

Estudo Técnico Preliminar 35/2025

1. Informações Básicas

Número do processo: 64446.005995/2025-13

2. Descrição da necessidade

2.1. O Departamento - Geral do Pessoal (DGP) e Diretorias subordinadas está planejando adquirir um curso especializado em Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP) para capacitar seus militares na gestão eficaz e eficiente das diárias e passagens no âmbito de suas atividades institucionais. Este estudo técnico preliminar visa avaliar a viabilidade e os requisitos necessários para a compra direta deste curso.

2.2. O curso tem como objetivo principal proporcionar aos participantes um entendimento aprofundado sobre o Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), com foco nas seguintes áreas:

- **Funcionamento do SCDP:** Estrutura, funcionalidades e processos envolvidos na concessão e gestão de diárias e passagens.
- **Legislação e Normas:** Conhecimento das regulamentações e diretrizes que regem a concessão de diárias e passagens.
- **Procedimentos Operacionais:** Melhores práticas e procedimentos para a operação eficiente do sistema.
- **Gestão e Controle:** Técnicas para a monitoração, controle e auditoria de processos relacionados a diárias e passagens.

2.3. A aquisição deste curso é justificada pela necessidade de:

- **Atualização e Capacitação:** Garantir que os militares estejam atualizados com as melhores práticas e as últimas atualizações do sistema.
- **Eficiência Operacional:** Melhorar a eficiência na gestão de diárias e passagens, reduzindo erros e promovendo uma administração mais ágil e transparente.
- **Conformidade Regulatória:** Assegurar que as operações estejam em conformidade com as normas e regulamentos aplicáveis.

2.4. O curso será direcionado a:

- **Gestores e Administradores:** Profissionais responsáveis pela concessão e controle de diárias e passagens.
- **Equipe de Suporte:** Militares e servidores civis que prestam assistência na administração do SCDP.
- **Auditores Internos:** Profissionais envolvidos na revisão e auditoria dos processos relacionados a diárias e passagens.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Seção de Controle Orçamentário da Diretoria de Serviço Militar (DSM)	Andren Darlan Modernel da Silveira - Cel

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1 A contratação deverá atender:

4.1.1. A empresa deve deter notória especialização (profissionais doutores, mestres e especialistas, com alto nível de conhecimento e experiência, que atuam aliando teoria e prática, sempre observando a legislação vigente e a jurisprudência dominante) na realização de grandes eventos, cursos e treinamentos promovidos para a atualização e aperfeiçoamento de servidores públicos envolvidos nas atividades de Concessão e Controle de Diárias e Passagens, desenvolvidas pela Administração Pública;

4.1.2. A empresa contratada deverá estar devidamente cadastrada junto ao sistema SICAF ou possuir a documentação obrigatória atualizada (INSS, Receita Federal, FGTS Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT) emitida pelo TST, e estar quite em todas as certidões emitidas com base na Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, emitida pelo TCU (Certidões Administração Pública Federal, disponível em: <https://certidoes.apf.apps.tcu.gov.br/>). Deverá disponibilizar pessoal técnico qualificado ao atendimento dos serviços contratados e emitir aos servidores participantes, no final do evento, o certificado de realização do curso, com carga horária, período de realização e conteúdo programático, além disso, deverá atender aos demais requisitos elencados no Termo de Referência.

5. Levantamento de Mercado

5.1. O levantamento de mercado foi feito para encontrar opções de capacitação que atendessem às necessidades do DGP e da DSM nas fases interna e externa das licitações. A pesquisa foi realizada com instituições que oferecem capacitações voltadas à administração pública, com o objetivo de encontrar uma alternativa que unisse qualidade, conteúdo atualizado e boa relação custo-benefício.

5.2. O formato do curso é presencial, com 21 horas de duração, distribuídas em três dias. Ele combina teoria e prática, o que permite aos participantes aprenderem de forma mais dinâmica e eficiente. Além disso, oferece a chance de trocar experiências com especialistas e outros profissionais da área de compras pública, o que enriquece ainda mais o aprendizado.

5.3. Em relação ao valor, o curso está dentro dos preços praticados no mercado e o investimento é considerado adequado, levando em conta a experiência dos professores, a qualidade do conteúdo e as oportunidades de interação e aprendizado prático. A ESAFI - Escola de Administração e Treinamento Ltda que oferece o curso tem mais de 35 anos de experiência na área e é reconhecido nacionalmente por realizar eventos de capacitação importantes voltados ao setor público.

5.4. Outras opções de cursos também foram avaliadas, incluindo presenciais e online. No entanto, muitas apresentaram limitações, como carga horária menor, foco apenas teórico ou custo mais alto. Além disso, faltavam práticas imersivas e momentos de troca entre profissionais, o que as tornava menos adequadas às necessidades do DGP e da DSM. Por isso, concluiu-se que o curso Curso SCDP

- Sistema de Concessão de Diárias e Passagens é a escolha mais adequada para capacitar os militares do DGP e da DSM, alinhando-se à legislação atual e às diretrizes da administração pública.

5.5. A pesquisa de preços foi realizada com fundamento no art. 7º, § 2º, da Instrução Normativa nº 65, de 7 de julho de 2021, da Secretaria de Gestão do ME. Na ocasião, a futura contratada apresentou notas de empenho emitidas por outras instituições públicas, para o mesmo objeto natureza desta contratação, tendo em vista os temas abordados, a metodologia de realização dos eventos e os valores unitários cobrados, relativamente às respectivas cargas horárias. Com isso, verificou-se que o valor previamente estimado da contratação é compatível com os valores praticados pelo mercado.

5.6. Ademais, o preço público praticado pela empresa para cada inscrição é de R\$ 3.501,00 (três mil quinhentos e um reais) que prevê 4 inscrições, totalizando R\$ 14.004,00 (quatorze mil e quatro reais) para a presente contratação.

6. Descrição da solução como um todo

A descrição da solução como um todo, abrange a contratação de inscrições para militares do Departamento-Geral de Pessoal e da Diretoria de Serviço Militar participar do Curso de Sistema de Concessão de Diárias e Passagens, organizado pela Escola de Administração e Treinamento Ltda, CNPJ: 35.963.479/0001-46, compreendendo:

a) **Contexto e Justificativa:** O evento proposto, na área de Diárias e Passagens, guarda relação direta com as atividades desempenhadas pelos militares e servidores civis, visto que os mesmos são integrantes da Seção de Transporte Administrativo – STA.

Nesse sentido, o curso contribuirá, de forma significativa, tanto na capacitação dos militares e servidores civis, quanto com o interesse institucional.

b) **Objetivos do Treinamento:** O curso tem como objetivos:

Módulo I – Legislação: Diárias nacionais integrais, meia diária, sem diárias, desconto do auxílio alimentação, desconto do vale transporte, diárias em finais de semana e feriados, diárias para ocupantes de cargo efetivo e comissionado, antecedência para o pagamento da diária, parcelamento das diárias, diárias de assessores, diárias de colaboradores eventuais e adicional de deslocamento.

Módulo II – Legislação: Viagem para o exterior com nomeação/designação (permanente, transitória e eventual), viagem para o exterior sem nomeação/designação (com ônus, com ônus limitado e sem ônus), diária do exterior para o dia de partida e de chegada, opção de dólar, euro ou moeda nacional, afastamento para o exterior de sem vínculo com a administração pública, antecedência para solicitação, aprovação de solicitação fora do prazo, bilhete de passagem pelo menor preço, cotação e indicação do bilhete, compatibilidade de horário, uso do veículo próprio, indenização pelo uso do veículo próprio, prestação de contas, alteração da viagem, relatório de viagem, devolução de diárias, pendência de prestação de contas, utilização do SCDP e responsabilidade.

Módulo III – SCDP: Processo de solicitação de diárias e passagens para viagens nacionais: Apresentação dos módulos, simulação de uma Proposta de Concessão de Diárias e Passagens – PCDP nacional (Solicitação: indicação do proposto, elaboração do roteiro e preenchimento dos dados complementares; Resumo, anexo de documentos, reserva de passagens: horários, reserva, companhia, tarifas e justificativa pela maior tarifa; aprovações: Proponente, Autoridade Superior e Ordenador de Despesas).

Módulo III – SCDP: Execuções: Agência de Viagem – emissão do bilhete –, Execução financeira – indicação do processo, vinculação e os comandos de AV e OB.

Módulo V – Ajustes: Antecipação/Prorrogação/complementação: alteração da viagem; Prestação de Contas: Simulação de uma Prestação de Contas: indicação se a viagem foi realizada Sim ou Não, alteração do período da viagem para mais e para menos e visualização dos cálculos, justificativa para alteração da viagem; devolução de valores: identificador do recolhimento e anexo dos comprovantes; aprovação – aprovação do Proponente para a prestação de contas – Aprovar e Corrigir.

Módulo VI – SCDP: Processo de solicitação de diárias e passagens para viagens internacionais: simulação de uma Proposta de Concessão de Diárias e Passagens – PCDP internacional (Solicitação: indicação do proposto, elaboração do roteiro, enquadramento legal e preenchimento dos dados complementares; Reserva de

passagens: horários, reserva, companhia e tarifas; Aprovações: Proponente, Autoridade Superior, Ordenador de Despesas, Consultar Viagens Internacionais e Ministro/Dirigente).

Módulo VII – Compra direta de passagens: Funcionalidade de acordo com a Portaria 227/2014. IN 03/2015 SLTI/MPOG.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. Conforme a necessidade do Departamento- Geral do Pessoal (DGP) e a Diretoria de Serviço Militar (DSM, foram solicitadas 04 (quatro) vagas na contratação dos serviços técnicos profissionais de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, com participação no Curso de Sistema de Concessão de Diárias e Passagens, realizado pela empresa Escola de Administração e Treinamento Ltda, CNPJ: 35.963.479/0001-46.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 14.004,00

8.1 Conforme proposta de preços apresentada pela empresa Esafi - Escola de Administração e Treinamentos Ltda, CNPJ: 35.963.479/0001-46, o valor da inscrição por participante seria de R\$ 3.890,00 contudo, com a participação de 4 pessoas, foi ofertado um desconto de R\$ 1.556,00. Assim, o total da contratação ficará em R\$ 14.004,00.

8.2 Conforme empenhos apresentados pela empresa, anexos ao processo, o valor cobrado está de acordo com os valores praticados pela empresa junto a outros órgãos públicos.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. Neste caso, o parcelamento da solução não se aplica.

9.2. O evento em questão é um treinamento/curso com data e duração específicas, o que torna inviável qualquer tipo de parcelamento da contratação.

9.3. Além disso, o pagamento deve ser realizado integralmente para garantir a participação dos militares no evento. Parcelar a solução prejudicaria a logística e o planejamento do evento, que exige a confirmação de todos os participantes antecipadamente.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10. 1. Não se verifica contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11. 1. Verifica-se que a contratação está prevista no Plano de Contratações Anual de 2025 do DGP; alinhada ao Plano de Capacitação Anual/DGP 2025; e Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1. Com esta contratação, Departamento - Geral do Pessoal (DGP) e Diretorias subordinadas visa alcançar os seguintes resultados:

12.1.1 Promoverá a atualização técnico/pedagógica dos militares mobilizados, que atuam nas diárias e passagens no âmbito do Departamento propiciando maior segurança no processo de gestão em suas diversas etapas.

12.1.2. Prevenir Irregularidades pela falta de conhecimento das regras de diárias e passagens que podem resultar em erros, má interpretação das normas. A capacitação ajudará os profissionais a identificar e evitar tais problemas, reduzindo riscos legais e prejuízos financeiros.

12.1.3. Melhorar a capacitação dos agentes em diárias e passagens contribuindo para a formação de equipes altamente competentes, que podem lidar com os desafios específicos desse campo. Isso resulta em maior eficácia, eficiência e qualidade nos projetos e serviços públicos.

13. Providências a serem Adotadas

13.1. A Lei nº 14.133, lei de licitações e contratos, reforça a importância da segregação de funções no processo licitatório por várias razões, notadamente a promoção da imparcialidade e transparência. É crucial destacar que a segregação de funções foi estritamente observada neste processo.

13.2. No procedimento, o demandante inicializa o processo ao requisitar o material/serviço desejado, encaminhando essa solicitação ao Ordenador de Despesas, que é responsável por solicitar o crédito necessário, além de designar a Equipe de Planejamento da Contratação para a produção dos artefatos necessários. O Fiscal Administrativo desempenha um papel fundamental ao orientar a equipe em questões técnicas.

13.3. Ao concluir essas etapas, o processo é encaminhado à Seção de Aquisições, Licitações e Contratos, incumbida em dar continuidade ao Processo Administrativo até finalizar a contratação. A finalização do processo ocorre após ser entregue na conformidade, momento em que são realizadas as averiguações necessárias para garantir a integridade do processo. Essa estrutura de segregação de funções não apenas fortalece a lisura do processo licitatório, mas também contribui para a eficiência e eficácia na gestão dos recursos públicos, promovendo uma administração transparente e responsável.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. A presente contratação não possui impactos ambientais relevantes. Contudo, a contratada deve cumprir todas as normas federais, estaduais e distritais relacionadas aos critérios de sustentabilidade.

14.2. A contratada deve declarar conhecimento da Política de Sustentabilidade do governo federal e cumprir todos os dispositivos legais aplicáveis, especialmente ao Guia Nacional de Licitações. Seus profissionais devem estar informados sobre as boas práticas adotadas pelo Governo Federal, focando no consumo consciente, na redução de desperdício e na coleta seletiva, com o objetivo de contribuir para a preservação do meio ambiente e dos recursos públicos.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara esta contratação.

16. Responsáveis

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

TIAGO DE LIMA FERREIRA

Ordenador de Despesas do DGP

ANDREN DARLAN MODERNEI DA SILVA

Integrante Requisitante

GISELE ALVES DOS SANTOS

Agente de contratação

SIMONE RAPOSO TEIXEIRA

Agente de contratação