



Ministério da Educação

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA - DFD

1. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA	
Órgão ou entidade: MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO	
1.1 - Unidade Requisitante: Subsecretário de Planejamento e Orçamento - SPO/MEC	
Responsável pela Demanda: Adalton Rocha de Matos	Matrícula/SIAPE: 5663744
E-mail: Adalton.Matos@mec.gov.br	Telefone: (61) 2022.8801

2 – INFORMAÇÕES DO OBJETO	
2.1 – MATERIAL	<input type="checkbox"/> Consumo <input type="checkbox"/> Permanente/Equipamento <input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica Observação: detalhar as especificações técnicas de cada item
2.2 – SERVIÇO	<input type="checkbox"/> Continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra <input type="checkbox"/> Continuado com dedicação exclusiva de mão de obra <input checked="" type="checkbox"/> Não continuado Observação: detalhar as especificações técnicas de cada item
2.3 () SERVIÇO DE ENGENHARIA	Civil <input type="checkbox"/> Elétrica <input type="checkbox"/> Mecânica <input type="checkbox"/> Não se aplica <input checked="" type="checkbox"/> Observação: detalhar as especificações técnicas de cada item
2.4 - Forma de contratação sugerida:	<input type="checkbox"/> Modalidades da Lei nº 8.666: (especificar a modalidade) <input type="checkbox"/> Pregão (especificar se pregão próprio ou como participante em pregão de outro órgão, com uso do Sistema de Registro de Preços – SRP) <input checked="" type="checkbox"/> Dispensa/Inexigibilidade <input type="checkbox"/> Adesão à Intenção de Registro de Preços – IRP de outro órgão (identificar o órgão e dados da IRP)
2.5 - Descrição do item:(detalhar o máximo possível):	participação de um servidor, o Subsecretário desta Subsecretaria de Planejamento e Orçamento - SPO/SE/MEC, no Curso "Orçamento Público integrado com a Execução Orçamentária e Financeira", que será realizado em João Pessoa - PB nos dias 16, 17 e 18 de junho de 2025.
2.6 - Unidade de fornecimento:	Esafi - Escola de Administração e Treinamento Ltda
2.7 - Quantidade a ser contratada:	uma (1) inscrição

2.8 - Forma de Pagamento

O valor de investimento para a inscrição será de R\$ 3.890,00 (três mil oitocentos e noventa reais), para o servidor indicado.

O pagamento será através de nota de empenho, com os seguintes dados:

BANCO: DO BRASIL

Agência: 0021-3

Conta Corrente: 104154-1

DADOS PARA EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO

Esafi - Escola de Administração e Treinamento Ltda

CNPJ: 35.963.479/0001-46

Inscrição Estadual:

3 - JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Considerando o Planejamento Estratégico e o Plano Anual de Contratação - PAC, se for o caso (Art. 21, I, a da IN 05/2017).

Desenvolver, aperfeiçoar e proporcionar conhecimento acerca das etapas que envolvem o ciclo orçamentário desde o seu Planejamento até o seu efetivo Controle/Fiscalização, apresentando aos participantes a importância da eficiência e efetividade em cada uma das etapas que envolvem os instrumentos básicos do Planejamento Orçamentário e sua Execução com responsabilidade fiscal no Brasil e Transparência, oferecendo aos servidores instrumentos necessários para elaboração e execução do planejamento, orçamento, bem como apresentando as ferramentas inerentes aos devidos controles internos e externo, buscando minimizar riscos e atuar com governança.

4 - PREVISÃO DA DATA DE VENCIMENTO DO CONTRATO ATUAL

3 a 6 de junho de 2025

5 - INDICAÇÃO DE SERVIDORES

NOME	MATRÍCULA SIAPE	CPF
LUIZ RIBEIRO DA CRUZ	1719889	516.369.561-49

Brasília, na data da assinatura .

ADALTON ROCHA DE MATOS

Subsecretário de Planejamento e Orçamento

1 - GLOSSÁRIO PARA PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO

1.1 – Explicitar todos os vínculos da unidade demandante (escala hierárquica, exemplo: CMEP/CGGA/SAA).

2.1 – Material de Consumo: Despesas orçamentárias com álcool automotivo; gasolina automotiva; diesel automotivo; lubrificantes automotivos; combustível e lubrificantes de aviação; gás engarrafado; outros combustíveis e lubrificantes; material biológico, farmacológico e laboratorial; animais para estudo, corte ou abate; alimentos para animais; material de coudelaria ou de uso zootécnico; sementes e mudas de plantas; gêneros de alimentação; material de construção para reparos em imóveis; material de manobra e patrulhamento; material de proteção, segurança, socorro e sobrevivência; material de expediente; material de cama e mesa, copa e cozinha, e produtos de higienização; material gráfico e de processamento de dados; aquisição de disquete; pen-drive; material para esportes e diversões; material para fotografia e filmagem; material para instalação elétrica e eletrônica; material para manutenção, reposição e aplicação; material odontológico, hospitalar e ambulatorial; material químico; material para telecomunicações; vestuário, uniformes, fardamento, tecidos e aviamentos; material de acondicionamento e embalagem; suprimento de proteção ao voo; suprimento de aviação; sobressalentes de máquinas e motores de navios e esquadra; explosivos e munições; bandeiras, flâmulas e insígnias e outros materiais de uso não-duradouro.

2.2 – Equipamentos e Material Permanente: Despesas orçamentárias com aquisição de aeronaves; aparelhos de medição; aparelhos e equipamentos de comunicação; aparelhos, equipamentos e utensílios médico, odontológico, laboratorial e hospitalar; aparelhos e equipamentos para esporte e diversões; aparelhos e utensílios domésticos; armamentos; coleções e materiais bibliográficos; embarcações, equipamentos de manobra e patrulhamento; equipamentos de proteção, segurança, socorro e sobrevivência; instrumentos musicais e artísticos; máquinas, aparelhos e equipamentos de uso industrial; máquinas, aparelhos e equipamentos gráficos e equipamentos diversos; máquinas, aparelhos e utensílios de escritório; máquinas, ferramentas e utensílios de oficina; máquinas, tratores e equipamentos agrícolas, rodoviários e de movimentação de carga; mobiliário em geral; obras de arte e peças para museu; semoventes; veículos diversos; veículos ferroviários; veículos rodoviários; outros materiais permanentes.

Obs.: Definições extraídas do Manual Técnico de Orçamento – MTO.

2.3 – Descrição do item:

- Para Material: especificar, detalhadamente o produto com as informações do item acrescidas das exigências mínimas requeridas pelo demandante.
- Para Serviço: detalhar tipo, atribuições, competências, habilidades e atitudes, esperadas ou requeridas para a contratação.

2.4 – A unidade de fornecimento está atrelada ao MATERIAL ou SERVIÇO, a ser adquirido ou contratado. Exemplo A: - Aquisição de Grampo para grampeador à unidade - Papel A4 à resma Exemplo B: - Manutenção de elevador à tempo - Serviço de limpeza à metro quadrado (m^2) - Serviço de Brigadista à posto de serviço.

2.5 – Justificativa. a área demandante deve incluir a justificativa para a aquisição da quantidade, identificando a relação entre a demanda e o quantitativo dos itens a serem adquiridos, de forma a deixar clara qual foi a métrica utilizada, considerando a necessidade de definição precisa e suficiente.

3 – Apresentar justificativa utilizando os argumentos propostos, tendo como referência o Planejamento Estratégico, conforme detalhamento.

- **Motivação da Contratação:**

(Apresentar os fundamentos para a contratação, indicando, com precisão, a razão pela qual a Administração não pode ficar sem a contratação do serviço almejado).

- **Objetivos da Contratação:**

(Enumerar os benefícios que a contratação dos serviços trará para a Administração).



Documento assinado eletronicamente por **Adalton Rocha de Matos, Subsecretário(a) de Planejamento e Orçamento**, em 11/03/2025, às 16:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento da Portaria nº 1.042/2015 do Ministério da Educação.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mec.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **5636114** e o código CRC **22B0259F**.

Termo de Referência 25/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG 25/2025	Editado por	Atualizado em
Status	ASSINADO	INES REGINA MORES DE SOUZA	30/04/2025 18:31 (v 2.0)

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado		23000.007740/2025-39

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de 01 (uma) vaga para participação do Subsecretário desta Subsecretaria de Planejamento e Orçamento - SPO/SE/MEC, no Curso "Orçamento Público integrado com a Execução Orçamentária e Financeira", que será realizado em João Pessoa - PB nos dias 16, 17 e 18 de junho de 2025.

1.2. O prazo de vigência da contratação é durante o período de realização do evento contados da emissão da nota de empenho e envio à empresa responsável por este, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. O instrumento contratual será substituído por nota de empenho, nos termos do inciso I do art. 95 da Lei nº 14.133/21, visto que o valor desta inexigibilidade é inferior ao limite das modalidades de dispensa de licitação, previsto no inciso II do art. 75 da Lei.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. O Ministério da Educação (MEC) é o órgão responsável pela política nacional de educação, em todas as suas etapas, do ensino infantil ao superior. À pasta, compete, ainda, gerir políticas relacionadas a avaliações educacionais, pesquisa e extensão universitária, ao magistério e demais profissionais de educação, e à assistência financeira a famílias carentes, para a escolarização de seus filhos ou dependentes (Lei nº 14.600, de 19 de junho de 2023).

2.2. Para o desempenho de sua extensa área de competência, o MEC administra uma das maiores parcelas de recursos públicos do Governo Federal. A Lei Orçamentária Anual de 2024 (LOA 2024), Lei nº 14.822, de 22 de janeiro de 2024, consigna às unidades do MEC, dotação orçamentária de R\$ 212,9 bilhões. O montante corresponde ao quinto maior orçamento dentre as pastas do governo federal, sendo que para as despesas discricionárias possui o maior volume de despesas autorizadas.

2.3. Além do grande vulto de recursos, destaca-se a complexidade do orçamento do MEC, composto por numerosas instituições vinculadas, distribuídas em todo o território nacional, são 117 órgãos, responsáveis por 156 Unidades Orçamentárias (UO) e cerca de 900 unidades gestoras no exercício de 2024, bem como, a variedade de políticas educacionais em todos os níveis de ensino, fatores que resultam em mais de 2.000 programações orçamentárias distintas.

2.4. Cabe mencionar que, além da capacidade arrecadatória do governo, que naturalmente limita os gastos, há diversas restrições inerentes à gestão do orçamento público, as principais são o limite de gastos, a meta de resultado primário, a regra de ouro, limite de movimentação e empenho e o limite e cronograma de pagamento.

2.5. A contratação de capacitação para os servidores que atuam na Subsecretaria de Planejamento e Orçamento (SPO/SE/MEC) tem como objetivo a ampliação da visão e do conhecimento dos servidores, gerando um potencial transformador na dinâmica do trabalho, otimizando os resultados e impactando positivamente a tomada de decisões na SPO/SE/MEC.

2.6. O acompanhamento eficiente dos procedimentos relacionadas aos Sistemas de Planejamento e de Orçamento Federal, de Administração

Financeira Federal e de Contabilidade Federal é fator fundamental para atender plenamente às necessidades institucionais do Ministério da Educação (MEC). Para isso, os servidores públicos envolvidos no processo devem ter conhecimento preciso da legislação, dos conceitos e dos procedimentos, bem como devem ter clareza de suas responsabilidades e competências.

2.7. Nesse sentido, são nítidos os avanços promovidos pelos Órgãos Centrais dos Sistemas de Planejamento e Orçamento Federal, Administração Financeira e de Contabilidade, este último por exemplo, viabilizado pela Secretaria do Tesouro Nacional - STN, em prol do desenvolvimento e fortalecimento dos controles governamentais, impulsionado, principalmente, pela publicação e atualização anual do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI e de normas e manuais técnicos.

2.8. No âmbito do MEC, as competências da Subsecretaria de Planejamento e Orçamento do Ministério da Educação (SPO/SE/MEC) estão dispostas no art. 11, Anexo I, do Decreto nº 11.691/2023, conforme transcrito a seguir:

Art. 11 À Subsecretaria de Planejamento e Orçamento compete:

- I. - planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades relacionadas aos Sistemas de Planejamento e de Orçamento Federal, de Administração Financeira Federal e de Contabilidade Federal, no âmbito do Ministério;
 - II. - promover a articulação com o órgão central dos sistemas referidos no inciso I do caput, informando e orientando as unidades e as entidades vinculadas do Ministério quanto ao cumprimento das normas vigentes;
 - III. - coordenar a elaboração e a consolidação dos planos e programas anuais e plurianuais do Ministério, e submetê-los à decisão superior;
 - IV. - desenvolver, coordenar e avaliar as atividades de execução orçamentária, financeira e contábil, no âmbito do Ministério; e
 - V. - monitorar e avaliar as metas e os resultados da execução dos planos e programas anuais e plurianuais, em articulação com as demais Secretarias e entidades vinculadas ao Ministério.
9. Registra-se que a Subsecretaria de Planejamento e Orçamento tem envidado esforços para acompanhar o processo de convergência das normas contábeis internacionais, as alterações no Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas, as atualizações das Macrofunções do Manual SIAFI promovidas pela STN, as determinações dos Acórdãos do TCU, dentre outras atualizações que impactam diretamente nas atividades de planejamento, orçamento e finanças, com o intuito de cumprir, de maneira eficaz e eficiente, no âmbito do MEC.
 10. Nessa vertente, o acesso ao aperfeiçoamento constante e aos conteúdos relevantes e confiáveis sobre planejamento, orçamentação, finanças e contabilização das rotinas de execução orçamentária, financeira, contábil e tributária tornam-se diferenciais no cumprimento da missão institucional da Subsecretaria de Planejamento e Orçamento.
 11. A programação do evento incluirá, apresentações importantes sobre orçamento público, contas públicas e padrões internacionais sobre técnicas orçamentárias baseadas em resultados e a aplicação de inteligência artificial voltadas para o orçamento público, permitindo aos participantes adquirir novas perspectivas e práticas inovadoras para serem aplicadas no contexto da administração pública brasileira.
 12. Portanto, a capacitação dos servidores da Subsecretaria de Planejamento e Orçamento (SPO) representa um investimento estratégico no aprimoramento de práticas técnico-administrativas e na inovação da gestão pública. Ao promover o intercâmbio de experiências e conhecimentos, especialmente em temas à sua área de atuação como controle interno, gestão de recursos públicos e a aplicação de tecnologias avançadas como a inteligência artificial, o evento potencializa a transformação da dinâmica de trabalho e a eficiência da tomada de decisões.
 13. Diante do cenário complexo e de desafio permanente de restrição de receitas e aumento de despesas, para gerir o orçamento do MEC é

indispensável a capacitação contínua dos colaboradores da SPO que atuam em múltiplos processos, os quais abrangem desde a confecção do Plano Plurianual, da proposta orçamentária anual até a construção do Relatório de Gestão da Pasta.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. Consolidando-se como um curso de atualização, voltado especificamente para servidores públicos, a participação do servidor que atua na SPO/SE/MEC, na solução proposta, tem total pertinência com as atividades que executadas no órgão. O curso permitirá a ampliação da visão e conhecimento das práticas orçamentárias, gerando potencial transformador na dinâmica do trabalho, otimizando resultados e impactando a tomada de decisões.

3.2. De acordo com os documentos acostados aos autos, no Curso **Orçamento Público integrado com a Execução Orçamentária e Financeira** tem como principais objetivos:

1. Capacitar servidores públicos sobre as etapas do ciclo orçamentário, desde o planejamento até o controle e fiscalização.
2. Promover a eficiência e efetividade na gestão orçamentária, com foco na responsabilidade fiscal e transparência.
3. Enfoque na elaboração da LOA, fundamentada na revisão do PPA e na LDO.
4. Proporcionar conhecimento e ferramentas para melhorar a execução orçamentária e minimizar riscos na gestão pública.
5. Incentivar a adoção de boas práticas de governança e controle interno, contribuindo para a otimização dos gastos públicos.
 3. O curso será realizado na modalidade presencial e abordará situações reais da administração pública, oferecendo oportunidade valiosa para ampliar o conhecimento sobre os principais procedimentos de controle orçamentário, boas práticas internacionais e o uso de inteligência artificial na gestão pública, entre outros tópicos relevantes.
 4. A temática do evento é adequada às competências da SPO/SE/MEC que é responsável pelas atividades correlatas de órgão setorial de planejamento, orçamento e finanças do MEC, conforme atribuições previstas no art. 11 do Anexo I do Decreto 11.691/2023, transcrito no item 2.8 deste Termo.
 5. Os serviços a serem contratados possuem natureza de serviços não-continuados, sem utilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, e enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada
6. Diante do exposto, pode-se concluir que a escolha é adequada, e que:

1. A Administração Pública pode valer-se da contratação direta por inexigibilidade quando estiver diante de circunstâncias que evidenciam a singularidade do objeto ou do serviço que está sendo contratado;
2. O **Curso "Orçamento Público integrado com a Execução Orçamentária e Financeira** será realizado em 3 (três) dias, nos períodos da manhã e tarde, totalizando a carga-horária de 21 (vinte e uma) horas, com profissionais com ampla experiência e conhecimento no setor público, qualificados como especialistas de **notório saber**, sendo eles:

Professora Cláudia Uchôa, Mestre em Administração Pública pela Fundação Getúlio Vargas, sua experiência profissional inclui o cargo de secretária de estado de planejamento e gestão do Estado do RJ; subsecretária geral da secretaria de estado de fazenda do Estado do RJ; subsecretária de planejamento da secretaria de planejamento e gestão do Estado do RJ; secretaria de fazenda e planejamento do Município de Duque de Caxias, subsecretária de orçamento da secretaria fazenda e planejamento do Município de Duque de Caxias, chefe de gabinete da Agência Reguladora de Serviços Públicos do Estado do Rio de Janeiro.

3. A experiência em matéria de eventos da empresa Esafi - Escola de Administração e Treinamento Ltda evidencia sua notória especialização;
4. A empresa Esafi - Escola de Administração e Treinamento Ltda pode ser contratada diretamente, haja vista que detém notoriedade e os serviços prestados são singulares, inviabilizando o cotejo de propostas entre outras empresas ou outros profissionais.
5. As informações a respeito da organização estão disponíveis no site oficial da ESAFI (<https://www.esafi.com.br/curso-orcamento-publico>)

4. JUSTIFICATIVA DO PREÇO

4.1. DA JUSTIFICATIVA DO PREÇO CONTRATADO

4.1. O valor do curso é de R\$ 3.890,00 (três mil oitocentos e noventa reais) por pessoa, está compatível com os demais preços praticados pelo mercado para eventos de mesma duração e complexidade, e inclui o fornecimento de apostilas, análise de casos reais, material complementar como mochila, bloco de anotações, caneta e certificação digital, de acordo com a frequência. O montante final ficou estabelecido em R\$ 3.890,00 (três mil oitocentos e noventa reais) para a capacitação do participante.

4.2. O custo total da contratação e sua razoabilidade encontra respaldo nas características de especificidade e exclusividade do objeto, bem como na

comprovação de que o preço praticado para este Ministério é o mesmo aplicado a qualquer participante, conforme informações abertas disponíveis no sítio eletrônico da instituição: <https://www.esafi.com.br/curso-orcamento-publico>.

5. RECURSOS ORÇAMENTÁRIO E PREVISÃO NO PCA

5. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

5.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação à conta do exercício de 2025, conforme a seguir:

Elemento de despesa 33.90.39-48

Ação orçamentária 4572

Plano orçamentário 0000 - Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação

PTRES 169141

PI VMM15N5600N

Fonte 1000000000

Custeio

5.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir (variável, conforme art. 95, §2º da Lei 14.133/21 e respectivos decretos de atualização de valores):

ID PCA no PNCP:

Data de publicação no PNCP: Id do item no PCA:

Classe/Grupo: 929 - OUTROS SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO E TREINAMENTO;

Identificador da Futura Contratação:

6. MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO E GESTÃO CONTRATUAL

Os serviços serão realizados integralmente, conforme programação (SEI nº 5636159).

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

6.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

6.4. Para a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá obedecer, no que couber, aos critérios de sustentabilidade ambiental, contidos na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento,

Desenvolvimento e Gestão – SLTI/MP, especialmente aqueles descritos nos incisos VIII e IX, do art. 4º; no Decreto nº 7.746, de 05/06/2012, da Casa Civil, da Presidência da República, no Guia de Licitações Sustentáveis da AGU – 5ª Edição e demais legislações/normativos vigentes sobre o tema, além das boas práticas mencionadas abaixo (Critérios e práticas de sustentabilidade).

7. MODELO DE GESTÃO

7.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO:

7.1.1. A avença formalizada por meio de nota de empenho deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

7 . 1 . 2 .

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da ação de capacitação:

7.1.3. A execução da capacitação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) agente de fiscalização da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas – CGGP, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).

7.1.4. O agente de fiscalização anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução da ação de capacitação, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

7.1.5. O agente de fiscalização informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

7.1.6. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

7 . 1 . 7 .

O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração

7.1.8. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução da ação de capacitação (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

7.1.9. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto da ação de capacitação (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

7.1.10. As comunicações entre o órgão ou entidade e à contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

7.1.11. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

7.1.12. Após a emissão da Nota de Empenho, o Agente de Contratação da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas, responsável pelo processo a encaminhará ao contratado, para garantir a participação do servidor na ação de capacitação, na data determinada para sua realização, ficando o contratado responsável por informar previamente o link para acesso ao curso.

7.1.13. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

7.1.14. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

7.2. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDAÇÃO PARA FATURAMENTO:

7.2.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o ateste do servidor/aluno referente à devida prestação do serviço, curso de capacitação, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

7.2.1.1. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

7.2.1.3. caso o contratado deixe de prestar o serviço na sua totalidade, não fará jus ao valor previamente acordado e empenhado;

7.2.1.4. caso seja prestado o serviço parcialmente, a Nota Fiscal será paga proporcionalmente às horas aulas executadas.

7.2.2. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.2.2.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

7.3. DO RECEBIMENTO:

7.3.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da ação de capacitação.

7.3.2. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) 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 as seguintes diretrizes:

7.3.2.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

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

7.3.3. 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 objeto.

7.4. DO PAGAMENTO:

7.4.1. O pagamento será efetuado por meio de Nota de Empenho, uma vez que, na ausência de termo de contrato, não haverá prejuízo para a execução e a segurança da contratação.

7.4.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

7.4.3. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

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

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

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

7.4.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

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

7.4.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.4.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

7.4.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão da contratação, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

7. JUSTIFICATIVA DA INEXIGIBILIDADE

DA JUSTIFICATIVA DA SITUAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE, NOTÓRIA ESPECIALIZAÇÃO E RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR DO EVENTO DE CAPACITAÇÃO

8.1. A presente contratação será feita diretamente, por inexigibilidade de licitação, com base no artigo 74, inciso III, alínea "f", da Lei n.º 14.133, de 2021, pelos seguintes fundamentos:

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

III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza

8.2. Na leitura do art. 74 verifica-se a inviabilidade de competição por ausência de critério objetivo de seleção ou por exclusividade do objeto perseguido pela administração, mediante robusta instrução dos autos do processo administrativo, sem prejuízo da fiscalização e controle por parte dos órgãos competentes.

8.3. Diante das ações que vêm sendo desenvolvidas relativas à Política de Desenvolvimento de Pessoal da Administração Pública Federal - PNDP, faz-se importante a contratação do evento destacado no Item 1.1, ofertado pela Esafi - Escola de Administração e Treinamento Ltda, para prestação de serviço de capacitação (*participação em ação de educação*) por inexigibilidade de licitação nos termos da alínea "f" do inciso III do artigo 74 da Lei nº 14.133/2021.

8.4. A situação de inexigibilidade para a escolha da Esafi - Escola de Administração e Treinamento Ltda, é claramente evidenciada pela notória especialização e trajetória já consolidada; tem se destacado como uma referência em oferecer treinamentos e cursos voltados especificamente para as demandas e desafios enfrentados pelos servidores públicos.

8.5. Essa excelência é fruto da cooperação de uma equipe técnica composta por professores e professoras altamente engajados, que se dedicam a manter-se continuamente atualizados e em sintonia com as práticas da Lei, Doutrina e Jurisprudência.

8.6. A estrutura do Encontro abrange várias temáticas essenciais relacionadas aos diferentes estágios do processo, capacitando os participantes com um conhecimento sólido e indispensável para o exercício de suas funções.

8.7. As principais características das aulas incluem:

Enfoque na elaboração da LOA, fundamentada na revisão do PPA e na LDO

8.8. Considerando a ação de desenvolvimento educacional que se pretende contratar e levando em consideração o resultado desejado por este Ministério, esta empresa é a mais qualificada, profissional e eficiente para atender à demanda. Portanto, pelos motivos mencionados, ela se configura como a melhor opção para a

realização da ação de educação (participação em evento) que o Ministério busca para capacitar seus funcionários.

8.9. Ao mencionar a notória especialização, é relevante ressaltar que essa característica não se limita apenas à empresa que se deseja contratar, mas está principalmente ligada ao conhecimento especializado de sua equipe técnica.

8.10. Por fim, a escolha do prestador do serviço, foi feita com base nas seguintes razões:

- a. A empresa tem como foco expandir o conhecimento educacional e promover eventos voltados para o mercado corporativo. Ela oferece cursos e palestras com originalidade, excelência e, acima de tudo, busca alcançar resultados positivos para os participantes. Tornou-se um espaço imprescindível para oportunidades, interação e *networking*, sendo um evento indispensável no calendário da gestão pública para aqueles que buscam conhecimento e atualização nessa área;
- b. Além disso, é amplamente reconhecida por sua seriedade, comprometimento e habilidade em estabelecer parcerias com organizações dos setores público e privado. Essas parcerias são fundamentais para investir na capacitação profissional e valorização do seu corpo técnico;
- c. A empresa organiza eventos que se baseiam na criação de um programa abrangente, composto por conteúdo multidisciplinar, que visa desenvolver conceitos que possam ser aplicados na realidade organizacional do Ministério da Educação, ao mesmo tempo em que promove reflexões sobre as tendências e debates na área de Planejamento, Orçamento e Finanças;
- d. O Encontro proporcionará uma oportunidade valiosa para adquirir conhecimento atualizado sobre o tema e garantir a segurança necessária na condução adequada dos processos, em conformidade com o ordenamento jurídico vigente e embasados na jurisprudência atual.
- e. Após realização do evento, os participantes terão sua participação reconhecida através de certificado digital com base na lista de presença e no controle da frequência do evento "Orçamento Público integrado com a Execução Orçamentária e Financeira".

8. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na alínea f do inciso III do art. 74 da Lei nº 14.133/21.

9.2. Previamente à contratação da ação de capacitação proposta, que se dará pela emissão da Nota de Empenho, 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:

- 9.2.1. SICAF;
- 9.2.2. CADIN;
- 9.2.3. Consulta Consolidada da Pessoa Jurídica – TCU (<https://certidores-apf.apps.tcu.gov.br/>) ;
- 9.2.4. Certidão Negativa Correcional – CGU (<https://certidores.cgu.gov.br/>) .

9.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora 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.

9.4. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

9.6. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

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

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

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

9.10. 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, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.11. 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.

9.12. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

9.13. Habilitação Jurídica:

9.13.1. 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;

9.14. Habilidades fiscal, social e trabalhista:

9.14.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

9.14.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

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

9.14.4. 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;

9.14.5. 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;

9.14.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.14.6.1. 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.

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

9.14.7.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1. Viabilizar a inscrição dos servidores indicados para participação no evento;
- 10.2. Liberar os servidores indicados para frequência no evento no horário estabelecido;
- 10.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com os termos de sua proposta;
- 10.4. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 10.5. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 10.6. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 10.7. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES /MP n. 5/2017;
- 10.8. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto da contratação;
- 10.9. Realizar avaliação da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 10.10. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 10.11. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado;
- 10.12. Arquivar, dentre outros documentos, orçamentos, termos de recebimento, aditamentos, relatórios e notificações expedidas; e
- 10.13. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

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

10.13.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

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

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

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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

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

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

11.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização da contratação, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à

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

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

11.8. Comunicar ao Fiscal da contratação, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

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

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

11.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a realização do evento;

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

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

11.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo;

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

1 1 . 1 6 .

Manter durante toda a vigência da avença, em compatibilidade com as obrigações:

11.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante; e

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

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

1. dar causa à inexecução parcial do contratação;
2. dar causa à inexecução parcial do contratação que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
3. dar causa à inexecução total do contratação;
4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
6. não celebrar a contratação ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução da contratação;
9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução da contratação;
10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; a. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
 2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
 - a. Advertência pela falta do inciso I, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - b. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos incisos I e XII; Ministério da Educação Secretaria Executiva Subsecretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação Página |
 - c. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo

- prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos incisos II a VII, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos incisos VIII a XII, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.
 3. Na aplicação das sanções serão considerados:
 - a. a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b. as peculiaridades do caso concreto;
 - c. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - e. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos.
 4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
 5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
 6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
 7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
 8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
 9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor /adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, Portaria/MEC nº 120, de 2016, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

12. DISPENSA DO ETP E ANÁLISE DE RISCOS

13. DA DISPENSA DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E DA ANÁLISE DE RISCOS

13.1. Em conformidade com art. 72 da NLL, no caso de inexigibilidade de licitação, realizando-se o processo de compra direta, prevê-se que pode ser dispensada a apresentação do Estudo Técnico Preliminar e do Mapa de Gerenciamento de Riscos:

Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I - documento de formalização de demanda e, **se for o caso**, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo. Grifamos.

13. DA UTILIZAÇÃO DOS MODELOS AGU

14. DA UTILIZAÇÃO DE MODELOS DE MINUTAS PADRONIZADOS DE TERMOS DE REFERÊNCIA OU DE PROJETO BÁSICO DA ADVOCACIA-GERAL UNIÃO.

Este Termo de Referência foi elaborado de acordo com o modelo disponível no sítio da Advocacia-Geral da União (AGU), no endereço <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoesecontratos/14133/contratacao-direta>, modelo disponibilizado em dezembro/2023, nos termos do art. 19, IV e § 2º, da Lei 14133/21, com as devidas alterações considerando a complexidade e especificidade do serviço contratado.

14. Responsáveis

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

INES REGINA MORES DE SOUZA

Chefe de divisão



Assinou eletronicamente em 30/04/2025 às 18:31:18.

MARIANA ANDRIOTTI FUZER

Coordenadora-Geral

HOTEL TRANSAMERICA PRESTIGE BEACH CLASS BOA VIAGEM
Av. Boa Viagem, 420 - Boa Viagem, Recife - PE, CEP 51011-000
Telefone: (81) 3039-9000

■ **Turma 02: JOÃO PESSOA, PB**

[Enfoque na elaboração da LOA, fundamentada na revisão do PPA e na LDO]

Data: 16, 17 e 18 de junho de 2025

HOTEL VERDE GREEN

Av. João Maurício, 255 - Manaíra - João Pessoa, PB - 58038-000

Telefone: (83) 3044-0006

■ **Turma 03: RECIFE, PE**

[Enfoque na programação e implementação de políticas públicas constantes do PPA e priorizadas na LDO]

Data: 02, 03 e 04 de julho de 2025

HOTEL TRANSAMERICA PRESTIGE BEACH CLASS BOA VIAGEM

Av. Boa Viagem, 420 - Boa Viagem, Recife - PE, CEP 51011-000

Telefone: (81) 3039-9000

■ **Turma 04: SÃO PAULO, SP**

[Enfoque no acompanhamento dos Índices e Limites]

Data: 24, 25 e 26 de setembro de 2025

BLUE TREE PREMIUM PAULISTA

Rua Peixoto Gomide, 707 - Cerqueira César, 01409-001

Telefone: (11) 3147-7000

■ **Turma 05: FORTALEZA, CE**

[Enfoque na execução das ações constantes da lei orçamentária e preparação para o encerramento do exercício]

Data: 12, 13 e 14 de novembro de 2025

HOTEL BEIRA MAR

Av. Beira Mar, 3130 - Meireles, Fortaleza - CE, CEP 60165-120

Telefone: (85) 4009-2000

Ofício: 2025.03.192

Vitória - ES, 07 de março de 2025

Ao Ministério da Educação - DF
A/c: Sr. Luiz Ribeiro da Cruz

Assunto: Proposta para participação em curso presencial.

Encaminhamos abaixo proposta para participação de 01 (um) servidor, no **Curso Orçamento Público integrado com a Execução Orçamentária e Financeira**, previsto para ocorrer nos dias 16, 17 e 18 de junho de 2025, em João Pessoa, PB.

Tema	Qtd. Inscrições	Valor unit.	Valor total
Orçamento Público integrado com a Execução Orçamentária e Financeira	01 (um)	R\$ 3.890,00	R\$ 3.890,00

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.: Por favor, realize 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.

Cordialmente,



Pierre Cunha de Almeida
 Diretor Executivo – Esafi

PARA FAZER SUA INSCRIÇÃO AGORA, ACESSE O LINK:

<https://www.esafi.com.br/curso-orcamento-publico>



Ministério da Educação

Nota Técnica nº 34/2025/CGACI/CETREMEC/SGA/SGA

PROCESSO Nº 23000.007740/2025-39

INTERESSADO: ADALTON ROCHA DE MATOS.

1. ASSUNTO

1.1. Convite para participação do Subsecretário de Planejamento e Orçamento, no Curso "**Orçamento Público integrado com a Execução Orçamentária e Financeira**", agendado para ocorrer em João Pessoa-PB, nos dias **16, 17 e 18 de junho de 202**

2. REFERÊNCIAS

- 2.1. Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.
- 2.2. Plano de Desenvolvimento de Pessoas – Ministério da Educação (2025).
- 2.3. Portaria MEC nº 269/2021.

3. SUMÁRIO EXECUTIVO

3.1. Este documento trata de solicitação de análise da proposta de participação do servidor Adalton Rocha de Matos, atual Subsecretário da Subsecretaria de Planejamento e Orçamento (SPO/SE/MEC), no curso "Orçamento Público integrado com a Execução Orçamentária e Financeira", a ser realizado na cidade de João Pessoa/PB, entre os dias 16 e 18 de junho de 2025, com carga horária de 21 horas, promovido pela empresa Esafi – Escola de Administração e Treinamento Ltda.

4. ANÁLISE

4.1. Inicialmente, cabe registrar que o art. 16 do Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019, que trata da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas, determina que despesas com ações de desenvolvimento de pessoas, incluindo inscrições, só podem ser realizadas após a aprovação do PDP do órgão. Assim, anualmente, o Ministério apresenta o Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) do MEC, disponível na página do Cetremec na internet - <https://www.gov.br/mec/pt-br/assuntos/cetremec/plano-desenvolvimento-pessoas-mec-pdp-2025>. Nesse sentido, informa-se que a demanda solicitada enquadra-se no **recorte do tema geral 2.1.6. "Aplicar as funcionalidades do Tesouro Gerencial, para acompanhamento da execução orçamentária e financeira do governo federal", do tema geral 2.1. Orçamento e Finanças.**

4.2. Regulamentando o referido Decreto, a Instrução Normativa SGP-ENAP/SEDGG/ME nº 21, de 1º de fevereiro de 2021, estabelece orientações aos órgãos do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal (SIPEC) quanto aos prazos, condições, critérios e procedimentos para a implementação da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas (PNDP). Destaca-se, no art. 16, a previsão de que "No caso de contratação de ações de desenvolvimento de forma direta, os órgãos e entidades deverão instruir processo administrativo com a devida justificativa para a contratação da despesa com terceiros, nos termos do §1º do art. 14 do Decreto nº 9.991, de 2019." Assim, o Documento de Formalização da Demanda - DFD (SEI 5608466) apresenta a seguinte justificativa para a necessidade de contratação:

Desenvolver, aperfeiçoar e proporcionar conhecimento acerca das etapas que envolvem o ciclo orçamentário desde o seu Planejamento até o seu efetivo Controle/Fiscalização, apresentando aos participantes a importância da eficiência e efetividade em cada uma das etapas que envolvem os instrumentos básicos do Planejamento Orçamentário e sua Execução com responsabilidade fiscal no Brasil e Transparência, oferecendo aos servidores instrumentos necessários para elaboração e execução do planejamento, orçamento, bem como apresentando as ferramentas

inerentes aos devidos controles internos e externo, buscando minimizar riscos e atuar com governança.

4.3. Já no âmbito do Ministério da Educação, a PNDP foi regulamentada pela Portaria MEC nº 269, de 3 de maio de 2021, que dispõe sobre os critérios e procedimentos para a implementação da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas (PNDP) no Órgão. Analisa-se agora, portanto, o cumprimento aos dispositivos da referida Portaria.

4.4. Preliminarmente, conforme consulta aos registros deste Centro de Formação e Desenvolvimento dos Trabalhadores em Educação do Ministério da Educação - Cetremec, o servidor indicado não participou de outra ação de capacitação nos últimos 60 dias, atendendo à exigência do § 2º do art. 13 da citada Portaria.

4.5. Também, a mesma norma, em seu art. 21, especifica os documentos necessários para a abertura de processo administrativo:

Art. 21. Os servidores convidados, convocados e/ou interessados em participar das ações externas de capacitação deverão solicitar inscrição, obrigatoriamente, mediante a abertura de processo administrativo na unidade de lotação do servidor, em que deverá constar:

I – ofício do dirigente da unidade de lotação do servidor, encaminhado à CGGP, com a justificativa para a excepcionalidade e a solicitação de inscrição na ação de capacitação, na qual deverá estar consignada a previsão da capacitação no PDP, a pertinência da temática do curso em relação aos objetivos institucionais e a conveniência da indicação do servidor;

II – formulário de Requerimento de Inscrição em Ações de Capacitação (Anexo I), disponível no SEI, devidamente preenchido e assinado pelo servidor e pela chefia imediata;

III – programa completo do evento de capacitação, com a especificação de conteúdos programáticos, objetivos, período de realização e dados da instituição promotora do evento;

IV – comprovante de inscrição do servidor expedido pela instituição promotora do evento;
(...)

VI – comprovante de ausência de oferta de capacitação semelhante fornecido pela Escola Nacional de Administração Pública – Enap ou por outras Escolas de Governo; e

VII – no mínimo três extratos de inexigibilidade e/ou notas de empenho, como forma de evidenciar histórico de contratação e justificação do valor cobrado pela empresa promotora da ação.

4.6. Registra-se que os itens I e III estão presentes na instrução processual conforme SEI (5623074) e SEI (5636159 , 5636293, 5636723) respectivamente. O Requerimento de Ação de Capacitação (5637546) e Comprovante de Inscrição (5638065), acostados aos autos, atendem aos item II e IV.

4.7. Segundo o documento SEI 5636117 (Convite Curso Orçamento Público), o conteúdo do curso será:

TURMA 2: Enfoque na elaboração da lei orçamentária anual (LOA), fundamentada na revisão do plano plurianual (PPA) e na lei de diretrizes orçamentárias (LDO)

- Sistemas de Planejamento e de Orçamento;
- Ciclo Orçamentário; • Orçamento e Cidadania;
- Elaboração da Proposta Orçamentária;
- Conteúdo da Lei Orçamentária Anual (LOA);
- Classificação Orçamentária;
- Discussão e Aprovação da Proposta;
- Execução Orçamentária e Financeira.

4.8. Assim, em relação ao item VI, embora a ENAP ofereça diversos cursos na temática de orçamento, não foi identificado, em pesquisa realizada por esta unidade, curso estruturado com as mesmas características e profundidade técnica da ação proposta, nos termos exigidos para fins de

comparação de similaridade.

4.9. Ainda nesse sentido, a área demandante resumiu, na minuta de Termo de Referência elaborada (SEI 5705932) as razões pelas quais entende de grande relevância a participação dos servidores indicados no evento em questão:

8.10 Por fim, a escolha do prestador do serviço, foi feita com base nas seguintes razões:

- a. A empresa tem como foco expandir o conhecimento educacional e promover eventos voltados para o mercado corporativo. Ela oferece cursos e palestras com originalidade, excelência e, acima de tudo, busca alcançar resultados positivos para os participantes. Tornou-se um espaço imprescindível para oportunidades, interação e *networking*, sendo um evento indispensável no calendário da gestão pública para aqueles que buscam conhecimento e atualização nessa área;
- b. Além disso, é amplamente reconhecida por sua seriedade, comprometimento e habilidade em estabelecer parcerias com organizações dos setores público e privado. Essas parcerias são fundamentais para investir na capacitação profissional e valorização do seu corpo técnico;
- c. A empresa organiza eventos que se baseiam na criação de um programa abrangente, composto por conteúdo multidisciplinar, que visa desenvolver conceitos que possam ser aplicados na realidade organizacional do Ministério da Educação, ao mesmo tempo em que promove reflexões sobre as tendências e debates na área de Planejamento, Orçamento e Finanças;
- d. O Encontro proporcionará uma oportunidade valiosa para adquirir conhecimento atualizado sobre o tema e garantir a segurança necessária na condução adequada dos processos, em conformidade com o ordenamento jurídico vigente e embasados na jurisprudência atual.
- e. Após realização do evento, os participantes terão sua participação reconhecida através de certificado digital com base na lista de presença e no controle da frequência do evento "Orçamento Público integrado com a Execução Orçamentária e Financeira".

4.10. Para o item VII, conforme a Orientação Normativa da AGU nº 17, "A razoabilidade do valor das contratações decorrentes de inexigibilidade de licitação pode ser aferida comparando a proposta apresentada com os preços praticados pela futura contratada junto a outros entes públicos e/ou privados, ou outros meios igualmente idôneos.". Dessa forma, a empresa apresentou notas de empenho referentes a contratações firmadas com outros entes públicos (SEI 5636293) e, não obstante, também é possível verificar no site da empresa (<https://www.esafi.com.br/curso-orcamento-publico>) que é praticado o mesmo valor de inscrição a qualquer participante que queira realizar a capacitação aberta.

4.11. Em relação ao documento a ser apresentado pela exigência do item V (termo de referência) registra- se que a unidade demandante apresentou minuta de Termo de Referência (SEI 5705932), contemplando os aspectos apontados no dispositivo. Vale destacar que o intervalo temporal entre a Portaria Ministerial nº 269, publicada em 3 de maio de 2021, e a Lei 14.133, publicada em 1º de abril de 2021, que trata das Licitações e Contratos Administrativos, foi mínimo, de modo que a legislação infralegal não reflete os dispositivos introduzidos pela Lei. Nos termos da Lei 14.133/2021, o termo de referência é um documento essencial no processo de contratação pública, que deve detalhar com clareza e precisão as especificações técnicas, metas, resultados esperados e critérios de avaliação para a contratação de **serviços** ou aquisição de bens.

4.12. Dessa forma, visando a imparcialidade, a conformidade, a qualidade e a separação de funções no processo de contratação, não exigir que a área demandante elabore sozinha o termo de referência, mas apenas uma minuta, reforça a governança e a gestão do processo de contratação.

4.13. Por fim, destacam-se as obrigações da chefia imediata, bem como do servidor a ser capacitado:

Art. 20. Na execução do PDP, compete à chefia imediata do servidor:

- I - estimular a participação de todos os servidores sob sua gestão nas ações de desenvolvimento ofertadas pelo órgão ou entidade;
- II - acompanhar a eficácia e a efetividade da ação de desenvolvimento na aplicação prática dos conhecimentos adquiridos pelos servidores; e
- III - apoiar o servidor na disseminação e aplicação dos conhecimentos obtidos nas ações de desenvolvimento.

(...)

Art. 25. O servidor, após o término do evento, fica obrigado a comprovar a sua efetiva participação, observado o prazo de até cinco dias úteis, mediante inserção no processo administrativo de:

I – relatório de participação em ações de desenvolvimento (Anexo II), disponível no SEI, devidamente preenchido e assinado pelo servidor e pela chefia imediata; e

II – cópia do certificado de conclusão ou documento equivalente.

4.14. Dessa forma, é de extrema relevância que a chefia imediata acompanhe a aplicação prática dos conhecimentos adquiridos pelos servidores após o treinamento, de forma a verificar que a capacitação impactou diretamente nas atividades dos servidores. Sugere-se, portanto, acompanhamento da chefia visando assegurar que os conhecimentos adquiridos nos treinamentos sejam efetivamente aplicados, gerando melhorias significativas nas atividades dos servidores e contribuindo para o alcance dos objetivos institucionais.

5. CONCLUSÃO

5.1. Diante da relevância do curso “Orçamento Público Integrado com a Execução Orçamentária e Financeira”, que visa fortalecer a eficiência da gestão orçamentária em conformidade com as normas legais e as melhores práticas de governança pública, considera-se pertinente e estratégica a participação do Subsecretário de Planejamento e Orçamento nesta formação. A proposta do curso encontra-se alinhada às diretrizes institucionais e aos objetivos estratégicos do MEC, contribuindo para o aprimoramento das competências técnicas do servidor na área de planejamento e execução orçamentária.

5.2. Sugere-se que os autos sejam encaminhados à Coordenação-Geral de Gestão Orçamentária e Financeira (CGOF) para verificação da disponibilidade orçamentária no montante de 3.890,00 (três mil, oitocentos e noventa reais), bem como à Coordenação-Geral de Licitações e Contratos (CGLC) para providências necessárias.

5.3. À consideração superior.

MARIANA ANDRIOTTI FUZER

Coordenadora-Geral de Articulação e Cooperação Institucionais

De acordo, submete-se à Subsecretaria de Gestão Administrativa.

LUCIANO DE OLIVEIRA TOLEDO

Diretor do Centro de Formação e Desenvolvimento dos Trabalhadores em Educação do MEC - Cetremec



Documento assinado eletronicamente por **Mariana Andriotti Fuzer, Coordenador(a)-Geral**, em 17/04/2025, às 15:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento da Portaria nº 1.042/2015 do Ministério da Educação.



Documento assinado eletronicamente por **Luciano de Oliveira Toledo, Diretor(a)**, em 17/04/2025, às 15:14, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento da Portaria nº 1.042/2015 do Ministério da Educação.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mec.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **5727957** e o código CRC **03C238EA**.



Ministério da Educação

DESPACHO Nº 1383/2025/GAB/SGA/SGA-MEC

Processo nº 23000.007740/2025-39

Assunto: Contratação de 01 (uma) vaga para participação de servidor na ação de capacitação. -"Orçamento Público integrado com a Execução Orçamentária e Financeira".

À Coordenação-Geral de Planejamento e Licitações

Considerando os termos da Nota Técnica nº 1/2025/DICOMP/COLIC/CGPL/SGA/SGA (SEI 5773193), autorizo a adoção das providências necessárias à efetivação da contratação direta, via inexigibilidade de licitação, da empresa ESAFI - ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO E TREINAMENTO LTDA, CNPJ 35.963.479/0001-46, com a finalidade de capacitar 01 (um) servidor, por meio da participação na ação de capacitação denominada "Orçamento Público integrado com a Execução Orçamentária e Financeira", e restituo os autos à essa Coordenação-Geral, para adoção das providências necessárias à efetiva contratação.

Documento assinado eletronicamente
JUSSARA CARDOSO SILVA FREITAS
Subsecretaria de Gestão Administrativa



Documento assinado eletronicamente por **Jussara Cardoso Silva Freitas, Subsecretário(a) de Gestão Administrativa**, em 04/05/2025, às 21:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento da Portaria nº 1.042/2015 do Ministério da Educação.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mec.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **5778110** e o código CRC **839AEE73**.



Resumo da Contratação

Visualize os dados de uma contratação.

Execução da Contratação: 150002 - €

Dados Básicos da Contratação

Número do Processo

23000,007740/2025-39

[FECHAR](#)

Fundamento Legal

Lei 14.133/2021, Art. 74, III, f - Serviços técnicos especializados - treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

Categoria Moeda

Serviços Real

Tipo de objeto Objeto

Não se aplica Contratação de 01 (uma) vaga para participação de servidor do Ministério da Educação (MEC) no ação de capacitação denominada "Orçamento Público integrado com a Execução Orçamentária e Financeira".

Lista de Materiais e/ou Serviços Incluídos ^

1 Treinamento Qualificação Profissional

Código: 21172

[apelido](#)

Quantidade Total: 1

Unidade Fornecimento: UNIDADE

Valor Estimado (unitário): [R\\$ 3.890,0000](#)



Artefatos vinculados ^



Atenção. Nenhum artefato foi vinculado.

Anexos ^

Nome do arquivo	Tipo	Data	Tamanho	Divulgado
6 Certidões Consolidadas ESAFI.pdf	Outros	06/05/2025	457.75 KB	Não
Despacho Autorizacao Inex.pdf	Outros	06/05/2025	109.97 KB	Não
3 Programacao.pdf	Outros	06/05/2025	310.338 KB	Não
4 Proposta ESAFI.pdf	Outros	06/05/2025	368.058 KB	Não

Nome do arquivo	Tipo	Data	Tamanho	Divulgado
Termo de Referencia 25_202	Divulgação do Processo de Compra		681 KB	Não
1 SEI_5636114_Documento_c			33 KB	Não

Sucesso ao Divulgar Processo de Contratação

Atenção! A publicação da sua contratação no PNCP está sendo realizada. Por favor aguarde enquanto os demais dados cadastrados são processados e divulgados. O envio continuará sendo processado mesmo que esta janela seja fechada.

CPF	N
245,565,801-53	H
821,282,781-04	JL

Processo de divulgação da contratação iniciado. Id da contratação no PNCP: 00394445000101-1-000110/2025

direta

[Divulgar a contratação](#)



Em caso de dúvidas, entre em contato com a Central de Atendimento - por meio do endereço eletrônico: <https://portaldeservicos.economia.gov.br> ou do telefone 0800,978,9001.



Divulgação de Compras

Edição

Informe ou edite os dados da divulgação

1. Dados básicos da contratação ✓

Itens

Anexos

Responsáveis

Dados Básicos da Execução da Contratação ?

Preencha aqui os dados básicos da sua compra



|

Voltar

Concluir

Título (O caractere restante)

Participação de servidor no curso Orçamento Público integrado com a Execução Orçamentária e Financeira.

Justificativa de não ser planejada (163 caracteres restantes)

servidores, gerando um potencial transformador na dinâmica do trabalho, otimizando os resultados e impactando positivamente a tomada de decisões na

Número do Processo (10 caracteres restantes)

23000.007740/2025-39

Tipo de Contratação

Inexigibilidade de licitação



Fundamento Legal

Lei 14.133/2021, Art. 74, III, f - Serviços técnicos especializados - treinamento e aperfeiçoamento d...



Categoria

Serviços

Moeda da Compra

Real



Compra SRP

Descrição do Objeto (1850 caracteres restantes)

Contratação de 01 (uma) vaga para participação de servidor do Ministério da Educação (MEC) no ação de capacitação denominada "Orçamento Público integrado com a Execução Orçamentária e



Informações Complementares (2048 caracteres restantes)

Coloque aqui informações complementares



Acesso à Informação



▼ Informe ou edite os dados da divulgação

1. Dados básicos da contratação ✓

2. Itens

3. Anexos

4. Responsáveis

| [Voltar](#)

[Concluir](#)

Termo a ser pesquisado

Pesquise pelos termos desejados, a partir de 3 caracteres



[Adicionar](#)

Lista de Materiais e/ou Serviços Incluídos

Marcar todos



[1. Treinamento Qualifica..](#)

Código: 21172

[apelido>](#)

Quantidade Total: 1

Unidade Fornecimento: UNI..

Valor Estimado (unitário): R\$..



Acesso à
Informação

Divulgação de Compras

Edição

Home > Divulgação de Compras > Contratação: 150002-66/2025

Anexos e Artefatos vinculados à execução da contratação
Selecione os arquivos e/ou artefatos que comporão a contratação execução

Artefatos vinculados ^

Atenção. Nenhum artefato foi vinculado.

Vincular

Anexos ^

Foram encontrados 6 arquivos anexados

Anexar

Nome do arquivo	Tipo	Data	Tamanho	Ações
3 Programacao.pdf	Outros	06/05/2025	303,06 KB	
Despacho Autorizacao...	Outros	06/05/2025	107,39 KB	
6 Certidores Consolid...	Outros	06/05/2025	447,02 KB	
4 Proposta ESAFI.pdf	Outros	06/05/2025	359,43 KB	
Termo de Referencia ...	Termo de Referência	06/05/2025	121,76 KB	
1 SEI_5636114_Docume...	DFD	06/05/2025	69,95 KB	



Divulgação de Compras

Edição

Home > Divulgação de Compras > Contratação: 150002-66/2025

Responsáveis

Adicione informações relacionadas aos responsáveis pela divulgação e execução da contratação



...+ - X



1. Dados básicos da contratação ✓

2. Itens

3. Anexos

4. Responsáveis

+ Adicionar

Ordem	CPF	Nome	Email	Cargo/Função	Despac
1	821.282.781-04	Jussara Cardoso ...	jussaracardoso@...	Autoridade comp...	Reconh...
2	245.565.801-53	Helio Barbosa da...	heliobarbosa@m...	Agente de contra...	O lança...



Em caso de dúvidas, entre em contato com a Central de Atendimento – por meio do endereço eletrônico: <https://portaldeservicos.economia.gov.br> ou do telefone 0800,978,9001.

[Home](#) > [Editais](#)

Ato que autoriza a Contratação Direta nº 66/2025

Última atualização 06/05/2025

Local: Brasília/DF **Órgão:** MINISTERIO DA EDUCACAO

Unidade compradora: 150002 - SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS

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: 06/05/2025 **Situação:** Divulgada no PNCP

Id contratação PNCP: 00394445000101-1-000110/2025 **Fonte:** Compras.gov.br

Objeto:

Contratação de 01 (uma) vaga para participação de servidor do Ministério da Educação (MEC) no ação de capacitação denominada "Orçamento Público integrado com a Execução Orçamentária e Financeira".

VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA	VALOR TOTAL HOMOLOGADO DA COMPRA
R\$ 3.890,00	R\$ 3.890,00

[Itens](#) [Arquivos](#) [Histórico](#)

Número	Descrição	Quantidade	Valor unitário estimado	Valor total estimado
1	Treinamento Qualificação Profissional Treinamento Qualificação Profissional	1	R\$ 3.890,00	R\$ 3.890,00

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 novo 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 corretude 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.gestao.gov.br>

📞 0800 978 9001

AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS



Texto destinado a exibição de informações relacionadas à **licença de uso**.