADE OU POR DISPENSA DE LICITAÇÃO</b>	<b>Atende plenamente a exigência?</b>	<b>Indicação do local do processo em que foi atendida a exigência (doc. / fls. / SEI etc.)</b>
Houve manifestação quanto à observância do princípio da padronização? <sup>29</sup>	Sim	155
Consta informação do uso ou justificativa para não utilização de catálogo eletrônico de padronização? <sup>30</sup>	Sim	155
Foi certificado que os serviços a serem contratados se enquadram como as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituam área de competência legal do órgão ou da entidade? <sup>31</sup>	Sim	74
Caso a Administração pretenda contratar mais de uma empresa para a execução do objeto, está atestado nos autos que (i) não há perda de economia de escala, (ii) é possível e conveniente a execução simultânea e (iii) há controle individualizado para a execução de cada contratado? <sup>32</sup>	Não se aplica	

<sup>1</sup> Obs.: Dispõe a ON-AGU 2/2009: “os instrumentos dos contratos, convênios e demais ajustes, bem como os respectivos aditivos, devem integrar um único processo administrativo, devidamente autuado em sequência cronológica, numerado, rubricado, contendo cada volume os respectivos termos de abertura e encerramento.”

<sup>2</sup> Decreto nº 8.539/2015 e art. 12, VI, da Lei 14133/21

<sup>3</sup> Art. 7º, *caput*, da Lei 14133/21

<sup>4</sup> O DFD é documento obrigatório que deve constar em qualquer processo de contratação, conforme art. 12, VII, e art. 72, I, da Lei 14133/21. A regra é que o DFD já tenha sido elaborado para os fins do PCA. Neste caso, é salutar que haja a juntada de sua cópia nos autos. Entretanto, nos casos previstos no art. 7º do Decreto nº 10.947/22, há a dispensa do registro da contratação no plano anual, o que implica na não elaboração, naquela oportunidade, do DFD. Então, nesta hipótese, o DFD constará apenas do processo de contratação direta, conforme art. 12, VII e §1º, da Lei 14133/21 e art. 7º do Decreto 10947/22, já citados.

<sup>5</sup> Destaque-se que, para as contratações da Lei nº 14133/21, aplica-se, quanto ao Plano de Contratações Anual, apenas o Decreto nº 10947/22 e não a IN SEGES/ME nº 1/2019, conforme Nota n. 00001/2021/CNMLC/CGU/AGU. Quanto a esse Decreto, atentar para as exceções da obrigatoriedade de registro dispostas no seu art. 7º, incluindo os incisos VI, VII e VIII do *caput* do art. 75, as contratações feitas por suprimento de fundos e pequenas compras e serviços de pronto pagamento do art. 95, §2º, todos da Lei nº 14133/21.

<sup>6</sup> Art. 18 da Lei 14133/21

---

<sup>7</sup> Art. 18, §1º, art. 72, I, da Lei 14133/21

<sup>8</sup> Art. 18, §§ 1º e 2º, da Lei 14133/21.

Obs.: os incisos obrigatórios são:

“I - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

[...]

IV - estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

[...]

VI - estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

[...]

VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação;

[...]

XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.”

<sup>9</sup> Art. 72, I da Lei nº 14133/21. Cabe ressaltar que a análise de riscos não se confunde com a matriz de alocação de riscos, já que aquela é ato interno de planejamento da contratação, enquanto que esta é cláusula contratual de pactuação de riscos com o contratado.

<sup>10</sup> Art. 18, §3º, e art. 72, I, da Lei 14133/21. A dispensa dos Estudos Técnico Preliminares está condicionada à juntada aos autos de justificativa, demonstrando, por exemplo, que a elaboração do documento é incompatível com a urgência da contratação.

<sup>11</sup> Art. 18, §2º, da Lei 14133/21

<sup>12</sup> Art. 5º e art. 11, I e IV, da Lei 14133/21

Obs.: Recomenda-se a consulta ao “Guia Nacional de Licitações Sustentáveis”, da CGU/AGU, que contém orientações indispensáveis para a contratação de determinados objetos.

<sup>13</sup> Art. 72, I, da Lei 14133/21

<sup>14</sup> Art. 19, IV e § 2º, da Lei 14133/21; Enunciado nº 6 do Manual de Boas Práticas Consultivas

<sup>15</sup> Art. 19, IV e § 2º, da Lei 14133/21; Enunciado nº 6 do Manual de Boas Práticas Consultivas

<sup>16</sup> Art. 72, IV, da Lei 14133/21; art. 5º, IV e §1º, da IN Seges 67/21

<sup>17</sup> Art. 16, I e II, da LC 101/2000. Obs. 1: ON AGU 52/2014: “As despesas ordinárias e rotineiras da administração, já previstas no orçamento e destinadas à manutenção das ações governamentais preexistentes, dispensam as exigências previstas nos incisos I e II do art. 16 da Lei Complementar 101, de 2000”.

<sup>18</sup> Art. 72, V, da Lei 14133/21.

Obs. 1: Segundo o §4º do art. 91 da Lei 14133/21, é essencial que sejam atendidos os seguintes requisitos: “Art. 91 (...) § 4º Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.” A regularidade fiscal federal; a regularidade perante a Seguridade Social; a regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço; a regularidade trabalhista; a declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal; e a ausência de penalidade que vede a contratação com o órgão, podem ser verificadas mediante consulta nos seguintes endereços, sem prejuízo de outras consultas julgadas relevantes:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União

Modelo de Lista de Verificação de Contratações Diretas – Lei 14.133/21

Atualização: Junho/2022

---

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) (art. 91, §4º, da Lei 14133/21).

<sup>19</sup> Art. 6º, III, da Lei nº 10.522/02. Obs.: Atente-se que o cadastro do CADIN é meramente informativo, de modo que a existência de pendências não impede a contratação.

<sup>20</sup> Art. 72, VIII, da Lei 14133/21 c/c art. 5º, VIII e §2º, da IN nº 67/2021

<sup>21</sup> Art. 82, §6º, da Lei 14133/21; art. 4º, IV, da IN SEGES 67/2021

<sup>22</sup> Art. 74 da Lei 14133/21 e Art. 7º, §3º, da IN Seges nº 65/21

<sup>23</sup> Art. 72, II e VII, e art. 23, §§1º, 2º e 3º da Lei 14133/21; art. 7º, §1º, da IN Seges nº 65/21; IN Seges 72/2021

<sup>24</sup> Art. 74, §1º, da Lei 14133/21

<sup>25</sup> Art. 74, §1º, da Lei 14133/21

<sup>26</sup> Art. 74, §2º, da Lei 14133/21

<sup>27</sup> Art. 74, §3º, da Lei 14133/21

<sup>28</sup> Art. 74, §5º, da Lei 14133/21

<sup>29</sup> Art. 47, I, da Lei 14133/21

<sup>30</sup> Art. 19, §2º, e art. 40, §1º, da Lei 14133/21

<sup>31</sup> Art. 48 da Lei 14133/21

<sup>32</sup> Art. 49 da Lei 14133/21

Emitido em 03/09/2024

**LISTA/LISTAGEM N° 01/2024 - CCA - CPL (11.01.36.01.08)**  
**(N° do Documento: 1)**

**(N° do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)**

*(Assinado digitalmente em 03/09/2024 15:09 )*  
ADRIELE MERCIA SOUZA DE ASSIS MORAIS  
ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO  
3364427

*(Assinado digitalmente em 03/09/2024 15:10 )*  
CARLOS HENRIQUE ALVES E SILVA DO CARMO  
ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO  
2330444

*(Assinado digitalmente em 03/09/2024 15:11 )*  
MERCIA GOMES CORDEIRO  
TECNICO EM CONTABILIDADE  
1777897

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufpb.br/documentos/> informando seu número: **1**,  
ano: **2024**, documento (espécie): **LISTA/LISTAGEM**, data de emissão: **03/09/2024** e o código de verificação:  
**176bad6686**

# Ato que autoriza a Contratação Direta nº 3/2024

Última atualização 03/09/2024

**Local:** Areia/PB **Órgão:** UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAIBA **Unidade compradora:** 153073 - CENTRO DE CIENCIAS AGRARIAS DA UFPB

**Modalidade da contratação:** Inexigibilidade **Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 74, III, f **Tipo:** Ato que autoriza a Contratação Direta **Modo de disputa:** Não se aplica

**Registro de preço:** Não

**Data de divulgação no PNCP:** 03/09/2024 **Situação:** Divulgada no PNCP

**Id contratação PNCP:** 24098477000110-1-000155/2024 **Fonte:** Compras.gov.br

## Objeto:

Taxa de Inscrição em eventos para capacitação, aperfeiçoamento e treinamento de 03 (três) servidores do Departamento de Contabilidade e Finanças do Centro de Ciências Agrárias (CCA) para participação no evento "1 Semana Orçamentária, Financeira e de Contratações Aplicada ao Setor Público.


### VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA

R\$ 7.380,00

### VALOR TOTAL HOMOLOGADO DA COMPRA

R\$ 7.380,00

[Itens](#) [Arquivos](#) [Histórico](#)

Número	Descrição	Quantidade	Valor unitário estimado	Valor total estimado	Detalhar
1	PAGAMENTO INSCRIÇÃO EVENTOS PAGAMENTO INSCRIÇÃO EVENTOS	3	R\$ 2.460,00	R\$ 7.380,00	

Exibir: 1-1 de 1 itens

Página



[Voltar](#)



Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o sítio eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abarcados pelo novel diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.

A adequação, fidedignidade e correteza das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

<https://portaldeservicos.economia.gov.br>

0800 978 9001

#### AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS





---

*Emitido em 03/09/2024*

**ATO Nº 01/2024 - CCA - CPL (11.01.36.01.08)**  
**(Nº do Documento: 1)**

**(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)**

*(Assinado digitalmente em 04/09/2024 13:27 )*  
**ADRIELE MERCIA SOUZA DE ASSIS MORAIS**  
*ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO*  
*3364427*

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufpb.br/documentos/> informando seu número: **1**,  
ano: **2024**, documento (espécie): **ATO**, data de emissão: **04/09/2024** e o código de verificação: **8441fef960**

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA

**DESPACHO Nº 3/2024 - CCA - CPL (11.01.36.01.08)**

**Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO**

**João Pessoa-PB, 04 de Setembro de 2024**

**AO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE E FINANÇAS**

Prezados,

Informamos que a **inexigibilidade** a que se refere este processo foi finalizada conforme consta no **Ato que autoriza a Contratação Direta nº 3/2024** (documento nº 35), estando disponível para o empenho.

Dessa forma, encaminhamos o processo para que sejam tomadas as devidas providências.

Atenciosamente,

*(Assinado digitalmente em 04/09/2024 13:27)*  
ADRIELE MERCIA SOUZA DE ASSIS MORAIS  
ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO  
Matricula: 3364427

**Processo Associado: 23074.066090/2024-40**

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufpb.br/documentos/> informando seu número: **3**, ano: **2024**, documento (espécie): **DESPACHO**, data de emissão: **04/09/2024** e o código de verificação: **98f79a18bb**

Data e hora da consulta: 12/09/2024 14:17  
Usuário: \*\*\*.421.214-\*\*  
Impressão Completa

**Nota de Empenho**

**UG Emitente**

<b>Código</b>	<b>Nome</b>	<b>Moeda</b>
153073	CENTRO DE CIENCIAS AGRARIAS DA UFPB	REAL - (R\$)
<b>CNPJ</b>	<b>Endereço</b>	<b>CEP</b>
24.098.477/0009-77	CAMPUS II - CIDADE UNIVERSITARIA AREIA - PB	58397-000
<b>Município</b>	<b>UF</b>	<b>Telefone</b>
AREIA	PB	0XX-83-3362-1700

<b>Ano</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>
2024	NE	147

**Célula Orçamentária**

<b>Esfera</b>	<b>PTRES</b>	<b>Fonte de Recurso</b>	<b>Natureza da Despesa</b>	<b>UGR</b>	<b>Plano Interno</b>
1	230106	1000000000	339039	150905	M0000G19C2N

<b>Data de Emissão</b>	<b>Tipo</b>	<b>Processo</b>	<b>Taxa de Câmbio</b>	<b>Valor</b>
11/09/2024	Ordinário	23074.066090/2024-40	0,0000	7.380,00

**Favorecido**

<b>Código</b>	<b>Nome</b>	<b>CEP</b>
29.300.259/0001-30	DLS TREINAMENTOS LTDA	72115-020
<b>Endereço</b>	<b>UF</b>	<b>Telefone</b>
QNB 2, LOTE 36 SN - PARTE E, TAGUATINHA NORTE	DF	6199408-0088
<b>Município</b>	<b>UF</b>	<b>Telefone</b>
BRASILIA	DF	6199408-0088

**Amparo Legal**

<b>Código</b>	<b>Modalidade de Licitação</b>	<b>Artigo</b>	<b>Parágrafo</b>	<b>Inciso</b>	<b>Alínea</b>
174	INEXIGIBILIDADE	74	-	III	f
<b>Ato Normativo</b>					
Lei 14.133/2021					

**Descrição**

EMPENHO PARA PAGAMENTO DE INSCRIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO DE 03 (TRÊS) SERVIDORES DO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE E FINANÇAS DO CENTRO DE CIÊNCIAS AGRÁRIAS (CCA) NO EVENTO I SEMANA ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E DE CONTRATAÇÕES APLICADA AO SETOR PÚBLICO, CONFORME PROCESSO 23074.066090/2024-40 E AUTORIZAÇÃO SUPERIOR

**Local da Entrega**

CENTRO DE CIÊNCIAS AGRÁRIAS, CCA, UFPB, AREIA-PB

**Informação Complementar**

15307307000032024 - UASG Minuta: 153073

**Sistema de Origem**

COMPRASNET-ME

<b>Versão</b>	<b>Data/Hora</b>	<b>Operação</b>
002	12/09/2024 11:41:14	Alteração

Data e hora da consulta: 12/09/2024 14:17

Usuário: \*\*\*.421.214-\*\*

Impressão Completa

### Nota de Empenho

#### Lista de Itens

Natureza de Despesa	Total da Lista
339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDIC	7.380,00

#### Subelemento 22 - EXPOSICOES, CONGRESSOS E CONFERENCIAS

Seq.	Descrição	Valor do Item
001	Item compra: 00001 - PAGAMENTO INSCRIÇÃO EVENTOS	7.380,00

Data	Operação	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
12/09/2024	Inclusão	3,00000	2.460,0000	7.380,00

#### Assinaturas

##### Ordenador de Despesa

MANOEL BANDEIRA DE ALBUQUERQUE

\*\*\*.402.364-\*\*

12/09/2024 11:41:14

##### Gestor Financeiro

ANDREIA MARIA DE OLIVEIRA MACHADO

\*\*\*.532.364-\*\*

12/09/2024 10:34:30

Versão	Data/Hora	Operação
002	12/09/2024 11:41:14	Alteração

*Emitido em 11/09/2024*

**NOTA Nº 1/2024 - CCA - DCF (11.00.03.07)**  
**(Nº do Documento: 1)**

**(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)**

*(Assinado digitalmente em 13/09/2024 09:39 )*  
ANDREIA MARIA DE OLIVEIRA MACHADO  
*CHEFE DE DEPARTAMENTO*  
*1110095*

*(Assinado digitalmente em 12/09/2024 14:31 )*  
MANOEL BANDEIRA DE ALBUQUERQUE  
*DIRETOR(A)*  
*1755911*

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufpb.br/documentos/> informando seu número: **1**,  
ano: **2024**, documento (espécie): **NOTA**, data de emissão: **12/09/2024** e o código de verificação: **12b5427a1b**

**Dados do Contrato - Contrato num.: 2024NE000147 - UG: 153073 - UFPB/CCA**Número do instrumento: **2024NE000147** Fornecedor: **DLS TREINAMENTOS LTDA**CNPJ/CPF/ID Genérico: **29.300.259/0001-30**Processo Núm.: **23074.066090/2024-40** UG Recurso: **153073 - CENTRO DE CIENCIAS AGRARIAS DA UFPB**Data Assinatura: **11/09/2024**Tipo do Contrato: **Empenho**Tipo Licitação: **Inexigibilidade**Número Licitação: **00003/2024**Data Vigência Início: **11/09/2024**Data Vigência Fim: **31/12/2024**Valor Global: **7.380,00**Núm. Parcelas: **1**Valor Parcial: **7.380,00**Valor Acumulado: **0,00**Total Desp. Acessórias: **0,00**

Objeto:

**EMPENHO PARA PAGAMENTO DE INSCRIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO DE 03 (TRÊS) SERVIDORES DO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE E FINANÇAS DO CENTRO DE CIÊNCIAS AGRÁRIAS (CCA) NO EVENTO I SEMANA ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E DE CONTRATAÇÕES APLICADA AO SETOR PÚBLICO, CONFORME PROCESSO 23074.066090/2024-40 E AUTORIZAÇÃO SUPERIOR**

Informação Complementar:

**15307307000032024 - UASG Minuta: 153073**

## Histórico do Contrato - Contrato num.: 2024NE000147 - UG: 153073 - UFPB/CCA

### Histórico

Tipo	Número	Data Assinatura	Data Início	Data Fim	Valor Global	Parcelas	Valor Parcela
Empenho	2024NE000147	11/09/2024	11/09/2024	31/12/2024	7.380,00	1	7.380,00
Observação	CELEBRAÇÃO DO CONTRATO: 2024NE000147 DE ACORDO COM PROCESSO NÚMERO: 23074.066090/2024-40						

Responsáveis - Contrato num.: 2024NE000147 - UG: 153073 - UFPB/CCA

Ativos

Inativos



**Execução Orçamentária e Financeira - Contrato num.: 2024NE000147 - UG: 153073 - UFPB/CCA**

**Empenhos**

R\$

Número	Empenhado	A Liquidar	Liquidado	Pago	RP Inscr.	RP A Liq.	RP Liquidado	RP Pago
2024NE000147	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Total</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

---

*Emitido em 16/09/2024*

**EXTRATO Nº 1/2024 - CCA - DCF (11.00.03.07)**  
**(Nº do Documento: 1)**

**(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)**

*(Assinado digitalmente em 16/09/2024 11:23 )*  
**ANDREIA MARIA DE OLIVEIRA MACHADO**  
*CHEFE DE DEPARTAMENTO*  
*1110095*

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufpb.br/documentos/> informando seu número: **1**, ano: **2024**, documento (espécie): **EXTRATO**, data de emissão: **16/09/2024** e o código de verificação: **dc6bf9658b**