

COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA DO MDH

Termo de Referência 34/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
34/2026	810005-COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA DO MDH	PAULO HENRIQUE GOMES DA COSTA JUNIOR	14/05/2026 17:51 (v 0.5)

Status
ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	31/2026	00135.207643/2026-02

1. 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de inscrição para 1 (uma) servidora participar do "I Encontro do SCDP – Sistema de Concessão de Diárias e Passagens do Governo Federal", a ser realizado de forma presencial entre os dias 08 a 10 de junho de 2026, na cidade de Foz do Iguaçu/PR, promovido pela One Cursos, Treinamento & Desenvolvimento - IOC Capacitação Ltda., nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	I Encontro do SCDP – Sistema de Concessão de Diárias e Passagens do Governo Federal	25232	Unidade	1	R\$ 4.690,00	R\$ 4.690,00

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns)**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. A contratação é caracterizada por serviço comum e prestação não contínua, e será realizada por inexigibilidade de licitação, com fundamento no artigo 74, inciso III, alínea f da Lei nº 14.133/2021.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 90 (noventa) dias, contados a partir da emissão da nota de empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.5. Acrescenta-se, ainda, que no valor da inscrição não estão incluídas passagens aéreas, deslocamentos terrestres ou outras despesas de viagem. O custeio de diárias e passagens deverá ser realizado e providenciado pela unidade de lotação do servidor.

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

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União

Modelo de Termo de Referência para Obras e Serviços, exceto TIC – Licitação e Contratação Direta - Lei nº 14.133, de 2021

Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação

Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação

Atualização: DEZ/2025

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 2026, conforme detalhamento a seguir:

I. **ID PCA no PNCP:** 27136980000100-0-000002/2026

II. **ID do item no PCA:** 86

III. **Categoria:** 929 - OUTROS SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO E TREINAMENTO

IV. **Unidade de fornecimento:** UND

V. **Identificador da futura contratação:** 810005-31/2026

VI. **DFD vinculado:** 97/2025 (5548258)

VII. **Data de publicação no PNCP:** 20/10/2025

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1 A contratada deverá observar, no que couber, os Critérios de Sustentabilidade, em conformidade com as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, em especial as contidas no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis - 8ª edição OUT/2025 Advogado-Geral da União AGU/CGUe da Lei nº 14.133/2021.

4.2 Deste modo, durante a execução contratual, a contratada deverá estar adequada aos termos do no Art. 7º da Lei n.º 12.305, de 2 de agosto de 2010, regulamentado pelo Decreto nº 10.936/2022, que regulamenta a Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS), e estabelece diretrizes para a coleta, tratamento e disposição de resíduos; e o Decreto 11.413/2023, que regulamenta e fomenta a logística reversa e a reciclagem.

4.3 Portanto, o fornecimento pela contratada deverá pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela contratante, será fornecida apostila em formato digital.

4.4 Considerando tratar-se de contratação de serviço educacional especializado, os impactos ambientais decorrentes da execução contratual são reduzidos. Ainda assim, deverão ser observadas práticas sustentáveis compatíveis com o objeto, tais como:

4.4.1. preferência pela disponibilização de materiais didáticos em formato digital, reduzindo o consumo de papel e impressões desnecessárias;

4.4.2. incentivo à utilização racional de recursos naturais, especialmente energia elétrica e água, durante a realização do evento;

4.4.3. adoção, pela contratada, de práticas de gestão ambiental e de descarte adequado de resíduos eventualmente gerados durante a capacitação;

4.4.4. estímulo ao uso consciente de recursos tecnológicos e meios eletrônicos de comunicação;

4.4.5. observância, sempre que possível, de critérios de acessibilidade, inclusão e responsabilidade social no ambiente de realização do curso.

4.5. A contratação também contribui indiretamente para a sustentabilidade administrativa institucional, ao promover a capacitação técnica da servidora na operacionalização do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), favorecendo maior eficiência na gestão de recursos públicos, redução de retrabalho, mitigação de erros operacionais e aprimoramento dos procedimentos administrativos relacionados à execução orçamentária e financeira.

4.6. A proposta apresentada pela empresa deverá conter as seguintes informações:

- Nome do representante legal da empresa;
- Especificações detalhadas do objeto e de todos os seus acessórios, contendo marca, modelo, quantidade
- Prazo de entrega e de garantia, quando houver;
- Valor unitário e total da proposta, em moeda nacional, em algarismo e por extenso;
- Prazo de vencimento da proposta, não podendo este ser inferior a 60 (sessenta) dias;
- Dados bancários da empresa, tais como número da conta-corrente, agência e nome do banco onde será efetuado o pagamento;
- CNPJ, telefone, endereço e site oficial e
- Assinatura do representante responsável.

4.7. A empresa deverá apresentar ainda:

4.7.1. Declaração de que nos preços estão inclusos todos os custos, tributos e despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto ora licitado, não sendo considerados pleitos de acréscimos a qualquer título posteriormente.

4.7.2. Declaração de que cumprirá todos os prazos estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos.

4.7.3. Ainda, juntamente com sua proposta, o fornecedor deverá entregar, preenchido e assinado pelo responsável legal, o Termo Compromisso com a Integridade, Termo de Compromisso com os Direitos Humanos, conforme modelo em Anexo.

4.7.4. A apresentação da proposta implica a obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto nos seus termos.

Subcontratação

4.8. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.9. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, tendo em vista que o objeto da contratação é de caráter pontual e de execução imediata.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de execução, conforme programação e proposta encaminhada pela empresa (SEI nº5555361):

- Curso presencial;
- Carga horária de 24 (vinte e quatro) horas;
- 03 Almoços e 06 Coffee Breaks;
- Apostila elaborada exclusivamente para o Evento;
- Bloco de anotações e caneta;
- Mochila;
- Certificado em formato digital.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

- Hotel Golden Park Internacional Foz & Convenções, R. Alm. Barroso, 2006 - Centro, Foz do Iguaçu/PR, CEP nº 85851-010

5.3. Os serviços serão prestados nos seguintes horários, conforme programação detalhado das rotinas a serem cumpridas e anexo SEI nº 5555361

Rotinas a serem cumpridas

5.4. O curso terá duração de 03 dias, de 08 a 10 de junho de 2026, com o seguinte cronograma (SEI nº 5555361):

5.5. Resumo dos Palestrantes e Disciplinas

08/06/2026 07h30 às 08h20	Credenciamento	
08/06 /2026 08h30	Abertura do evento	
08/06 /2026 08h30 às 10h	Luiz Eduardo Muradas	Painel Introdutório O Papel do SCDP na Governança das Viagens a Serviço
08/06 /2026 10h30 às 12h30	Ronaldo Corrêa	Painel Técnico 1 Fluxo de Navegabilidade do Processo de Diárias e Passagens no SCDP
08/06/2026 14h às 17h30	Ronaldo Corrêa	Painel Técnico 2 Cadastramento de um novo processo de viagem (nacional e internacional) no SCDP
09/06/2026 8h30 às 10h	Yuratan Alves Bernardes Gestor Central	Visão do Gestor Central
09/06/2026 10h30 às 12h30	Yuratan Alves Bernardes Gestor Central	Marco legal das Diárias e Passagens
09/06/2026 14h às 17h30	Yuratan Alves Bernardes Gestor Central	Papel do Gestor Setorial e Funcionalidades
10/06/2026 8h30 às 10h20	Sérgio Neiva	A Visão da Auditoria da CGU sobre o SCDP
10/06/2026 10h50 às 12h30	Silvania Estevam Viana	Apresentações de Experiências Institucionais: FUNASA
10/06/2026 14h às 17h15	Silvania Estevam Viana e todos Órgão Presentes	Apresentações de Experiências das Instituições Presentes (Método Perr instruction)

5.6. Programação:

1º DIA (08/06/2026) Palestrantes: Luiz Eduardo Muradas, Ronaldo Corrêa

07h30 às 08h20	Credenciamento
08h30	Abertura do evento
08h30 às 10h	Palestrante Luiz Eduardo Muradas
10h às 10h30	Coffee Break
10h30 às 12h30	Palestrante Ronaldo Corrêa
12h30 às 14h	Almoço
14h às 16h	Palestrante Ronaldo Corrêa
16h às 16h30	Coffee Break
16h30 às 17h30	Continuação da Palestra
17h30	Encerramento das atividades
2º DIA (09/06/2026) Palestrantes: Yuratan Alves Bernardes - Gestor Central	
08h30 às 10h	Palestrante Yuratan Alves Bernardes
10h às 10h30	Coffee Break
10h30 às 12h30	Continuação da Palestra
12h30 às 14h	Almoço
14h às 16h	Palestrante Yuratan Alves Bernardes
16h às 16h30	Coffee Break
16h30 às 17h30	Continuação da Palestra
17h30	Encerramento das atividades
3º DIA (10/06/2026) Palestrantes: Sérgio Neiva e Sylvania Estevam Viana	
08h30 às 10h20	Palestrante Sérgio Neiva
10h20 às 10h50	Coffee Break
10h50 às 12h30	Palestrante Sylvania Estevam Viana
12h30 às 14h	Almoço
14h às 16h	Palestrante Sylvania Estevam Viana e Órgãos Presentes
16h às 16h30	Coffee Break
16h30 às 17h30	Continuação da Palestra
17h30	Encerramento das atividades

5.7. Conteúdo Programático:

1º DIA (08/06/2026) Palestrantes: Luiz Eduardo Muradas, Ronaldo Corrêa

Palestrante: Luiz Eduardo Muradas:

Tema: Painel Introdutório O Papel do SCDP na Governança das Viagens a Serviço

Palestrante: Ronaldo Corrêa

- **Tema: Painel Técnico 1 - Fluxo de Navegabilidade do Processo de Diárias e Passagens no SCDP:**
 - Características do Sistema;
 - Etapas e perfis responsáveis no sistema;
 - Principais funcionalidades da interface;
 - Boas práticas de tramitação do processo
- **Tema: Painel Técnico 2 - Cadastramento de um novo processo de viagem (nacional e internacional) no SCDP:**
 - Passo a passo do registro;
 - Aprovadores;
 - Reserva de passagens;
 - Demonstração em ambiente de treinamento
- **Tema: Painel Técnico 3: Cadastramento de um novo processo de viagem (nacional e internacional) no SCDP**

2º DIA (09/06/2026) Palestrantes: Yuratan Alves Bernardes - Gestor Central

Palestrante: Yuratan Alves Bernardes

- **Tema: Visão do Gestor Central**
- **Marco Legal das Diárias e Passagens:**
 - Lei nº 8.112, de 1990: viagem a serviço;

- Recursos Orçamentários;
- Região Metropolitana, Aglomeração Urbana e Microrregião;
- Indenização de campo;
- Viagens de Colaboradores Eventuais;
- Adicional de deslocamento;
- Auxílios alimentação e transporte;
- Viagens a serviço no trabalho remoto;
- Veículo oficial e veículo próprio;
- Viagem internacional: enquadramento legal;
- Seguro viagem;
- Alteração da viagem pelo servidor;
- Reserva de passagem e bagagem despachada
- Pagamento de diárias: antecedência;
- Prestação de Contas
- **Tema: Papel do Gestor Setorial e Funcionalidades**
 - Papel do Gestor Setorial;
 - Ajustes no processo;
 - Compra Direta;
 - Relatórios e Painel de viagem;
 - Aplicativo SCDP

3º DIA (10/06/2026) Palestrantes: Sérgio Neiva e Sylvania Estevam Viana

Palestrante: Sérgio Neiva

- **Tema: A Visão da Auditoria da CGU sobre o SCDP**
 - Achados recorrentes nas auditorias de diárias e passagens
 - Boas práticas para evitar irregularidades
 - Uso do SCDP como ferramenta de controle preventivo.

Palestrante: Sylvania Estevam Viana

- **Tema: Apresentações de Experiências Institucionais: FUNASA**
 - Boas práticas na operacionalização do SCDP
 - Desafios e soluções implementadas

Palestrante: Sylvania Estevam Viana e Orgãos Presentes

- **Tema: Apresentações de Experiências das Instituições Presentes (Método Perr instruction)**
 - Boas práticas na operacionalização do SCDP;
 - Desafios e soluções implementadas

5.8. Por se tratar de um serviço comum não continuado, sua formalização poderá ser realizada por meio de empenho, sem necessidade de celebração de contrato.

5.9. O contratado deverá observar rigorosamente os prazos estabelecidos para a execução das obrigações previstas, de forma a garantir a plena entrega dos serviços contratados. Nesse sentido, ficam definidas as seguintes rotinas:

- **Emissão do Certificado Digital:** o contratado deverá disponibilizar os certificados digitais aos participantes no prazo máximo de **05 (cinco) dias corridos** após o término do evento.

5.10. O descumprimento dos prazos e obrigações estabelecidos poderá ensejar a aplicação das sanções cabíveis, conforme previsto na legislação e no instrumento contratual.

Materiais a serem disponibilizados

5.11. O contratado deverá disponibilizar **material didático com conteúdo exclusivo**, elaborado especificamente para o evento, contemplando os temas abordados e alinhado aos objetivos da capacitação. O material deverá estar organizado de forma clara e didática, de modo a facilitar a assimilação do conteúdo pelos participantes, sendo vedada a utilização de material genérico ou não relacionado diretamente ao escopo do evento.

Especificação da garantia do serviço

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A Nota de Empenho de despesa terá força de contrato, conforme prevê o art. 95 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

6.2. A dispensa da formalização do instrumento de Contrato não exime a Contratada do cumprimento de suas obrigações legais, bem como as consubstanciadas nos demais itens deste Termo de Referência.

6.3. Diante da ausência de termo de contrato, não há necessidade de análise jurídica, conforme entendimento da Advocacia-Geral da União na Orientação Normativa n.º 69/2021:

"Não é obrigatória manifestação jurídica nas contratações diretas de pequeno valor com fundamento no art.75, I ou II, e §3º da Lei n.º 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 n.º 14.133, de 2021, desde que seus valores não ultrapassem os limites previstos nos incisos I e II do art. 75, da Lei n.º 14.133, de 2021."

Rotinas de Fiscalização

6.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.5. 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.

6.6. 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.

6.7. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.8. 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.

6.9. 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.

6.10. 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.

6.11. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.12. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

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.

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.

6.15. A execução do objeto deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidor da área demandante.

6.16. O fiscal e/ou servidor responsável pelo recebimento elaborará 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 n.º 11.246, de 2022, art. 21, VI). E deverá enviar a documentação pertinente ao setor de responsável pelos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor ora dimensionado.

Obrigações do Contratante

6.17. São obrigações do Contratante:

- 6.17.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;
- 6.17.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 6.17.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;
- 6.17.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 6.17.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 6.17.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;
- 6.17.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;
- 6.17.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 6.17.9. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

Obrigações do Contratado

6.18. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

- 6.18.1. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal contratual ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 6.18.2. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 6.18.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 6.18.4. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.
- 6.18.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
 - 6.18.5.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - 6.18.5.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - 6.18.5.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;
 - 6.18.5.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
 - 6.18.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 6.18.6. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 6.18.7. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

- 6.18.8. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação;
- 6.18.9. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- 6.18.10. Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;
- 6.18.11. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;
- 6.18.12. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 6.18.13. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 6.18.14. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.

Obrigações pertinentes à LGPD

- 6.19. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da licitação ou da contratação, a partir da apresentação da proposta no certame, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 6.20. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 6.21. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 6.22. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 6.23. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 6.24. É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 6.25. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 6.26. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 6.27. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 6.28. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- 6.28.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- 6.29. O presente instrumento está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
- 6.30. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo III, no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.2.1. Não produzir os resultados acordados,

7.2.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade, ou quantidade inferior à demandada.

Recebimento

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo

7.4. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

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

7.8. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.8.1. o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.9. 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.

7.10. 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.

7.11. 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.

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

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) 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:

7.15.1. 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.

7.15.2. 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

- 7.15.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.15.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.15.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.16. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.17. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.18. 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

- 7.19. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (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 n.º 77/2022.
- 7.20. 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 n.º 14.133, de 2021
- 7.21. 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:
- 7.21.1. O prazo de validade;
 - 7.21.2. A data da emissão;
 - 7.21.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 7.21.4. O período respectivo de execução do contrato;
 - 7.21.5. O valor a pagar; e
 - 7.21.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.22. 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;
- 7.23. 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.
- 7.24. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
- 7.24.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
 - 7.24.2. 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.
- 7.25. 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.
- 7.26. 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 serem acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.27. 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.
- 7.28. 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

7.29. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME n.º 77, de 2022.

7.30. 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

Forma de pagamento

7.31. O pagamento será realizado mediante ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.33.1. 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.

7.34. 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. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias.

8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

8.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento, ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 3% (três por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 3% (três por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 3% (três por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 3% (três por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 3% (três por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei n.º 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. As peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. Os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.9.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei n.º 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei n.º 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei n.º 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME n.º 26, de 13 de abril de 2022.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de **inexigibilidade de licitação**, com fundamento na hipótese do art. 74, f, da Lei n.º 14.133/2021.

Regime de Execução

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

Exigências de habilitação

9.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.4. **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;

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

9.6. **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>;

9.7. **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;

9.8. **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.

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

9.10. **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;

9.11. **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 n.º 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.12. **Consórcio de empresas:** contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei n.º 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público, ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei n.º 14.133, de 2021).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.15. 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 n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.17. 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 n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

9.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

9.21. 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.

Disposições gerais sobre habilitação

9.22. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.23. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto n.º 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que o substitua, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

9.25. Se o fornecedor 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, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.26. 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.

Documentação complementar para cooperativas

9.27. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.27.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

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

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

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

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

9.27.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.27.7 ata de fundação;

9.27.8 estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.27.9 regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.27.10 editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.27.11 três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.27.12 ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor total da contratação será de R\$ 4.690,00 (quatro mil, seiscentos e noventa reais), conforme custos unitários apostos na tabela abaixo e apresentado na proposta no anexo I deste TR.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Curso SCDP: Sistema de Concessão de Diárias e Passagens	25232	Unidade	1	R\$ 4.690,00	R\$ 4.690,00

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

UASG: 810004

Programa de Trabalho: 14.122.0032.2000.0001

PTRES: 174824

Ação: 2000

PO: 0007

Fonte: 1000000000

Natureza da Despesa: 339039

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

PAULO HENRIQUE GOMES DA COSTA JUNIOR

Equipe de Planejamento

13. 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](#).

PAULO HENRIQUE GOMES DA COSTA JUNIOR

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 14/05/2026 às 16:47:30.

MARCOS DE SOUZA E SILVA

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 14/05/2026 às 17:51:53.



Proposta comercial

APRESENTAÇÃO DA EMPRESA

Brasília/DF, 31 de março de 2026

Ao Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania – MDH.

A **One Cursos** foi fundada há mais de **21 anos** e se consolidou com especialização em **treinamento, capacitação e desenvolvimento de recursos humanos** para organizações públicas e privadas. Ao longo de sua trajetória, a **One Cursos/loc Capacitação/One Eventos** vem ampliando sua atuação em diversas capitais do Brasil, promovendo uma gama variada de soluções educacionais, incluindo:

- **Cursos abertos e fechados (in company)**
- **Treinamentos**
- **Simpósios**
- **Seminários**
- **Congressos**
- **Conferências**
- **Workshops**
- **Consultorias**

Esses serviços são ministrados por **profissionais altamente qualificados**, como consultores, conferencistas e professores especializados em diversas áreas de interesse, tanto no setor público quanto no privado. Nosso time é cuidadosamente selecionado entre os melhores profissionais do mercado, garantindo o mais alto padrão de qualidade.

Além de desenvolver estratégias que impulsionam o sucesso de nossos clientes, a **One Cursos/loc Capacitação/One Eventos** se destaca por seu compromisso inabalável com a **ética, transparência, independência e excelência técnica** em todos os serviços prestados. Nossa abordagem é sempre pautada pela busca do aprimoramento constante e pelo impacto positivo no desenvolvimento de pessoas e organizações.

Atestamos a notória competência da **One Cursos/loc Capacitação/One Eventos**, que organiza cursos há mais de 21 anos, tendo como especialização a Administração Pública com mais de 90 cursos abertos voltados exclusivamente para este público específico, com mais de 60.000 servidores capacitados.

Declaramos que os programas dos cursos da **One Cursos/One Eventos/ loc Capacitação**, são oferecidos considerando variáveis intangíveis, não sendo possível sua equiparação no mercado, por meio de credibilidade, competência da empresa, experiência do professor, carga horária e conforto, proporcionando ao cliente um resultado superior no aprendizado, incomparável no mercado.

Missão:

Transformar o conhecimento em valor para o benefício de nossos clientes, oferecendo cursos e produtos de qualidade que contribuam para o crescimento profissional e pessoal das instituições.

Visão: Ser reconhecida como a melhor empresa de Treinamento, Capacitação e Consultoria do mercado, consolidando a liderança e ampliando nossa atuação em todo o território nacional.

Valores:

A **One Cursos/One Eventos/loc Capacitação** prima pela excelência na prestação de serviços, sempre buscando superar as expectativas de nossos clientes. Valorizamos a ética profissional em todas as nossas ações, fortalecendo diariamente os laços com nossos parceiros e consolidando a confiança que depositam em nós.

Com esse compromisso, a **One Cursos/One Eventos/loc Capacitação** continua sendo uma referência no mercado de capacitação, proporcionando a transformação e o aperfeiçoamento contínuo de profissionais e organizações.

Dentro de sua programação oferece uma relação de mais de 90 cursos que atende as mais diversas áreas da Administração Pública, como:

- Jurídico, Licitação, Contratos, Convênios
- Processo Disciplinar
- Finanças Públicas
- Comunicação e Eventos
- Logística e Patrimônio
- Gestão de Pessoas (RH) e Legislação de Pessoal
- Aposentadoria
- Previdência dos Servidores Públicos e Cálculos de Aposentadorias
- Concurso Público & Elaboração de Edital
- Perícias Oficial Administrativa em Saúde
- Direito Administrativo nos Processos de Pessoal
- Documentos Públicos
- Engenharia, Licitação e Contratos de Obras
- Tecnologia da Informação
- Recursos Humanos, Cerimonial
- Gestão, Gerencial, Secretariado, Administrativo
- Arquivo
- Inteligência Artificial
- Gestão Patrimonial na Administração Pública
- Gestão de Almoxarifados

Hoje, com mais de 2.000 cursos realizados para mais de 60.000 servidores, a One Cursos se destaca como referência nacional em treinamentos voltados para a administração pública.

A One Cursos tem comprometimento com seus clientes, que vai além de realizar eventos. Compartilhar conhecimento, com Excelência, Transparência e Ética profissional de forma que toda equipe realiza o trabalho com o mesmo objetivo.

Dos Clientes da One Eventos

Compromisso, competência, qualidade e excelência são valores priorizados pela One Cursos/One Eventos/IOC Capacitação, reconhecidos pelos seus mais de 1.000 clientes ativos, em sua maioria instituições públicas.

Dentre os clientes, destacamos:

- SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL
- TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO
- TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO MARANHÃO
- TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA PARAÍBA
- PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ
- CBTU - CIA. BRASILEIRA DE TRENS URBANOS – SUPERINTENDÊNCIA
- POLICIA MILITAR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO-PMERJ
- TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO 13º REGIÃO – PB
- UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
- SECRETARIA ESTADUAL DE SAÚDE
- SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR – STM
- SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE
- SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO ESTADO DO PARÁ – SEFA
- AGÊNCIA NACIONAL DO PETRÓLEO, GÁS NATURAL E BIOCOMBUSTÍVEIS - ANP
- BNDES - BANCO NACIONAL DESENV. ECONÔMICO E SOCIAL
- TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL - TRE/ SP
- INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIENCIA E TECNOLOGIA DE ALAGOAS - CAM PUS JATIÚCA
- AGÊNCIA NACIONAL DE SAÚDE SUPLEMENTAR – ANS
- INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIENCIA E TECNOLOGIA DO PIAUÍ
- SECRETARIA. DE ESTADO DE SAÚDE DO ACRE
- CÂMARA DE VEREADORES DE JOINVILLE
- SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE – SEMA
- SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE PÚBLICA – SESAP
- TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS – TCE/AM
- FUNDO ÚNICO DE PREVIDENCIA SOCIAL – RIOPREVIDÊNCIA

Da Equipe de instrutores

A One Cursos/One Eventos/IOC Capacitação tem como prioridade na sua equipe de mais de 80 instrutores atuantes, pessoas com o mínimo de 10 anos de experiência na administração pública e mínimo de 5 anos em ministração de cursos, aliando os conceitos teóricos com a aplicação prática, diferenciando da maioria dos instrutores que se encontram no mercado que não vivenciam a realidade dos servidores da administração pública.

Dentre sua relação de instrutores, destacamos:

- Ministro Benjamin Zymler
- Jorge Ulisses Jacoby Fernandes
- Arlington Campos Sousa
- André Pachione Baeta
- André Luiz Furtado Pacheco
- Bruno Eduardo Martins
- Daércio Santos
- Dilmar Teixeira Machado
- Dr. Eugênio Cesar Fonteles Cabral
- Elizabeth Pontes
- Francisco Glauber Lima Mota
- Filipe Martins Silva
- Inês Drumond Marques
- Ismênia Timo de Castro
- Inácio Magalhães
- Jose Afonso Pires Ferreira Junior
- Luciano Ribeiro Pereira
- Luiz Eduardo Muradas Martins
- Marcos César Carneiro da Mota
- Maria Rosângela da Cunha
- Marízio Martins da Costa
- Marcio Motta
- Maurício Roberto de Souza Benedito
- Michelle Gomes Heringer Caldeira
- Monique Simões Soares
- Paulo Alves
- Paulo Rosso
- Rafael Pacheco
- Rafael Jardim
- Ricardo França de Brito
- Ricardo Bulgari
- Rosaura Haddad Barros
- Rodney Domingues Silva
- Saulo David
- Sônia Cerqueira
- Suely Botelho Cobucci
- Tânia de Ávila
- Thiago Bergmann Queiroz
- Vânia Prisca Dias Santiago

PROPOSTA DE PREÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	CARGA HORÁRIA	UND	QTDE	VALOR POR ALUNO
01	I Encontro do SCDP – Sistema de Concessão de Diárias e Passagens do Governo Federal.	24 Horas	SV	01	R\$ 4.690,00
VALOR TOTAL					R\$ 4.690,00
VALOR TOTAL POR EXTENSO: Quatro mil seiscentos e noventa reais					

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

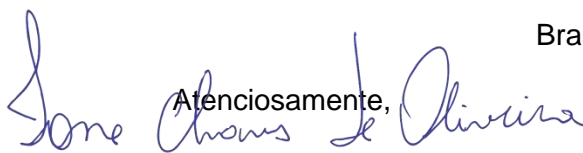
ETAPA DO PRESENCIAL

- **LOCAL E DATA:** Foz do Iguaçu/PR - 08/06/2026 a 10/06/2026
- **Local:** Hotel Golden Park Internacional Foz & Convenções (Local do evento sujeito a alteração)
- **Carga Horária:** Foz do Iguaçu/PR - 24 Horas - Horário: 8h30 às 12h30 e 14h às 17h30

OBS: CERTIFIQUE – SE PRIMEIRO SE HOUE RECEBIMENTO DA CONFIRMAÇÃO DE REALIZAÇÃO DO CURSO VIA E-MAIL, PARA DEPOIS EMITIR PASSAGEM E FAZER RESERVA DE HOSPEDAGEM, POIS EM CASO DO MESMO SER CONFIRMADO EM NOSSO SITE PODE OCORRER CANCELAMENTO DE SERVIDORES E DIMINUIR O QUORUM, INVIABILIZANDO A REALIZAÇÃO DO EVENTO.

IMPORTANTE: A justificativa legal para contratação dos treinamentos por inexigibilidade de licitação pode ser verificada na Lei de Licitações e Contratos - Lei nº 14.133/2021, em seu art. 74, III. Para justificar o preço da contratação, dispomos de documentos de outros contratos firmados que asseguram a coerência e a razoabilidade do valor de investimento apresentado nessa proposta, em conformidade com a Orientação da AGU nº 17/2009 e Acórdão do TCU nº 1.705/2007 - Plenário.

Brasília/DF, 31 de março de 2026

Atenciosamente,

Ione Chaves de Oliveira
Sócia-Diretora

TERMOS E CONDIÇÕES GERAIS

RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA: IOC

- ✓ Pagamento de Honorários do instrutor;
- ✓ **Local para a realização do evento, fornecimento do certificado digital, coffee-break, Almoço, material didático, pasta executiva ou mochila, bloco de anotação, crachá de identificação, apostila, material de apoio).**
- ✓ Pagamento de alimentação e transporte do instrutor;
- ✓ No preço total da proposta estão inclusos os custos de tributos, taxas, impostos, mão-de-obra e honorários e quaisquer outros que se fizerem necessários para o fiel cumprimento do objeto apresentado.

RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE: MDH

- ✓ Confirmação das inscrições dos servidores;
- ✓ Envio da lista com todos os nomes;
- ✓ Informar com antecedência quaisquer alterações;
- ✓ Envio da nota de empenho;
- ✓ Efetuar pagamento após a realização do evento.

RESPONSABILIDADE DO PARTICIPANTE:

O cancelamento da inscrição por parte do participante/inscrito deverá ser realizado com 3 (três) dias úteis de antecedência da realização do evento, após este prazo deverá ser feita a substituição ou solicitação de crédito no valor da inscrição.

CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

A inscrição será confirmada mediante envio da nota de empenho, ordem de serviço, autorização de fornecimento, depósito ou outra forma de comprovação do pagamento. O cancelamento da inscrição, por parte do participante, poderá ser realizado no máximo 5 (cinco) dias úteis antes da data de realização do curso, sendo que, após este prazo, será permitido a substituição do aluno ou solicitação de carta de crédito no valor da inscrição para utilização posterior. **A IOC reserva-se o direito em adiar, reagendar ou cancelar os cursos, se houver insuficiência de quórum, bem como substituir palestrantes em caso fortuito ou força maior, o que não caracterizará infração administrativa ou civil, ficando isenta de qualquer sanção, indenização ou reparação (material e moral).**

Observação: Ao **CONTRATANTE** que vier a desistir da participação após o prazo de cancelamento da inscrição, independente da fase ou etapa, não será possível qualquer devolução de valores pagos e nem o cancelamento da nota de empenho.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

I Encontro do SCDP – Sistema de Concessão de Diárias e Passagens do Governo Federal.

Apresentação

O I Encontro do SCDP – Sistema de Concessão de Diárias e Passagens do Governo Federal nasce com o propósito de consolidar um espaço qualificado de diálogo, capacitação e troca de experiências entre os profissionais que atuam direta ou indiretamente na gestão de viagens a serviço no âmbito da Administração Pública Federal.

Ao longo dos anos, o SCDP consolidou-se como uma ferramenta estratégica essencial para o controle, a transparência e a eficiência dos gastos públicos com diárias e passagens. Mais do que um sistema operacional, o SCDP configura-se como um instrumento de governança, planejamento e responsabilidade, contribuindo para a adequada aplicação dos recursos públicos e para o fortalecimento da gestão pública.

Este I Encontro reunirá especialistas, Gestores, auditores da Controladoria-Geral da União (CGU) e representantes de diversos órgãos federais, promovendo uma imersão técnica qualificada que integra aspectos legais, operacionais, gerenciais e de controle.

O evento tem como foco a padronização e difusão de boas práticas, a análise dos desafios operacionais e gerenciais e o fortalecimento dos mecanismos de governança das viagens a serviço no Governo Federal.

Objetivo

Promover a capacitação e o alinhamento institucional dos servidores e colaboradores envolvidos na gestão de diárias e passagens, visando ao aprimoramento da governança, da eficiência e da transparência na utilização do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP.

Objetivos Específicos

- Compreender o papel estratégico do SCDP na governança e no controle das despesas com viagens;
- Apresentar o fluxo completo do processo de diárias e passagens, do cadastramento à prestação de contas;
- Atualizar os participantes quanto ao marco legal aplicável às viagens a serviço;
- Orientar sobre as responsabilidades dos gestores setoriais e perfis do sistema;
- Compartilhar boas práticas institucionais e experiências reais de órgãos federais;
- Sensibilizar para os principais achados de auditoria e riscos recorrentes apontados pela CGU;
- Fortalecer o uso do SCDP como ferramenta de controle preventivo, eficiência administrativa e integridade pública.

Público Alvo

O I Encontro do SCDP é destinado, prioritariamente, a:

- Gestores setoriais do SCDP;
- Perfis operadores do sistema (usuários cadastradores, aprovadores e autorizadores);
- Servidores das áreas de administração, finanças, orçamento, logística e gestão de pessoas;
- Auditores, controladores internos e servidores das unidades de controle;
- Ordenadores de despesa e gestores administrativos;
- Profissionais que atuam com viagens a serviço, concessão de diárias e passagens;
- Servidores públicos federais que desejam se capacitar ou se atualizar sobre o tema.

Programação do Curso

08/06/2026 - Credenciamento - Horário: 7h30 às 8h20 - Abertura do Evento - Horário: 8h30

08/06/2026 - Palestrante Luiz Eduardo M. Martins - Horário: 8h30 às 10h

Painel Introdutório

O Papel do SCDP na Governança das Viagens a Serviço

08/06/2026 - Palestrante: Especialista SCDP - Painel Técnico 1 -Horário: 10h30 às 12h30

Painel Técnico 1

fluxo de Navegabilidade do Processo de Diárias e Passagens no SCDP

- Características do Sistema;
- Etapas e perfis responsáveis no sistema;
- principais funcionalidades da interface;
- boas práticas de tramitação do processo

08/06/2026 - Palestrante: Especialista SCDP - Painel Técnico 1 e 2 - Horário: 14h às 17h30

Painel Técnico 2

Cadastramento de um novo processo de viagem (nacional e internacional) no SCDP

- Passo a passo do registro;
- Aprovadores;
- Reserva de passagens;
- Demonstração em ambiente de treinamento

Painel Técnico 3:

Cadastramento de um novo processo de viagem (nacional e internacional) no SCDP

09/06/2026 - Palestrante Especialista SCDP - Horário: 8h30 às 10h

Tema: Visão do Gestor Central

09/06/2026 - Palestrante Especialista SCDP - Horário: 10h às 12h30

Tema: Marco legal das Diárias e Passagens

- Lei nº 8.112, de 1990: viagem a serviço;
- Recursos Orçamentários;
- Região Metropolitana, Aglomeração Urbana e Microrregião;

- Indenização de campo;
- Viagens de Colaboradores Eventuais;
- Adicional de deslocamento;
- Auxílios alimentação e transporte;
- Viagens a serviço no trabalho remoto;
- Veículo oficial e veículo próprio;
- Viagem internacional: enquadramento legal;
- Seguro viagem;
- Alteração da viagem pelo servidor;
- Reserva de passagem e bagagem despachada
- Pagamento de diárias: antecedência;
- Prestação de Contas

09/06/2026 - Palestrante Especialista SCDP - Horário: 14h às 17h30

Tema: Papel do Gestor Setorial e Funcionalidades

Papel do Gestor Setorial;
Ajustes no processo;
Compra Direta;
Relatórios e Painel de viagem;
Aplicativo SCDP

10/06/2026 - Palestrante: Sérgio Neiva Horário: 8h30 às 10h20

Tema: A Visão da Auditoria da CGU sobre o SCDP

- Achados recorrentes nas auditorias de diárias e passagens
- boas práticas para evitar irregularidades
- Uso do SCDP como ferramenta de controle preventivo

10/06/2026 - Palestrante: Silvania Estevam Viana - Horário: 10h50 às 12h30

Tema: Apresentações de Experiências Institucionais: FUNASA

- Boas práticas na operacionalização do SCDP;
- Desafios e soluções implementadas

10/06/2026 - Palestrante: Silvania Estevam Viana (Moderadora/Facilitadora) e participação de todos os órgãos presentes - 14h às 17h15

Tema: Apresentações de Experiências das Instituições Presentes (Método Perr instruction)

- Boas práticas na operacionalização do SCDP;
- Desafios e soluções implementadas

DESCRIÇÃO DOS INSTRUTORES

INSTRUTORES: Currículos dos Palestrantes ou Corpo Docente da One Cursos.

Luiz Eduardo M. Martins

Servidor da carreira de orçamento do Ministério do Planejamento e Orçamento, com sólida experiência em Gestão em Tecnologia da Informação no setor público federal, com atuação destacada na gestão, treinamento e implantação do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), para diversos órgãos federais em âmbito nacional, à época na Secretaria de Tecnologia da Informação do MPOG. Exerceu o cargo de Secretário de Tecnologia da Informação da Defensoria Pública da União (DPU) e, atualmente, atua na Coordenação de Governança e Gestão Estratégica da Secretaria de Orçamento Federal (SOF), do Ministério do Planejamento, contribuindo para o fortalecimento da governança, eficiência e inovação em TI. É graduado em Processamento de Dados e possui especialização em Software Livre pela Universidade do Sul de Santa Catarina (2006). Atua continuamente na capacitação de servidores, ministrando treinamentos técnicos e operacionais sobre o SCDP, com foco em boas práticas, conformidade normativa, eficiência administrativa e fortalecimento da governança das viagens a serviço.

Especialista - Gestor Central

Servidor Público federal, Administrador, também com formação em Análise e Desenvolvimento de Sistemas, e atua na temática de viagens a serviço desde 2006. Possui experiência consolidada nos aspectos legais e operacionais da concessão de diárias e passagens, com atuação voltada à correta aplicação da legislação, à padronização de procedimentos e ao apoio técnico aos processos de afastamento a serviço no âmbito da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional.

Sérgio Neiva - Auditor Federal (CGU)

Coordenador-Geral de Auditoria na Secretaria Federal de Controle Interno (SFC/CGU). Mestre em administração pública pela FGV, especialista em governança de TI pelo INEFE e Engenheiro de Redes de Comunicação pela UnB. É Auditor Federal de Finanças e Controle da Controladoria-Geral da União (CGU). Possui certificação em gerenciamento de serviços de TI (ITIL- Exin) e em segurança da informação (ISO 27002). Foi vencedor do XXV concurso de monografias - edição jubileu de prata - promovido pela STN e recebeu menção honrosa da ANPAD por sua produção acadêmica. É professor e pesquisador na aplicação de tecnologia em controles de políticas públicas e membro de grupos de trabalho da Estratégia Nacional de Combate à Corrupção e à Lavagem de Dinheiro (ENCCLA) e do Auditors Alliance da OCDE.

Silvania Estevam Viana

Servidora pública desde 2010, com 16 anos de experiência em diversas áreas da Administração Pública, como: Coordenação-Geral de Recursos Logísticos, Serviço de Compras e Contratos, Divisão de Patrimônio e Administração de Material e Serviço de Concessão de Diárias e Passagens. Além de sua experiência prática, possui ampla atuação como docente. Iniciando a carreira de professora de Graduação em 2005 e Pós-Graduação em 2008. Sua trajetória profissional inclui atuações em órgãos, como Ministério das Cidades – MCID e Fundação Nacional de Saúde – FUNASA, desempenhou diversas funções técnicas e gerenciais, como fiscal e gestor de contratos, Chefe de Serviço, Chefe de Divisão Substituto(a) e Assessora Técnica Especializada. Em 2016 foi designada como Gestora Setorial do Sistema SCDP e instrutora de cursos In Company sobre o Sistema SCDP em todo o território brasileiro, cargo exercido atualmente.

DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES

A **IOC Capacitação Ltda**, inscrita no CNPJ n.º **10.825.457/0001-99**, sediada no **SCS Quadra 2 Bloco C Lote 92, Edifício Ariston - Salas 401 a 404 CEP: 70302-908 - Brasília/DF**, neste ato representada por sua Sócia-Diretora, a Sr.^a. **IONE CHAVES DE OLIVEIRA**, Identidade n.º 952.968 SSP/DF, inscrita no CPF/MF sob o número 372.962.481-49, faz as seguintes declarações:

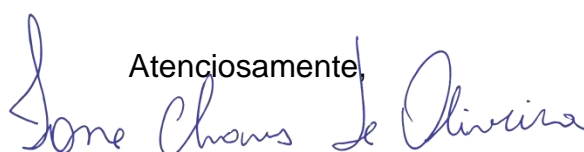
- a) Declaramos que o prazo de validade de nossa proposta é de 60 (sessenta) dias, contado da data da sessão pública de recebimento da proposta de preços;**
- b) Declaramos que a proposta econômica compreenderá a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal de 1988, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da sua entrega em definitivo;**
- c) Declaramos que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação na forma do inciso I do art. 63 da Lei nº 14.133/2021;**
- d) Declaramos, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988, que proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;**
- e) Cumpro a reserva de cargos prevista em lei para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, quando cabíveis.**
- f) Declaramos sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a minha habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;**
- g) Declaramos que não possuímos, em nossa cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art.1º e no inciso III do art.5º da Constituição Federal.**

DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD)

A empresa **IOC Capacitação Ltda**, inscrita no CNPJ n.º **10.825.457/0001-99**, por intermédio de seu representante legal, Sr (a) **Ione Chaves de Oliveira** portador (a) da Carteira de Identidade nº 952968 Órgão expedidor SEP/DF e do CPF nº 372.962.481-49, declara, para fins observar e atender às disposições da **Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)**, no que diz respeito ao trato de informações e dados, disponibilizados pelo **Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania**, por força dos procedimentos necessários à execução do objeto, com vistas a atender a regulamentação relativa à proteção de dados pessoais.

O tratamento de dados pessoais pela **CONTRATADA** será limitado às atividades estritamente necessárias para o alcance das finalidades do objeto contratado ou, quando for o caso, ao cumprimento de obrigação legal ou regulatória, ao exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da Autoridade Nacional de Proteção de Dados.

Brasília/DF, 31 de março de 2026

Atenciosamente,


Ione Chaves de Oliveira
Sócia-Diretora

DECLARAÇÃO

Declaro que a empresa **IOC Capacitação Ltda**, inscrita no CNPJ n.º **10.825.457/0001-99**, não conta com recursos de acessibilidade para pessoas com deficiência em seu material didático.

Brasília/DF, 31 de março de 2026

Atenciosamente,



Ione Chaves de Oliveira
Sócia-Diretora

TERMO DE ENCERRAMENTO

Ao Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania – MDH.

Referência: Proposta de preços para realização de curso presencial.

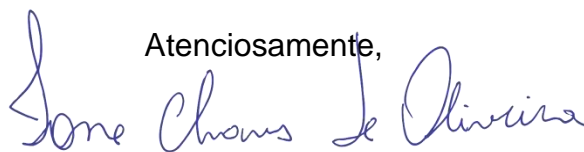
Tema: I Encontro do SCDP – Sistema de Concessão de Diárias e Passagens do Governo Federal.

A **IOC Capacitação Ltda**, inscrita no CNPJ n.º **10.825.457/0001-99**, sediada no **SCS Quadra 2 Bloco C Lote 92, Edifício Ariston - Salas 401 a 404 CEP: 70302-908 - Brasília/DF**, neste ato representada por sua Sócia-Diretora, a Sr.^a **IONE CHAVES DE OLIVEIRA**, Identidade nº 952.968 SSP/DF, inscrita no CPF/MF sob o número 372.962.481-49, vem pelo presente termo, encerrar a apresentação da **PROPOSTA DE PREÇOS**.

Aproveitamos a oportunidade, colocamo-nos à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais que se façam necessários.

Brasília/DF, 31 de março de 2026

Atenciosamente,



Ione Chaves de Oliveira
Sócia-Diretora

DADOS CADASTRAIS

Razão Social	IOC Capacitação Ltda
CNPJ	10.825.457/0001-99
Inscrição Estadual	07.520.699/001-64
Endereço Matriz	SCS Quadra 2 Bloco C Lote 92, Edifício Ariston - Salas 401 a 404 CEP: 70302-908 - Brasília/DF
Dados Bancários	AG: 0606 Conta Corrente: 569906-1 - Banco Bradesco (237)
Coordenação	E-mail: inscricao@onecursos.com.br ;
	Telefones: (61) 3224-0785 / (61)3223-8360 / (61)99665-9783

Desde já nos colocamo-nos à disposição para quaisquer esclarecimentos.

Brasília/DF, 31 de março de 2026

Atenciosamente,



Ione Chaves de Oliveira
Diretora Geral – One Eventos

DECLARAÇÃO DE EXCLUSIVIDADE PUBLICAÇÕES

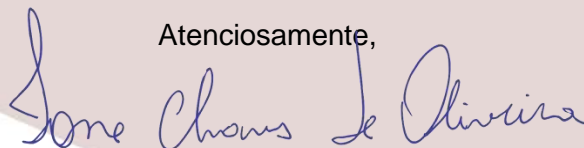
À **IOC Capacitação Ltda**, devidamente constituída, com sede ao **SCS QUADRA 02 BLOCO C SALA 401 402 403 E 404 EDIF ARISTON 92 – Asa Sul, CEP: 70302-908 – Brasília / DF**, inscrita no CNPJ **10.825.457/0001-99** e Inscrição Estadual **07.520.699/001-64** neste ato representado por **Ione Chaves de Oliveira**, diretora, declara para os devidos fins, sob as penas da lei, que o **I Encontro de SCDP - Sistema de Concessão de Diárias e Passagens do Governo Federal**, no período de **08 a 10/06/2026** em **Foz do Iguaçu/PR**, com os instrutores **Luiz Eduardo Muradas, Yuratan Alves Bernardes, Sérgio Neiva, Sylvania Estevam Viana e Especialista - Gestor Central** que a apostila, material de apoio, possui pleno exercício de seus direitos de exclusividade.

A declarante é responsável cível e penalmente pelo teor da referida declaração, responsabilizando-se pela total veracidade de todo conteúdo declarado, ficando responsável por todo e qualquer dano que venha a causar em decorrência da emissão deste instrumento nos termos da lei.

Por estar ciente e de todo o teor deste documento, subscrevemo-nos.

Brasília/DF, 13 de abril de 2026.

Atenciosamente,



loc Capacitação Ltda.

Ione chaves de oliveira

CPF: 372.962.481-49

Sócia-Diretora