



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 () Consumo () Permanente/Equipamento (x) Não se aplica Observação: detalhar as especificações técnicas de cada item
2.2 – SERVIÇO () Continuoado sem dedicação exclusiva de mão de obra () Continuoado com dedicação exclusiva de mão de obra (X) Não continuado Observação: detalhar as especificações técnicas de cada item
2.3 () SERVIÇO DE ENGENHARIA Civil () Elétrica () Mecânica () Não se aplica (x) Observação: detalhar as especificações técnicas de cada item
2.4 - Forma de contratação sugerida: () Modalidades da Lei nº 8.666: (especificar a modalidade) () Pregão (especificar se pregão próprio ou como partícipe em pregão de outro órgão, com uso do Sistema de Registro de Preços – SRP (x) Dispensa/Inexigibilidade () 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 servidores da Subsecretaria de Planejamento e Orçamento no Curso Integrado de Execução Orçamentária e Financeira na Administração Pública, promovido pela Esafi - Escola de Administração e Treinamento Ltda, que será realizado de forma presencial no período de 28, 29 e 30 de agosto de 2024, na cidade de Fortaleza-CE
2.6 - Unidade de fornecimento: Servidor capacitado
2.7 - Quantidade a ser contratada: Cinco (5) inscrições.
2.8 - Forma de Pagamento O valor de investimento de inscrição de cada servidor será de R\$ 3.590,00 (três mil quinhentos e noventa reais), totalizando R\$ 17.950,00 (dezessete mil novecentos e cinquenta reais), para os 5 servidores indicados, o pagamento será por meio de nota de empenho, com os seguintes dados: Esafi - Escola de Administração e Treinamento Ltda CNPJ: 35.963.479/0001-46 A Av. Rio Branco, 1765, Salas 205 e 206 - Praia do Canto, Vitória, ES - CEP: 29055-643 Banco do Brasil: Ag. 0021-3

Cc. 104154-1;

Caso prefira, faça um PIX na chave: 35963479000146

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).

Ampliação da visão e conhecimento gerando potencial transformador na dinâmica do trabalho, otimizando resultados e impactando a tomada de decisões. O curso voltado especialmente para usuários de relatórios do Siafi, das áreas de planejamento, orçamento, contabilidade e finanças públicas, para construção de relatórios gerenciais. Permitirá atualização/aprofundamento dos participantes, esclarecimento de dúvidas, conhecimento e/ou revisão de ferramentas que facilitem a gestão, em conformidade com as competências da SPO/SE/MEC, responsável pelas atividades correlatas de órgão setorial de planejamento, orçamento, finanças e contabilidade do MEC, de acordo com as atribuições previstas no art. 11 do Anexo I do Decreto 11.691/2023 e suas alterações. Trata-se de uma importante ferramenta para os servidores desta Subsecretaria e oportunidade de atualização, aperfeiçoamento e expansão dos conhecimentos relativos ao planejamento, execução e controle do orçamento público, para a análise da alocação de recursos na realização de políticas públicas. Ressaltamos que não encontramos, no Distrito Federal, ação de desenvolvimento que contemple as especificidades do conteúdo oferecido pelo curso, as quais se coadunam com as atividades diretamente desenvolvidas pelos servidores indicados.

4 - PREVISÃO DA DATA DE VENCIMENTO DO CONTRATO ATUAL

Período de 28, 29 e 30 de agosto de 2024

5 - INDICAÇÃO DE SERVIDORES

NOME	MATRICULA 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 (m²) - 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 07/08/2024, às 18:42, 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 **5115047** e o código CRC **20A624CF**.

Ofício: 2024.08.560
Vitória - ES, 23 de agosto de 2024À SUBSECRETARIA DE PLANEJ. E ORÇAMENTO SPO (MEC)
A/c: Sr. Luiz Ribeiro da Cruz**Assunto:** Proposta para participação em curso presencial.

Encaminhamos abaixo proposta para participação de 05 (cinco) servidores, no **Curso Integrado de Execução Orçamentária e Financeira na Administração Pública**, previsto para ocorrer nos dias **28, 29 e 30 de agosto de 2024, em Fortaleza, CE.**

Tema	Qtd. Inscrições	Valor unit.	Valor total
Integrado de Execução Orçamentária e Financeira	05 (cinco)	R\$ 3.590,00	R\$ 17.950,00

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).

Cordialmente,


Regina Greggio
Coordenadora de Atendimento – Esafi

PARA FAZER SUA INSCRIÇÃO AGORA, ACESSE O LINK:

<https://www.esafi.com.br/curso-execucao-orcamentaria-e-financeira-implementacao-de-politicas-publicas>



Ministério da Educação
CETREMEC - SGAS Quadra 604, Av. L2 Sul, Lote 28, - Bairro Asa Sul, Brasília/DF, CEP 70200-640
Telefone: (61) 2022-7232 - http://www.mec.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº 23000.032711/2024-24

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO.

1.1. Contratação de 05 (cinco) vagas para participação de servidores da Subsecretaria de Planejamento e Orçamento - SPO do Ministério da Educação (MEC) no Curso Integrado de Execução Orçamentária e Financeira na Administração Pública, ofertado pela empresa Esafi - Escola de Administração e Treinamento Ltda., que será realizado de forma presencial no período de 28, 29 e 30 de agosto de 2024, na cidade de Fortaleza-CE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

SERVIÇO	LOCAL DE EXECUÇÃO	QUANTIDADE	HORÁRIO/PERÍODO	VALOR
Curso Integrado de Execução Orçamentária e Financeira na Administração Pública	HOTEL BEIRA MAR Av. Beira Mar, 3130 - Meireles, Fortaleza/CE, CEP 60165-120	05	das 08h30 às 16h30 do dia 28/08/2024 ; das 08h30 às 16h30 do dia 29/08/2024 ; e das 08h30 às 16h30 do dia 30/08/2024 .	05 (cinco) inscrições no valor de R\$ 3.590,00 (três mil, quinhentos e noventa reais) cada

1.2. A presente contratação adotar como regime de execução a empreitada por preço global, totalizando o valor de **R\$ 17.950,00 (dezesete mil, novecentos e cinquenta reais)**.

1.3. O prazo de execução dos serviços será de 3 (três) dias, com início em 28/08/2024 e término em 30/08/2024.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.

2.1. A capacitação contínua dos servidores públicos federais é essencial para garantir a eficiência, eficácia e transparência na gestão dos recursos públicos. A Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas, instituída pelo Decreto nº 9.991/2019, estabelece diretrizes para o desenvolvimento permanente dos servidores, visando à melhoria da qualidade dos serviços prestados à sociedade.

2.2. A gestão eficiente dos recursos públicos é uma responsabilidade fundamental da administração pública, especialmente no contexto das políticas públicas. No âmbito federal, a integração entre o planejamento orçamentário e a execução financeira é essencial para a concretização das políticas públicas estabelecidas no Plano Plurianual (PPA) e priorizadas na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO). Portanto, a capacitação contínua dos servidores públicos federais em "Orçamento Público Integrado com a Execução Orçamentária e Financeira" é crucial para garantir que as políticas públicas sejam implementadas de forma eficiente e eficaz.

2.3. A contratação deste curso se justifica por diversos fatores:

- **Alinhamento com as Diretrizes Governamentais:** O treinamento atende à necessidade de alinhamento dos servidores com as diretrizes estabelecidas no Plano Plurianual - PPA, na Lei de Orçamento Anual - LOA, e na Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, assegurando que os recursos públicos sejam direcionados de acordo com as prioridades governamentais.
- **Qualificação Técnica:** A complexidade das atividades relacionadas ao orçamento público exige servidores altamente qualificados. A capacitação específica em orçamento público integrado com a execução orçamentária e financeira é fundamental para melhorar a qualidade técnica da gestão orçamentária no âmbito federal.
- **Eficiência na Gestão Pública:** A formação dos servidores contribui para a melhoria da eficiência na gestão dos recursos públicos, promovendo uma administração mais eficaz, que assegure o cumprimento das metas estabelecidas e o melhor uso dos recursos disponíveis.
- **Cumprimento de Metas e Resultados:** O conhecimento adquirido no curso permitirá que os servidores contribuam de forma mais eficaz para o cumprimento das metas e resultados esperados das políticas públicas, garantindo a execução orçamentária em conformidade com as diretrizes estabelecidas.
- **Atualização e Inovação:** Dado o dinamismo das normas e práticas de gestão pública, é imprescindível que os servidores estejam constantemente atualizados sobre as melhores práticas e inovações na área de orçamento público e execução orçamentária e financeira.

2.4. Dessa forma, a contratação do curso de "Orçamento Público Integrado com a Execução Orçamentária e Financeira" é essencial para a capacitação dos servidores públicos federais. Esta iniciativa não só aprimora a gestão dos recursos públicos como também assegura a implementação eficaz das políticas públicas prioritárias, contribuindo para a melhoria dos serviços prestados à sociedade e para o cumprimento das metas governamentais. A qualificação contínua dos servidores é um investimento estratégico na eficiência e na eficácia da administração pública federal.

2.5. A contratação do curso está fundamentada na Lei nº 8.112/1990, que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos federais, e no Decreto nº 9.991/2019, que institui a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal. Além disso, a Instrução Normativa SEGES/ME nº 81/2022 regulamenta a elaboração do Termo de Referência para a contratação de serviços, incluindo ações de capacitação.

2.6. Portanto, investir na capacitação de nossa equipe por meio deste curso é fundamental para garantir a conformidade com as regulamentações orçamentárias em constante mudança, fortalecendo assim a eficácia e a transparência de nossos processos administrativos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. Consolidando-se como um dos principais eventos na área, a participação do servidor no curso "Integrado de Execução Orçamentária e Financeira na Administração Pública", tem por objetivo capacitar os servidores a utilizar o sistema de planejamento necessário para a execução das ações constantes do Plano Plurianual - PPA, por meio do Orçamento Público, com ênfase na execução orçamentária adequada aos parâmetros da Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF.

3.2. Primordialmente, serão apresentadas as principais legislações que norteiam a execução da Lei Orçamentária Anual - LOA, com análise de temas comuns às esferas municipal, estadual e federal. Serão apresentadas e estudadas as etapas de planejamento necessárias para a execução das ações constantes do Plano Plurianual - PPA, por meio do Orçamento Público, com ênfase na execução orçamentária adequada aos parâmetros da Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF.

3.3. Esses assuntos estão diretamente ligados às atividades profissionais dos servidores da SPO/SE/MEC, na Execução Orçamentária e Financeira na Administração Pública.

3.4. Por fim, ressalta-se que a iniciativa educacional está alinhada com as atividades desenvolvidas pelos servidores que irão participar do curso.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços de capacitação a serem contratados são de natureza não contínua, não envolvendo o emprego de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, e estão em conformidade com os critérios estabelecidos pelo Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018. Esses serviços não se enquadram em nenhuma das atividades mencionadas no artigo 3º do referido decreto, as quais são proibidas de serem executadas de forma indireta.

4.2. A prestação dos serviços não resultará em vínculo empregatício entre os funcionários da empresa contratada e a Administração Contratante, sendo expressamente proibida qualquer relação entre eles que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

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

5.1. 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 predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:

f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;"

5.2. 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.

5.3. Diante das ações que vêm sendo desenvolvidas relativas à Política de Desenvolvimento de Pessoal da Administração Pública Federal - PNPD, faz-se importante a contratação do evento destacado no Item 1.1, ofertado pela **ESAFI - Escola de Gestão Pública**, 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

5.4. A situação de inexigibilidade para a escolha da **ESAFI - Escola de Gestão Pública**, é claramente evidenciada pela notória especialização e trajetória consolidada da ESAFI, que desde sua fundação em 1990 pelo Professor Eliacir Santos de Almeida, tem se destacado como uma referência em oferecer treinamentos e cursos voltados especificamente para as demandas e desafios enfrentados pelos servidores públicos.

5.5. O fundador da ESAFI identificou a lacuna existente na oferta de capacitações que abordassem as necessidades reais do cotidiano do serviço público, bem como as constantes transformações legislativas. Foi assim que surgiu a ESAFI, com o propósito de preencher essa lacuna e fornecer conhecimento prático e atualizado para os profissionais do setor público.

5.6. Ao longo de seus 33 anos de história, a ESAFI expandiu significativamente sua atuação e seu quadro de professores, hoje contando com mais de 60 renomados doutrinadores, muitos dos quais são referências em suas respectivas áreas de atuação nas instituições públicas. Esse corpo docente diversificado e altamente qualificado permite à ESAFI oferecer uma ampla gama de capacitações, abrangendo desde auditoria e licitações até gestão de pessoas e gerenciamento de projetos.

5.7. A escolha da ESAFI como fornecedora do evento de capacitação é respaldada pela sua reconhecida expertise no campo da administração pública, sua longa trajetória de sucesso e sua capacidade comprovada de inspirar e capacitar servidores em todo o Brasil. Mais do que apenas transmitir conhecimento, a ESAFI busca inspirar o crescimento profissional dos participantes, contribuindo assim para o fortalecimento de um serviço público mais eficiente e sustentável em benefício de todos os cidadãos.

5.8. 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.

5.9. 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.

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

5.11. 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. Nas últimas edições do evento, obteve reconhecimento em âmbito nacional, estabelecendo-se como um dos principais encontros do país na área de Compras Públicas. 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.

5.12. Além disso, é amplamente reconhecida por sua seriedade, comprometimento e habilidade em estabelecer parcerias com organizações dos setores público, privado e multinacionais. Essas parcerias são fundamentais para investir na capacitação profissional e valorização do seu corpo técnico.

5.13. 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 compras públicas do Brasil.

5.14. Os projetos são executados com alto padrão de qualidade, uma vez que seleciona as melhores estruturas para realização dos cursos. A edição 2024 do evento, por exemplo, será realizada no Hotel Beira Mar em Fortaleza/CE, considerado um dos maiores e mais organizados espaços da cidade. Suas instalações oferecem estrutura completa, adequada às necessidades de um grande evento, com profissionais altamente capacitados, recursos audiovisuais de última geração, segurança, estacionamento, conforto, fácil localização e materiais didáticos com elevado padrão gráfico e conteúdos atualizados.

5.15. 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.

5.16. Ao efetivar a participação dos servidores na ação educacional, o MEC oferece a oportunidade de participarem de palestras ministradas pelos melhores palestrantes do Brasil, com um investimento acessível. Isso se deve ao fato de que os custos de produção, como cachês dos palestrantes, despesas logísticas, sonorização, alimentação, aluguel do auditório, recepção e outras despesas, costumam ser significativos. No entanto, no caso da contratação em questão, todas essas responsabilidades são assumidas pela empresa organizadora.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

6.1. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

6.2. Evento educacional na área de Retenções Tributárias, intitulado Prático de Retenções Tributárias na Administração Pública: SPED, eSocial, EDF-REINF e DCTFWeb, com a oferta de palestras, certificado de conclusão, mochila executiva, material didático, kit do aluno, almoços e *coffee break* em um único evento, abordando temas atuais e estratégicos para o Ministério da Educação, a serem ministradas por profissionais de *expertise*, possibilitando que o servidor do órgão possa se especializar dentro de suas áreas de atuação, quais sejam: atividades relacionadas às compras no âmbito da Administração Pública.

6.3. Para caracterizar os serviços técnico-profissionais previstos no §3º do art. 74 da Lei nº 14.133/21, faz-se necessário que: *o profissional ou a empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho seja essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato.*

6.4. A norma é expressa ao enquadrar os serviços de treinamento (tais como cursos, simpósios, seminários, congressos, palestras, encontros, etc.) como serviços técnico-profissionais especializados. Dessa forma, os eventos promovidos devem ser classificados como técnico-profissionais especializados.

6.5. Ademais, os serviços profissionais especializados oferecidos pela ESAFI - Escola de Gestão Pública apresentam características únicas e distintivas em relação aos demais no mercado, pois possuem particularidades que tornam a competição inviável.

6.6. Esses serviços são classificados como serviços de natureza singular, os quais demandam a expertise exclusiva de um profissional ou empresa especializada. É importante ressaltar que, embora não sejam os únicos no mercado, a singularidade do serviço e a comprovada capacitação do profissional ou empresa selecionados são fatores determinantes que justificam a inexigibilidade de licitação por parte do administrador.

6.7.

6.8. Nesse cenário, podemos afirmar que os serviços de capacitação e aprimoramento oferecidos pela ESAFI - Escola de Gestão Pública se enquadram na definição de singulares, conforme estabelecido no referido dispositivo legal. São considerados singulares devido à qualidade do conteúdo técnico, metodologia, corpo docente especializado e expertise, o que os torna incomparáveis com outras empresas do mercado e inviabiliza a competição.

6.9. Destarte, a participação em eventos organizados pela ESAFI - Escola de Gestão Pública poderá ser contratada diretamente, por inexigibilidade de licitação, fundada na alínea *f*, do inciso III do artigo 74 da Lei de Licitações.

6.10. A metodologia aplicada, o conteúdo pedagógico, a carga horária, os recursos didáticos, o perfil dos instrutores e o enfoque das disciplinas, assim como todas as demais questões essenciais relacionadas à prestação do serviço e aos resultados obtidos, não podem ser pré-determinados ou escolhidos pela Administração contratante. É nesse aspecto que se encontra a marca distintiva do prestador dos serviços de natureza singular. O autor desses serviços não segue um projeto prévio e conhecido por todos, mas utiliza sua própria técnica, que pode até variar em cada novo trabalho, buscando sempre aperfeiçoar-se continuamente.

6.11. 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. A ESAFI - Escola de Gestão Pública oferece serviços técnicos especializados e singulares;
3. A experiência em matéria de eventos da ESAFI - Escola de Gestão Pública evidenciam a notória especialização;
4. A ESAFI - Escola de Gestão Pública pode ser contratado diretamente, haja vista que detém notoriedade e os serviços prestados são singulares, inviabilizando o cotejo de propostas entre outras empresas ou outros profissionais.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.2. O evento de capacitação pretendido será realizado em 3 (três) dias, nos períodos da manhã e tarde, com um dos professores especialistas da área, totalizando a carga-horária de 21 (vinte e uma) horas, destacando-se a palestrante:

- Cláudia Uchôa Cavalcanti: 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; secretária 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.

7.3. No que se refere à execução do objeto subdivida por dia de evento, dada a quantidade de atividades do evento, está descrita na árvore deste processo intitulada Cronograma Curso (SEI 5115440).

8. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

8.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas ao longo deste Termo de Referência, promovendo sua substituição quando necessário, além de disponibilizar material de apoio e certificado de participação no evento.

9. MODELO DE GESTÃO

9.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO:

9.1.1. 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*).

9.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da ação de capacitação, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

9.1.3. A execução da capacitação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) agente de fiscalização do Centro de Formação e Desenvolvimento dos Trabalhadores em Educação do Ministério da Educação-CETREMEC, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).

9.1.3.1. O agente de fiscalização anotar 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).

9.1.3.2. 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).

9.1.4. 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).

9.1.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução da ação de capacitação, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

9.1.6. 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*).

9.1.6.1. 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).

9.1.7. 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).

9.1.8. 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).

9.1.9. Após a emissão da Nota de Empenho, o Agente de Contratação do Centro de Formação e Desenvolvimento dos Trabalhadores em Educação do Ministério da Educação-CETREMEC, 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.

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

9.1.9.2. 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.

9.2. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO:

9.2.1. 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:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;
- c) caso o contratado deixe de prestar o serviço na sua totalidade, não fará jus ao valor previamente acordado e empenhado;
- d) caso seja prestado o serviço parcialmente, a Nota Fiscal será paga proporcionalmente às horas aulas executadas.

9.2.2. 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:

9.2.2.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

9.3. DO RECEBIMENTO:

9.3.1. 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.

9.3.2. 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:

9.3.2.1. 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;

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

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

9.3.3. 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.

10. **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

10.1. 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.

10.2. 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:

- a) SICAF;
- b) CADIN;
- c) Consulta Consolidada da Pessoa Jurídica – TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);
- d) Certidão Negativa Correicional – CGU (<https://certidoes.cgu.gov.br/>).

10.3. 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.

10.4. 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.

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

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

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

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

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

10.10. 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.

10.11. 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.

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

10.13. Habilitação Jurídica:

10.13.1. 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;

10.14. Habilitações fiscal, social e trabalhista:

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

10.14.2. 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;

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

10.14.4. 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;

10.14.5. 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;

10.14.6. 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;

10.14.6.1. 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.

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

10.14.7.1. 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.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Viabilizar a inscrição dos servidores indicados para participação no evento;

11.2. Liberar os servidores indicados para frequência no evento no horário estabelecido;

11.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com os termos de sua proposta;

11.4. 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;

11.5. 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;

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

11.7. 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;

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

11.9. Realizar avaliação da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

11.10. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

11.11. 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;

11.12. Arquivar, dentre outros documentos, orçamentos, termos de recebimento, aditamentos, relatórios e notificações expedidas; e

11.13. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

- exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 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
- 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.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. 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;

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

12.3. 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;

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

12.5. 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;

12.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

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

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

12.9. 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;

12.10. 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;

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

12.12. 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;

12.13. 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;

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

12.15. 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;

12.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;

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

12.18. 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.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

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

14. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

14.1. 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 2024, conforme a seguir:

- Natureza da Despesa 3390.39-48
- Ação orçamentária 4572
- Plano orçamentário 0000 - Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação
- PTRES 169141
- PI VMM15N5600N
- Fonte 1000000000

15. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

15.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

15.1.1. Contratação por inexigibilidade de licitação de serviço não continuado, com previsão de execução de serviço de capacitação, na modalidade presencial, em que o pagamento ocorrerá somente com a efetiva prestação dos serviços.

16. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

16.1. 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.

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

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

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

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

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

16.7. 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.

16.8. 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.

16.9. 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.

16.10. 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.

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

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

I. dar causa à inexecução parcial do contrato;

II. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III. dar causa à inexecução total do contrato;

IV. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

IX. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X. 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.

XI. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

XII. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

17.2. 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.

17.3. 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.

17.4. 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.

17.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

17.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

17.7. 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.

17.8. 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.

17.9. 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.

17.10. 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, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

18. **DA JUSTIFICATIVA DO PREÇO CONTRATADO.**

18.1. O custo da contratação é de **R\$ 17.950,00 (dezesete mil, novecentos e cinquenta reais)**, e sua razoabilidade encontra-se demonstrada, conforme procedimentos e justificativas constantes neste Termo de Referência e no Documento Cotação de Preços (SEI 5115470).

19. **DA DISPENSA DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E DA ANÁLISE DE RISCOS.**

19.1. 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 feitura do ETP:

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.

De igual modo a Instrução Normativa nº 58/2022.

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

20.1. Nos termos do art. 19, IV e § 2º, da Lei 14133/21 informamos haver sido utilizado, como parâmetro, o Manual de Boas Práticas Consultivas da AGU.

LUIZ RIBEIRO DA CRUZ

Chefe de Serviço de Pessoal e Documentação - Membro requisitante

INÊS REGINA MORES DE SOUZA

Divisão de Apoio à Articulação Institucional - membro técnico

De acordo. Encaminhe-se na forma proposta.

ADALTON ROCHA DE MATOS

Subsecretário de Planejamento e Orçamento



Documento assinado eletronicamente por **Luiz Ribeiro da Cruz, Chefe de Serviço de Pessoal e Documentação**, em 26/08/2024, às 12:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento da Portaria nº 1.042/2015 do Ministério da Educação.



Documento assinado eletronicamente por **Ines Regina Mores de Souza, Técnico(a) em Assuntos Educacionais**, em 26/08/2024, às 12:41, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento da Portaria nº 1.042/2015 do Ministério da Educação.



Documento assinado eletronicamente por **Adalton Rocha de Matos, Subsecretário(a) de Planejamento e Orçamento**, em 26/08/2024, às 15:11, 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 **5163865** e o código CRC **7571B370**.



Ministério da Educação

Nota Técnica nº 16/2024/CGACI/CETREMEC/SGA/SGA

PROCESSO Nº 23000.032711/2024-24

INTERESSADO: SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO DE ORÇAMENTO

1. **ASSUNTO**

1.1. Viabilidade de participação em ação de capacitação aberta para servidores da Subsecretaria de Planejamento e Orçamento - SPO/SE/MEC.

2. **REFERÊNCIAS**

2.1. Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019.

2.2. Instrução Normativa SGP-ENAP/SEDGG/ME nº 21, de 1º de fevereiro de 2021.

2.3. Portaria MEC nº 269, de 3 de maio de 2021.

2.4. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

3. **SUMÁRIO EXECUTIVO**

3.1. A Subsecretaria de Planejamento e Orçamento - SPO requer a contratação direta da empresa Esafi - Escola de Administração e Treinamento Ltda, com a finalidade de viabilizar a participação de servidores da unidade no Curso Integrado de Execução Orçamentária e Financeira na Administração Pública, que será realizado de forma presencial no período de 28, 29 e 30 de agosto de 2024, na cidade de Fortaleza-CE.

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, em 2 de maio de 2024, o Ministério apresentou o Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) do MEC para o ano de 2024, disponível em 77-PDP_2024_20022024.pdf (mec.gov.br). A demanda solicitada enquadra-se na necessidade de "Aplicar as funcionalidades do Tesouro Gerencial, para acompanhamento da execução orçamentária e financeira do governo federal. Aplicar conhecimentos sobre Orçamento Público Federal." do tema geral 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 5115047) apresenta a seguinte justificativa para a necessidade de contratação:

"Ampliação da visão e conhecimento gerando potencial transformador na dinâmica do trabalho, otimizando resultados e impactando a tomada de decisões. O curso voltado especialmente para usuários de relatórios do Siafi, das áreas de planejamento, orçamento, contabilidade e finanças públicas, para construção de relatórios gerenciais. Permitirá atualização/aprofundamento dos participantes, esclarecimento de dúvidas, conhecimento e/ou revisão de ferramentas que facilitem a gestão, em conformidade com as competências da SPO/SE/MEC, responsável pelas atividades correlatas de órgão setorial de planejamento, orçamento, finanças e contabilidade do MEC, de

acordo com as atribuições previstas no art. 11 do Anexo I do Decreto 11.691/2023 e suas alterações. Trata-se de uma importante ferramenta para os servidores desta Subsecretaria e oportunidade de atualização, aperfeiçoamento e expansão dos conhecimentos relativos ao planejamento, execução e controle do orçamento público, para a análise da alocação de recursos na realização de políticas públicas. Ressaltamos que não encontramos, no Distrito Federal, ação de desenvolvimento que contemple as especificidades do conteúdo oferecido pelo curso, as quais se coadunam com as atividades diretamente desenvolvidas pelos servidores indicados."

4.3. Analisam-se, agora, os dispositivos da 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 (PNPD) no âmbito do Ministério da Educação (MEC).

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

NOME	MATRÍCULA SIAPE	VALOR
Elisa do Nascimento de Oliveira	3757449	R\$ 3.590,00
Felipe Correia de Sousa	3289909	R\$ 3.590,00
Michele Mesquita Magalhães	1757655	R\$ 3.590,00
Vitor Felisbino de Lima	1757874	R\$ 3.590,00
Silvia Cordeiro de Araújo	1495918	R\$ 3.590,00
VALOR TOTAL		R\$17.950,00

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;

V – projeto básico, assinado pelo servidor e pela chefia imediata, no qual deverá conter: (...)

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 ids. 5119813 e 5115440, respectivamente. quanto ao item II, os Requerimentos de Inscrição em Ações de Capacitação dos 5 (cinco) servidores indicados compõem o presente processo sob os protocolos SEI 5115945, 5117447, 5117514, 5117645 e 5117710.

4.7. Em relação ao item IV, os documento de confirmação da inscrição (SEI 5117445, 5117510, 5117586, 5117697 e 5117828) comprovam o valor da praticado.

4.8. Em relação ao item VI, cabe observar que, em pesquisa realizada por esta Unidade, foram identificados 2 (dois) cursos sobre a temática "execução orçamentária e financeira" ofertados pela Escola Virtual de Governo - EVG (<https://www.escolavirtual.gov.br>); contudo, nenhum deles contempla a temática específica do curso pretendido, tampouco seu conteúdo programático.

escolavirtual.gov.br/?query=execução+orçamentária+e+financeira&carga_horaria=

EV.G Uma iniciativa EVAP Desde 2018

CATÁLOGO DE CURSOS TRILHAS DE APRENDIZAGEM CONHEÇA A ESCOLA ADESÃO INSTITUCIONAL INSTITUIÇÕES PARTICIPANTES

execução orçamentária e financeira

Carga Horária: ▾ Temas ▾ Competências ▾ Idioma ▾ Conteudista ▾

Curso Aberto

PRESTAÇÃO DE CONTAS E QUALIDADE DA GESTÃO FISCAL DO MUNICÍPIO

Conteudista: Secretaria Especial de Assuntos Federativos

Idioma: Português

Curso Aberto

TESOURO GERENCIAL

Conteudista: Secretaria do Tesouro Nacional

Idioma: Português

4.9. 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, verifica-se que a unidade demandante juntou aos autos documentação comprobatória (SEI 5115470) acerca dos preços praticados pela empresa a outros órgão ou entidades públicas, constatando, portanto, a prática do mesmo valor de inscrição junto aos demais contratantes da capacitação aberta.

4.10. Em relação ao documento a ser apresentado pela exigência do item V registra-se que, em atenção aos normativos vigentes, o Termo de Referência será elaborado por equipe de planejamento da contratação a ser formalmente designada pela unidade competente. A esse respeito, 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, e deve ser elaborado com base nos Estudos Técnicos Preliminares, ambos por equipe de planejamento da contratação formalmente designada.

4.11. 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 reforça a governança e a gestão do processo de contratação.

4.12. Ademais, conforme art. 22 da Portaria nº 269/2021, o Cefap, atualmente denominado Cetremec, analisará previamente as solicitações de participação em ações externas de capacitação levando-se em consideração:

I – previsão da ação de desenvolvimento no PDP;	item 26 - Anexo PDP 2024 (SEI 5130530)
II – disponibilidade orçamentária;	2024NC000519 (SEI 5130918)
III – prazos para emissão da nota de empenho;	há tempo hábil (realização de 28 a 30/08)
IV – correlação das atividades desenvolvidas pelo servidor com os objetivos da ação de capacitação pretendida;	Identificada nos requerimentos ações de capacitação

4.13. Ainda no âmbito do cumprimento ao disposto na Portaria nº 269/2021, tendo em vista tratar-se de ação que ocorrerá em localidade fora do DF, faz-se necessária a observação ao art. 24 da norma. São os termos:

Art. 24. O servidor poderá ser autorizado a participar de ação de desenvolvimento fora do Distrito Federal, desde que justificada a ação, sua tempestividade, vantajosidade e, ainda, contanto que reste demonstrada a inexistência de ação de desenvolvimento similar e/ou equivalente nesta localidade.

§ 1º A participação em ação de desenvolvimento que implicar despesa com diárias e passagens somente será realizada se o custo do deslocamento e estada for inferior ao custo do evento, e se o custo total não for equivalente à participação em evento com objetivo similar no Distrito Federal.

§ 2º As despesas com diárias e passagens de servidor do MEC autorizado a participar de ação de desenvolvimento fora do Distrito Federal serão viabilizadas e custeadas pela unidade de lotação do servidor; tal informação constará no requerimento inserido no processo administrativo.

§ 3º Exceções ao disposto no caput poderão ser aprovadas pelo Secretário-Executivo, vedada a subdelegação.

4.14. A esse respeito, cumpre informar que não foram identificados nos autos tais informações. Não obstante, se for o caso, à própria unidade de lotação do servidor compete fazer constar informações acerca do custeio das diárias e passagens e/ou, ainda, aprovação do Secretário Executivo, nos termos do § 3º.

4.15. 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.

4.16. 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 a utilização do Plano de Acompanhamento da Aplicação Prática dos Conhecimentos Adquiridos em Treinamentos - Anexo I desta Nota Técnica. A execução deste Plano visa 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 exposição acima, o Cetremec manifesta-se pela conveniência e oportunidade da capacitação solicitada.

5.2. Sugere-se a instituição da equipe de planejamento (1 servidor da área requisitante, 1 servidor do Cetremec, 1 servidor da CGLC) para a produção dos artefatos necessários à contratação, bem como a observação aos apontamentos realizados no item 4.14 deste expediente. Ademais, emitida a nota de empenho em tempo hábil, esta Unidade não vislumbra óbices ao prosseguimento do pleito.

5.3. Feitas essas ponderações, sugere-se o encaminhamento dos autos à Subsecretaria de Gestão Administrativa para ciência e análise quanto ao atendimento da demanda na forma pleiteada pelo requerente e os encaminhamentos necessários.

INÊS REGINA MORES DE SOUZA

Divisão de Apoio à Articulação e Cooperação Institucionais

De acordo. Encaminhe-se na forma proposta.

Documento assinado eletronicamente

MARIANA ANDRIOTTI FUZER

Coordenadora-Geral de Articulação e Cooperação Institucionais

De acordo. Submeto à Subsecretaria de Gestão Administrativa.

Documento assinado eletronicamente

LUCIANO DE OLIVEIRA TOLEDO

Diretor Cetremec

ANEXO I - Plano de Acompanhamento da Aplicação Prática dos Conhecimentos Adquiridos em Treinamentos

Objetivo: Garantir a aplicação prática dos conhecimentos adquiridos pelos servidores durante os treinamentos, visando a melhoria contínua das atividades e processos da instituição.

1. Reuniões Periódicas de Acompanhamento

1.1. Frequência: Reuniões mensais durante os primeiros seis meses após o treinamento.

1.2. Participantes:

- Chefia imediata.
- Servidores capacitados.

1.3. Pauta:

- Revisão dos objetivos do treinamento.
- Discussão sobre a aplicação prática dos conhecimentos adquiridos.
- Identificação de dificuldades e desafios.
- Propostas de soluções e apoio necessário.

2. Relatórios de Progresso

2.1. Frequência: Relatórios semestral durante o primeiro ano após o treinamento.

2.2. Conteúdo do Relatório:

- Descrição das atividades realizadas utilizando os conhecimentos adquiridos.
- Exemplos específicos de melhorias implementadas.
- Benefícios observados na prática.
- Dificuldades enfrentadas e como foram superadas.
- Necessidade de suporte adicional ou treinamentos complementares.

2.3. Responsável pela Elaboração: Cada servidor capacitado deve elaborar seu relatório, com a supervisão e validação da chefia imediata.

3. Avaliação de Impacto

3.1. Metodologia:

- Análise comparativa dos indicadores de desempenho antes e após o treinamento.

3.2. Indicador de Desempenho:

- **Nome do Indicador:** Índice de Eficácia do Treinamento (IET)
- **Objetivo:** Avaliar a eficácia do treinamento fornecido aos servidores, de acordo com as necessidades especificadas no Documento de Formalização da Demanda.

3.3. Componentes do Indicador:

- **Aplicabilidade Prática (AP):**
 - **Descrição:** Mede a frequência e a adequação com que os conceitos e ferramentas ensinados durante o treinamento são aplicados nas atividades diárias.
 - **Método de Coleta:** Observação direta, entrevistas com supervisores, autoavaliação dos servidores e análise de relatórios de atividades.
 - **Fórmula:** $AP = (\text{Número de práticas recomendadas aplicadas} / \text{Total de práticas ensinadas}) * 100$
- **Qualidade da Execução (QE):**
 - **Descrição:** Avalia a qualidade da execução das tarefas que utilizam os conhecimentos adquiridos, com foco em precisão, eficiência e conformidade com os padrões exigidos.
 - **Método de Coleta:** Avaliação de resultados por supervisores, auditorias internas e feedback de colegas.
 - **Fórmula:** $QE = (\text{Soma das pontuações de qualidade de todas as tarefas observadas} / \text{Número total de tarefas observadas}) * 100$
- **Inovação e Melhoria Contínua (IMC):**
 - **Descrição:** Verifica se os servidores estão implementando melhorias ou inovações nas suas rotinas de trabalho baseadas nos conteúdos do treinamento.
 - **Método de Coleta:** Relatórios de inovação, feedback de superiores, análise de indicadores de performance antes e depois do treinamento.

- o **Fórmula:** $IMC = (\text{Número de inovações/melhorias implementadas} / \text{Total de servidores treinados}) * 100$

3.4. Fórmula: $IET = (AP+QE+IMC)/3$

3.5. Período de Avaliação: Análise inicial, após seis meses e uma avaliação final ao completar um ano.

4. Disseminação de Conhecimentos

4.1. Sessões de Compartilhamento: Organizar reuniões bimestrais onde os servidores capacitados compartilhem seus conhecimentos e experiências com outros colegas.

4.2. Criação de Documentação: Elaboração de manuais e guias práticos com base nos conhecimentos adquiridos, para ser distribuído à equipe.

4.3. Portal de Conhecimento: Criar repositório de materiais, relatórios e boas práticas para que sejam compartilhadas com todos os servidores da equipe.



Documento assinado eletronicamente por **Mariana Andriotti Fuzer, Coordenador(a)-Geral**, em 13/08/2024, às 07:19, 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 13/08/2024, às 11:43, 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 **5129405** e o código CRC **41EB3375**.



Ministério da Educação

Nota Técnica nº 26/2024/DICOMP/COLIC/CGLC/SGA/SGA

PROCESSO Nº 23000.032711/2024-24

INTERESSADO: ESAFI - ESCOLA DE ADMINISTRACAO E TREINAMENTO LTDA

ASSUNTO: Contratação de 05 (cinco) vagas para participação de servidores do Ministério da Educação (MEC) no evento de capacitação denominado Curso Integrado de Execução Orçamentária e Financeira na Administração Pública.

1. REFERÊNCIAS

- 1.1. [LEI Nº 14.133, DE 01 DE ABRIL DE 2021](#)
- 1.2. [DECRETO Nº 9.991, DE 28 DE AGOSTO DE 2019](#)
- 1.3. [DECRETO Nº 10.506, DE 2 DE OUTUBRO DE 2020](#)
- 1.4. [DECRETO Nº 10.947, DE 25 DE JANEIRO DE 2022](#)
- 1.5. [DECRETO Nº 11.871, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2023](#)
- 1.6. [INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 26 DE MAIO DE 2017](#)
- 1.7. [INSTRUÇÃO NORMATIVA SGP-ENAP/SEDGG/ME Nº 21, DE 1º DE FEVEREIRO DE 2021](#)
- 1.8. [INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 65, DE 7 DE JULHO DE 2021](#)
- 1.9. [INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES Nº 58, DE 8 DE AGOSTO DE 2022](#)
- 1.10. [ORIENTAÇÃO NORMATIVA AGU Nº 69, DE 13 DE SETEMBRO DE 2021](#)
- 1.11. [ORIENTAÇÃO NORMATIVA AGU Nº 84/2024](#)
- 1.12. PORTARIA MEC Nº 269, DE 3 DE MAIO DE 2021

2. DA INSTRUÇÃO PROCESSUAL

2.1. Conforme disposto no art. 72 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, o processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverão ser instruídos, se for o caso, nos termos do art. referenciado. No presente caso elencamos os documentos essenciais para a contratação em tela:

- a) documento de formalização de demanda (SEI 5115047);
- b) termo de referência (SEI 5163865) ;
- c) parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos (SEI 5129405);
- d) demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido (SEI 5130918);

3. ANÁLISE

3.1. A Subsecretaria de Planejamento e Orçamento - SPO requer a contratação direta da empresa Esafi - Escola de Administração e Treinamento Ltda, com a finalidade de viabilizar a participação de servidores da unidade no Curso Integrado de Execução Orçamentária e Financeira na Administração Pública, que será realizado de forma presencial no período de 28, 29 e 30 de agosto de 2024, na cidade de Fortaleza-CE.

3.2. A referida demanda foi objeto de análise desta Divisão de Compras de acordo com a lista de verificação pautada no modelo da Advocacia Geral da União – AGU (SEI 5172390).

3.3. Quanto à justificativa da situação de inexigibilidade, notória especialização e razão da escolha do fornecedor, consta do item 5 do Termo de Referência que a escolha da **ESAFI - Escola de Gestão Pública**, a qual 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. Destaca ainda que 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. Nas últimas edições do evento, obteve reconhecimento em âmbito nacional, estabelecendo-se como um dos principais encontros do país na área de Compras Públicas. 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. Além disso, é amplamente reconhecida por sua seriedade, comprometimento e habilidade em estabelecer parcerias com organizações dos setores público, privado e multinacionais. Essas parcerias são fundamentais para investir na capacitação profissional e valorização do seu corpo técnico. 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 compras públicas do Brasil. Os projetos são executados com alto padrão de qualidade, uma vez que seleciona as melhores estruturas para realização dos cursos. A edição do evento para 2024, será realizada no Hotel Beira Mar em Fortaleza/CE, considerado um dos maiores e mais organizados espaços da cidade. Suas instalações oferecem estrutura completa, adequada às necessidades de um grande evento, com profissionais altamente capacitados, recursos audiovisuais de última geração, segurança, estacionamento, conforto, fácil localização e materiais didáticos com elevado padrão gráfico e conteúdos atualizados. Tais fatos caracterizaram a singularidade do objeto e a inviabilidade de licitação, enquadrando a contratação na hipótese de contratação direta, com base no art. 74 da Lei nº 14.133/2021, inciso III, alínea "f".

3.4. Quanto à pesquisa do preço contratado, se verifica em conformidade ao disposto no §1º do art. 7º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65 de 7 de julho de 2024 (SEI 5115470).

3.5. Ademais, o Documento de Formalização da Demanda - DFD (SEI 5115047) apresenta a seguinte justificativa para a necessidade de contratação:

Ampliação da visão e conhecimento gerando potencial transformador na dinâmica do trabalho, otimizando resultados e impactando a tomada de decisões. O curso voltado especialmente para usuários de relatórios do Siafi, das áreas de planejamento, orçamento, contabilidade e finanças públicas, para construção de relatórios gerenciais. Permitirá atualização/aprofundamento dos participantes, esclarecimento de dúvidas, conhecimento e/ou revisão de ferramentas que facilitem a gestão, em conformidade com as competências da SPO/SE/MEC, responsável pelas atividades correlatas de órgão setorial de planejamento, orçamento, finanças e contabilidade do MEC, de acordo com as atribuições previstas no art. 11 do Anexo I do Decreto 11.691/2023 e suas alterações. Trata-se de uma importante ferramenta para os servidores desta Subsecretaria e oportunidade de atualização, aperfeiçoamento e expansão dos conhecimentos relativos ao planejamento, execução e controle do orçamento público, para a análise da alocação de recursos na realização de políticas públicas. Ressaltamos que não encontramos, no Distrito Federal, ação de desenvolvimento que contemple as especificidades do conteúdo oferecido pelo curso, as quais se coadunam com as atividades diretamente desenvolvidas pelos servidores indicados.

3.6. As despesas para a realização de capacitação de servidores estão previstas no **Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP 2024**, e no caso específico, serão devidamente cobertas com o crédito orçamentário consignado na Nota de Movimentação 2024NC000519 (SEI 5130918).

3.7. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, com o Identificador de Futura Contratação nº 150002-17/2024.

3.8. No tocante à obrigatoriedade da manifestação jurídica, com supedâneo no art. 54, § 5º da Lei de Licitações e Contratos, corroborada pela [Orientação Normativa AGU nº 69, de 13 de setembro de](#)

2021, pugnamos por sua afastabilidade considerando o fato de se tratar de contratação direta de baixo valor, baixa complexidade do objeto e entrega imediata do bem, motivo pelo qual a minuta de contrato também é dispensável, sendo substituída por nota de empenho, nos termos da Orientação Normativa AGU nº 84/2024.

3.9. Por fim, da análise observa-se que os requisitos para a contratação da **Esafi - Escola de Administração e Treinamento Ltda**, caracterizado como serviços técnicos de natureza singular, encontra emparo legal, com fundamento no art. 74, inciso III, alínea "f", da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e está devidamente justificada na Nota Técnica nº 16/2024/CAPACITAÇÃO/CETREMEC/SGA/SGA (SEI 5129405) e no Termo de Referência (SEI 5163865).

4. CONCLUSÃO

4.1. Diante da análise realizada nos autos do processo, especificamente nos documentos e artefatos que subsidiam a pretensa contratação, pautadas no Checklist e na elaboração desta Nota Técnica, norteados nos princípios da legalidade e transparência, obedecidos os requisitos estabelecidos nos modelos da AGU, entendemos, s.m.j, que o processo encontra-se devidamente instruído, podendo dar prosseguimento à contratação, na forma proposta, com fundamento no art. 74, inciso III, alínea "f", da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

5. DO ENCAMINHAMENTO

5.1. Diante ao exposto, proponho submeter o presente processo à consideração da Coordenação-Geral de Licitações e Contratos – CGLC, para providências quanto à solicitação da autorização da Inexigibilidade de licitação por parte da Subsecretaria de Gestão Administrativa, nos termos do art. 74, inciso III, alínea "f", da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para que após, esta Divisão possa proceder a inclusão da inexigibilidade de licitação no Sistema Compras.Gov, módulo SIASGNet.

CLEIDE ALVES DOS REIS
Técnica em Assuntos Educacionais

De acordo. Encaminhe-se à Coordenação de Licitações – COLIC, conforme proposto.

LUÍS FERNANDO BERTOL
Chefe de Divisão de Compras

De acordo. À Coordenação - Geral de Licitações e Contratos – CGLC, como proposto.

MÔNICA DE OLIVEIRA LIMA
Coordenadora de Licitações



Documento assinado eletronicamente por **Monica de Oliveira Lima, Coordenador(a)**, em 27/08/2024, às 17:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento da Portaria nº 1.042/2015 do Ministério da Educação.



Documento assinado eletronicamente por **Luis Fernando Bertol, Chefe de Divisão**, em 27/08/2024, às 17:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento da Portaria nº 1.042/2015 do Ministério da Educação.



Documento assinado eletronicamente por **Cleide Alves dos Reis, Servidor(a)**, em 27/08/2024, às 17:05, 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 **5172398** e o código CRC **BD2AB00F**.



Ministério da Educação

DESPACHO Nº 895/2024/GAB/CGLC/SGA/SGA-MEC

Processo nº 23000.032711/2024-24

Assunto: Participação de servidores da Subsecretária de Planejamento e Orçamento em capacitação externa.

À Subsecretária de Gestão Administrativa,

1. Submeto à deliberação dessa Subsecretaria de Gestão Administrativa proposta de continuidade dos trâmites necessários para a efetivação da inscrição dos servidores informados no Documento de Formalização de Demanda (SEI 5115047), em exercício na Subsecretaria de Planejamento e Orçamento - SPO, no Curso Integrado de Execução Orçamentária e Financeira na Administração Pública, que acontecerá nos dias 28 a 30 de agosto de 2024, na cidade de Fortaleza/CE.
2. Nesse sentido, considerando as conclusões e proposições exaradas ao final da análise empreendida pela Coordenação de Licitações desta Coordenação-Geral de Licitações e Contratos, por meio da Nota Técnica nº 26/2024/DICOMP/COLIC/CGLC/SGA/SGA (SEI 5172398), cujos termos e conclusões corroboro no presente despacho, solicito a adoção das seguintes providências:
 - a) **Autorização** para realização da contratação por inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 74, inciso III, alínea "f", da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2023; e
 - b) **Encaminhamento** à Coordenação-Geral de Gestão Orçamentária e Financeira visando adoção das providências visando emissão da Nota de Empenho.
3. Após a emissão da competente Nota de Empenho os autos devem ser evoluídos ao Centro de Formação e Desenvolvimento dos Trabalhadores em Educação do Ministério da Educação - CETREMEC, para as demais providências, visando formalização da contratação por inexigibilidade de licitação, na forma almejada.

Respeitosamente,

HEDER SILVA E NORONHA
Coordenador-Geral de Licitações e Contratos

De acordo. **Autorizo** a adoção das providências necessárias à efetivação de inexigibilidade de licitação, nos exatos termos solicitado acima, condicionado à regularidade da instrução processual.

Encaminhe-se à Coordenação-Geral de Gestão Orçamentária e Financeira para adoção das providências relativas à emissão da Nota de Empenho, com posterior encaminhamento dos autos ao Centro de Formação e Desenvolvimento dos Trabalhadores em Educação do Ministério da Educação - CETREMEC, na forma solicitada.

Documento assinado eletronicamente
JUSSARA CARDOSO SILVA FREITAS
Subsecretária de Gestão Administrativa



Documento assinado eletronicamente por **Heder Silva e Noronha, Coordenador(a)-Geral**, em 27/08/2024, às 17:45, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento da Portaria nº 1.042/2015 do Ministério da Educação.



Documento assinado eletronicamente por **Jussara Cardoso Silva Freitas, Subsecretário(a) de Gestão Administrativa**, em 27/08/2024, às 18:19, 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 **5172744** e o código CRC **7892EF8B**.

Data e hora da consulta: 29/08/2024 09:24
Usuário: ***.552.681-**
Impressão Completa

Nota de Empenho

UG Emitente

Código	Nome	Moeda
150002	SUBSECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA/MEC	REAL - (R\$)
CNPJ	Endereço	CEP
00.394.445/0003-65	ESPL.DOS MINIST. BLOCO "L" - 3 ANDAR - SALA 300 - ED. ANEXO I	70047-900
Município	UF	Telefone
BRASILIA	DF	0XX61-2022-7054

Ano	Tipo	Número
2024	NE	324

Célula Orçamentária

Esfera	PTRES	Fonte de Recurso	Natureza da Despesa	UGR	Plano Interno
1	169141	1000000000	339039	150203	VMM15N5600N

Data de Emissão	Tipo	Processo	Taxa de Câmbio	Valor
28/08/2024	Estimativo	23000.032711/2024-24	0,0000	17.950,00

Favorecido

Código	Nome	CEP	
35.963.479/0001-46	ESAFI - ESCOLA DE ADMINISTRACAO E TREINAMENTO	29055-643	
Endereço	Município	UF	Telefone
RIO BRANCO 1765 EDIF: DELTA; : SA PRAIA DO CANTO	VITORIA	ES	27 3224-4461

Amparo Legal

Código	Modalidade de Licitação	Artigo	Parágrafo	Inciso	Alínea
174	INEXIGIBILIDADE	74	-	III	f
Ato Normativo					
Lei 14.133/2021					

Descrição

CONTRATAÇÃO DE 05 (CINCO) VAGAS PARA PARTICIPAÇÃO DE SERVIDORES DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO (MEC) NO EVENTO DE CAPACITAÇÃO DENOMINADO CURSO INTEGRADO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, QUE SERÁ REALIZADO DE FORMA PRESENCIAL NO PERÍODO DE 28, 29 E 30 DE AGOSTO DE 2024, NA CIDADE DE FORTALEZA-CE, CONFORME NOTA TÉCNICA Nº 26/2024/DICOMP/COLIC/CGLC/SGA/SGA(SEI 5172398) E DESPACHO Nº 895/2024/GAB/CGLC/SGA/SGA-MEC(SEI 5172744).

Local da Entrega

BRASILIA

Informação Complementar

15000207000172024 - UASG Minuta: 150002

Sistema de Origem

COMPASNET-ME

Versão	Data/Hora	Operação
002	28/08/2024 14:53:48	Alteração

Data e hora da consulta: 29/08/2024 09:24

Usuário: ***.552.681-**

Impressão Completa

Nota de Empenho

Lista de Itens

Natureza de Despesa	Total da Lista
339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDIC	17.950,00

Subelemento 48 - SERVICIO DE SELECAO E TREINAMENTO

Seq.	Descrição	Valor do Item
001	Item compra: 00001 - Contratação de 05 (cinco) vagas para participação de servidores da Subsecretaria de Planejamento e Orçamento - SPO do Ministério da Educação (MEC) no Curso Integrado de Execução Orçamentária e Financeira na Administração Pública, ofertado pela empresa Esafi - Escola de Administração e Treinamento Ltda., que será realizado de forma presencial no período de 28, 29 e 30 de agosto de 2024, na cidade de Fortaleza-CE	17.950,00

Data	Operação	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
28/08/2024	Inclusão	5,00000	3.590,0000	17.950,00

Assinaturas

Ordenador de Despesa

JUSSARA CARDOSO SILVA

***.282.781-**

28/08/2024 14:53:48

Gestor Financeiro

MARCELO GUIMARAES NEVES

***.223.161-**

28/08/2024 11:58:58