



O DOCUMENTO DA JUNTADA SEQ 001 FOI DESENTRANHADO!

MOVIMENTO

PROVIDÊNCIAS ADMINISTRATIVAS, ADOTADAS



MARINHA DO BRASIL
DIRETORIA DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA DA MARINHA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 63058.000484/2026-99

ABERTURA E APROVAÇÃO DE PROCESSO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

Com base nas referências:

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021; (Nova Lei de Licitações e Contratos);

Decreto nº 11.462 de 31 de março de 2023; (Regulamenta os art. 82 a art. 86 da Lei nº 14.133/2021);

Decreto Presidencial de 21 de março de 2025, do Ministério da Defesa;

Portaria MB/MD nº 38, de 21 de março de 2022 - Fixa diretrizes para licitações, acordos e atos administrativos;

Portaria nº 65/SGM, de 27 de julho de 2023 - Subdelega competência aos Titulares de OM subordinado a SGM;

Portaria nº 90/DAbM, de 5 de junho de 2024 - Designação de Ordenador de Despesa da DAbM;

Portaria nº 12/DGOM, de 3 de julho de 2024 - Delega e Subdelega competência aos Oficiais da DGOM;

e

Portaria nº 18/DGOM, de 3 de dezembro de 2024 - Designação de Ordenador de Despesa da DGOM.

AUTORIZO a abertura do processo administrativo, nos moldes relacionados e **APROVO** os documentos apresentados pelo Setor Requisitante.

1 - OBJETO

Contratação de serviço de inscrição de militar da Diretoria de Gestão Orçamentária da Marinha (DGOM) para participar do 2º Curso sobre Transferegov - Completo Teoria e Prática nas Fases: Proposta, Execução, Fiscalização e Prestação de Contas, ministrado pela Associação Brasileira de Orçamento Público (ABOP).

2 - JUSTIFICATIVA

A realização do curso "Transferegov - Completo: Teoria e Prática nas fases de Proposta, Execução, Fiscalização e Prestação de Contas" mostra-se relevante para o aprimoramento das atividades desenvolvidas no âmbito da Diretoria de Gestão Orçamentária, considerando a atuação do setor nos processos relacionados ao planejamento, execução e acompanhamento dos recursos

públicos e das transferências da União. O domínio da plataforma Transferegov.br é fundamental para a adequada operacionalização dos instrumentos de transferência de recursos federais, abrangendo etapas como elaboração de propostas e planos de trabalho, celebração de instrumentos, execução orçamentária e financeira, acompanhamento e fiscalização, ajustes, pagamentos e prestação de contas.

3 - VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor da contratação é de R\$ 2.900,00 (dois mil e novecentos reais).

4 - ATIVIDADE DE CUSTEIO

O objeto referido processo não se enquadra como atividade de custeio, conforme previsto no art. 2º, da Portaria nº 7.828, de 30 de agosto de 2022/ME.

5 - PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

- I) Gestão/Unidade: 772000 (UGR) 771000 (UGE);
- II) Fonte de Recursos: 10000000000;
- III) Programa de Trabalho: 174672;
- IV) Elemento de Despesa: 339039;
- V) Plano Interno: Z4C3SLA01B4.

Rio de Janeiro, RJ, na data da assinatura.

RODRIGO ARÊAS DA SILVA
Capitão de Fragata (IM)
Ordenador de Despesas

DIRETORIA DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA DA MARINHA

Estudo Técnico Preliminar 19/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 63058.000484/2026-99

2. Descrição da necessidade

2.1 A realização do curso “Transferegov – Completo: Teoria e Prática nas fases de Proposta, Execução, Fiscalização e Prestação de Contas” mostra-se relevante para o aprimoramento das atividades desenvolvidas no âmbito da Diretoria de Gestão Orçamentária, considerando a atuação do setor nos processos relacionados ao planejamento, execução e acompanhamento dos recursos públicos e das transferências da União.

O domínio da plataforma Transferegov.br é fundamental para a adequada operacionalização dos instrumentos de transferência de recursos federais, abrangendo etapas como elaboração de propostas e planos de trabalho, celebração de instrumentos, execução orçamentária e financeira, acompanhamento e fiscalização, ajustes, pagamentos e prestação de contas.

A capacitação permitirá o aperfeiçoamento dos conhecimentos técnicos do militar, contribuindo para maior segurança na execução dos procedimentos, correta aplicação dos recursos públicos, observância da legislação vigente e redução de inconsistências, diligências e riscos de impropriedades na gestão orçamentária e financeira.

ITEM	ITEM DESCRIÇÃO ESPECÍFICA	CATSER	UN	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	2º Curso sobre Transferegov - Completo Teoria e Prática nas Fases: Proposta, Execução, Fiscalização e Prestação de Contas	21172	UN	1	R\$ 2.900,00	R\$ 2.900,00

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
DGOM-23	YAGO MAGALHAES COSTA

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1 A escolha da Associação Brasileira de Orçamento Público – ABOP para a realização do curso fundamenta-se na reconhecida experiência da instituição na capacitação de profissionais que atuam nas áreas de orçamento, planejamento, administração e finanças públicas, bem como na qualificação dos instrutores responsáveis pela condução do evento.

O curso possui conteúdo técnico especializado e diretamente relacionado às atividades desenvolvidas pela Administração Pública, sendo ministrado por profissionais com experiência prática na execução orçamentária e financeira e no gerenciamento de instrumentos de transferência de recursos da União, especialmente por meio da plataforma Transferegov.br.

A contratação caracteriza-se como serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, enquadrando-se na hipótese prevista no art. 74, inciso III, alínea “f”, da Lei nº 14.133/2021, que admite a inexigibilidade de licitação para a contratação de serviços técnicos especializados de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, quando prestados por profissional ou empresa de notória especialização.

Nesse contexto, a notória especialização da ABOP decorre de sua atuação consolidada na área de orçamento público, da experiência e qualificação de seu corpo docente e da pertinência do conteúdo programático às necessidades institucionais, elementos que permitem concluir pela adequação da entidade para a execução do objeto.

Ressalta-se, ainda, que a contratação de cursos de capacitação apresenta características que dificultam o estabelecimento de critérios objetivos para comparação entre potenciais fornecedores, uma vez que a qualidade e a efetividade do treinamento estão diretamente relacionadas à metodologia empregada, à experiência dos instrutores e à capacidade técnica da instituição responsável.

Dessa forma, considerando a especificidade do objeto, a qualificação da instituição e de seu corpo docente, a pertinência do conteúdo com as necessidades da Administração e o disposto no art. 74, inciso III, alínea “f”, da Lei nº 14.133/2021, entende-se justificada a contratação da ABOP por inexigibilidade de licitação, desde que devidamente comprovados, nos autos do processo, os requisitos legais aplicáveis.

5. Levantamento de Mercado

O preço individual para o cursos encontra-se disponível no site www.abop.org.br, a todo o público interessado.

6. Descrição da solução como um todo

6.1 Curso de Capacitação – Curso sobre Transferegov - Completo Teoria e Prática nas fases: Proposta, execução, fiscalização e prestação de contas:

a) O curso tem como objetivo capacitar os participantes para o gerenciamento e a operacionalização de transferências de recursos da União por meio da plataforma Transferegov.br, proporcionando conhecimentos teóricos e práticos para atuar nas etapas de elaboração de propostas, execução, fiscalização, acompanhamento e prestação de contas dos instrumentos de transferência de recursos públicos;

b) Número de vagas: 1 vaga;

c) O tempo de duração do curso será de 32 horas-aula;

d) Ao final do curso deverá ser emitido um certificado de conclusão; e

e) Deverá abranger, ao menos, as seguintes áreas de conhecimento e assuntos específicos:

Módulo 1 - Introdução

- Tipos de transferências federais
- Normas vinculadas
- Inovação legislativa e sistêmica

Módulo 2 - Gestão de Cadastros e Perfis

- Atualização de cadastros
- Novos cadastros de conveniente
- Gestão de Perfis
- Segregação de funções e perfis

Módulo 3 - Conceito de Programas

- Distinção entre Programa Orçamentário e Programa para captação de recursos
- Tipos e Qualificações da proposta
- Regras de Contrapartida
- Prazos dos Programas
- Disposições normativas sobre a disponibilização de programa

Módulo 4 - Proposta e Plano de Trabalho

- Selecionar programas
- Planejamento do Projeto de Captação

- Fundamentação Normativa
- Cadastrar Proposta e Plano de Trabalho no Sistema
- Status das Propostas

Módulo 5 - Elaboração e Cadastro de Termo de Referência/Projeto Básico

- Fundamento Normativo
- Elaboração e Inclusão dos Documentos
- Cláusula suspensiva

Módulo 6 - Celebração dos Instrumentos

- Fundamentação Normativa.
- Acompanhamento do Processo de Celebração
- Empenhos e Contingenciamentos Orçamentários
- Abertura de Conta Bancária
- Registro da assinatura

Módulo 7 – Início da fase de Execução

- Regularização da conta bancária do instrumento
- Indicação e seleção do ordenadores de despesas
- Vincular fiscais do concedente

Módulo 8 - Licitações e Contratos Administrativos

- Fundamentação normativa
- Requisitos de Contratação das Organizações sem Fins Lucrativos
- Modalidades de Licitações
- Sistemas Integrados à Plataforma + Brasil
- Entendimentos do TCU e STF
- Novas orientações da Lei 14.133/2021
- Fluxo processual de aceite
- Obrigatoriedade do Contrato Administrativo
- Faculdade do Contrato Administrativo
- Termo Aditivo

Módulo 9 - Liberação dos Recursos

- Requisitos para Liberação dos Recursos
- Prazos para liberação
- Aplicação em Poupança

Módulo 10 - Pagamento a Fornecedores

- Processo de preparação da Liquidação da Despesa
- Tipos de documentos de liquidação
- Recolhimento de Tributos

Módulo 11 - Tipos de Ordem Bancária de Transferência Voluntária (OBTV)

- Tipos de OBTV
- Inclusão e Recolhimento de Tributo
- Autorização do Gestor Financeiro e do Ordenador de Despesas
- Comprovação do pagamento dos tributos retidos

Módulo 12 - Possibilidade de OBTV para Conveniente

- Autorização da OBTV Conveniente na assinatura do instrumento
- Autorização da OBTV Conveniente durante a execução do instrumento
- Ampliação do limite OBTV Conveniente
- Discriminar da OBTV Conveniente

Módulo 13 - Situações para Ajustes do Plano de Trabalho

- Processo de ajuste
- Emissão de Pareceres
- Realização dos ajustes

Módulo 14 - Uso do Rendimento de Aplicação

- Situações pré e pós licitações
- Cadastro e análises dos rendimentos
- Alterações para uso dos rendimentos

Módulo 15 - Ferramentas de Acompanhamento e Fiscalização

- Prazos para o Acompanhamento e Fiscalização
- Visitas in loco conforme normativo
- Módulo de Acompanhamento e Fiscalização pelo Concedente
- Relatório de execução
- Relatório Fotográfico - Aplicativo
- Fluxo e tramitação dos relatórios de execução

Módulo 16 – Elaboração, Envio e Análise da Prestação de Contas

- Prazos e Conceitos
- Fundamentação normativa
- Cadastro das Evidências para apresentação
- Preenchimento do módulo da Plataforma +Brasil
- Principais Motivos de Diligências
- Condições para Aprovação da Prestação de Contas.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. Em atendimento à demanda de capacitação apresentada, o presente curso está previsto para receber um participante.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 2.900,00

8.1. Segundo a Proposta de Preços apresentada, a estimativa do valor da inscrição para 1 (um) militar, totaliza o valor de R\$ 2.900,00 (dois mil e nove reais).

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. Usualmente não se observa o parcelamento da solução em contratações diretas, já que estas não são feitas em regime competitivo. Nesse sentido, não se verifica a possibilidade de segmentação no caso em tela, haja vista a impossibilidade de competição decorrente da singularidade do objeto.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. Não se aplica.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. A vantagem de registrar esta Inexigibilidade de Licitação é atender à necessidade de qualificação profissional dos militares lotados nesta Diretoria. Além de garantir agilidade, o registro também visa promover maior transparência em todo o processo de aquisição de bens e serviços.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1 A contratação do curso contribuirá para o aprimoramento técnico dos servidores da Diretoria de Gestão Orçamentária, proporcionando maior domínio da plataforma Transferegov.br e dos procedimentos relacionados às transferências de recursos da União.

Como principais benefícios, destacam-se a melhoria da execução orçamentária e financeira, a redução de erros e retrabalho, o fortalecimento dos controles internos, a mitigação de riscos e o aperfeiçoamento dos processos de fiscalização e prestação de contas, promovendo maior eficiência, segurança e qualidade na gestão dos recursos públicos.

13. Providências a serem Adotadas

13.1. Não se vislumbram necessidades de tomada de providências de adequações para a solução ser contratada e o objeto.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. Após diligente análise, não se observou que da execução do objeto do presente Estudo Preliminar (inscrição de militares em cursos presenciais) possam advir impactos ambientais.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Declara-se que a contratação pretendida é viável, em face das informações de planejamento acima expostas, as quais foram elaboradas em conformidade com o contido no inciso XX do Art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

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](#).

YAGO MAGALHAES COSTA

Responsável pela contratação direta

DIRETORIA DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA DA MARINHA

Mapa de Riscos 35/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
35/2026	772000-DIRETORIA DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA DA MARINHA	KARINE DOS SANTOS ALEIXO	10/09/2026 14:39 (v 0.3)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Capacitação		63058.000484/2026-99

Mapa de Riscos

Objeto: Contratação de serviço de inscrição de um militar da Diretoria de Gestão Orçamentária da Marinha para participar do 2º Curso sobre Transferegov - Completo Teoria e Prática nas Fases: Proposta, Execução, Fiscalização e Prestação de Contas.

RISCO 01		
(x) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor		
() Gestão do Contrato		
Probabilidade:		(X) Baixa () Média () Alta
Impacto:		() Baixo () Médio (X) Alto
Id	Dano	
1.	Serviços adquiridos desprovidos de qualidade ou incompatíveis com os anseios da Administração.	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Pesquisa de Instituição que atenda aos níveis de qualificação e credibilidade de acordo com as peculiaridades do público-alvo, visando à ampliação dos conhecimentos sobre gestão orçamentária e atendendo às necessidades da DGOM.	DGOM-20
Id	Ação de Contingência	Responsável

1.	Emitir notificação imediata à contratada para adequação dos serviços.	Diretoria de Gestão Orçamentária da Marinha
----	---	---

RISCO 02		
☒ Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor		
☐ Gestão do Contrato		
Probabilidade:		☐ Baixa ☒ Média ☐ Alta
Impacto:		☐ Baixo ☐ Médio ☒ Alto
Id	Dano	
1.	Contratação por preços superiores aos praticados no mercado, não atendendo ao critério custo x benefício.	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Solicitar apresentação de notas fiscais de contratações anteriores por ocasião da cotação de preços.	DGOM-1.2
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Tentar negociar para adequar o preço aos valores de mercado estimados.	DGOM / DAbM

RISCO 03		
☐ Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor		
☒ Gestão do Contrato		
Probabilidade:		☐ Baixa ☒ Média ☐ Alta
Impacto:		☐ Baixo ☐ Médio ☒ Alto
Id	Dano	

1.	Impossibilidade de participação nos cursos.	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Acompanhar o calendário de cursos, sempre que possível, evitando atividades concorrentes para os participantes.	DGOM-20
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	O setor responsável (RH/Treinamento) deve realizar a inscrição com antecedência e confirmar a efetivação junto à organizadora.	DGOM-20

EQUIPE DE PLANEJAMENTO		
YAGO MAGALHÃES COSTA Capitão-Tenente (IM) Ajudante da Divisão de Controle	JÉSSICA OLIVEIRA DE AMORIM Segundo-Sargento (AD) Auxiliar da Divisão de Controle	ELISA GONÇALVES MACHADO DA SILVA REY Primeiro-Sargento (CL) Auxiliar da Divisão de Controle

1. 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](#).

YAGO MAGALHAES COSTA
Responsável pela contratação direta

DIRETORIA DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA DA MARINHA

Termo de Justificativa de Inexigibilidade de Licitação 31/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
31/2026	772000-DIRETORIA DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA DA MARINHA	KARINE DOS SANTOS ALEIXO	10/09/2026 14:17 (v 0.9)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Capacitação		63058.000484/2026-99

1. TERMO JUSTIFICATIVA DE INEXIGIBILIDADE

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 63058.000484/2026-99

CONTRATADA: Associação Brasileira de Orçamento Público (ABOP).**CNPJ:** 00.398.099/0001-21**OBJETO:** O presente Termo tem como propósito justificar a inscrição de militar da Diretoria de Gestão Orçamentária da Marinha para participar do 2º Curso sobre Transferegov - Completo Teoria e Prática nas Fases: Proposta, Execução, Fiscalização e Prestação de Contas, ministrado pela Associação Brasileira de Orçamento Público (ABOP).**VALOR:** R\$ 2.900,00 (dois mil e novecentos reais).**PERÍODO:** O curso será realizado no exercício de 2026 de acordo com cronograma divulgado pela instituição contratada.**REFERÊNCIA:** Art. 74, inciso III, alínea “f”, § 3º da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 - Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.**ANEXOS:** A) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

B) Certidão de Regularidade do FGTS-CRF;

C) Certidão Conjunta;

D) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF; e

E) Parecer Técnico.

I – PROPÓSITO

Realizar a inscrição de militar da Diretoria de Gestão Orçamentária da Marinha para participar do 2º Curso sobre Transferegov - Completo Teoria e Prática nas Fases: Proposta, Execução, Fiscalização e Prestação de Contas, ministrado pela Associação Brasileira de Orçamento Público (ABOP).

II – REFERÊNCIA

Art. 74, inciso III, alínea “f”, § 3º da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

III - RAZÃO DA ESCOLHA DA CONTRATADA

A capacitação de pessoal na área orçamentária requer formação técnica especializada, perfil preenchido pela Associação Brasileira de Orçamento Público (ABOP), entidade filiada à *Asociación Internacional de Presupuesto Público* (ASIP) e atuante desde 1974 na pesquisa, ensino e divulgação de técnicas de gestão pública e orçamento.

A escolha da ABOP fundamenta-se nos seguintes fatores de inviabilidade de competição (art. 74, inciso III, alínea “f”, § 3º da Lei nº 14.133/2021):

- 1. **Natureza Singular e Serviço Técnico Especializado:** O objeto atende diretamente aos objetivos institucionais da Diretoria de Gestão Orçamentária da Marinha. Conforme entendimento do Tribunal de Contas da União (TCU), a singularidade reside na impossibilidade de estabelecer critérios objetivos de comparação para serviços que dependem da capacitação, didática e do desempenho dos instrutores, tornando inviável a licitação por julgamento objetivo. Corroborando esse entendimento, Antônio Carlos do Amaral destaca que o êxito do treinamento depende essencialmente dos docentes, cujos perfis são incomparáveis e singulares.
- 2. **Notória Especialização:** A ABOP conta com renomados especialistas que vivenciam diariamente a execução orçamentária e financeira do Governo Federal.

O TCU, a respeito da matéria, consolidou os seguintes entendimentos:

- **Processo TC 010.578/1995-1 (Plenário):** A notória especialização manifesta-se pelo pronunciamento do administrador sobre a adequação da capacidade da empresa ao caso concreto, preservando-se a margem discricionária legal do gestor.
- **Decisão nº 439/1998:** A lei não exige fama ou reconhecimento público amplo, mas sim reputação profissional decorrente de desempenho anterior, publicações e equipe técnica, conforme aponta também o doutrinador Jorge Ulisses Jacoby Fernandes.

Dessa forma, restam preenchidos os requisitos legais de notória especialização, singularidade do objeto e inviabilidade de competição, amparados pelo **art. 74, inciso III, alínea “f”, § 3º, da Lei nº 14.133/2021**, que autoriza a inexigibilidade de licitação para contratação de serviços de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal.

IV - RAZÃO DA ESCOLHA DOS CURSOS

CURSO	BENEFÍCIOS
2º Curso sobre Transferegov - Completo Teoria e Prática nas Fases: Proposta, Execução, Fiscalização e Prestação de Contas	Capacitar os participantes para o gerenciamento e a operacionalização de transferências de recursos da União por meio da plataforma Transferegov.br, proporcionando conhecimentos teóricos e práticos para atuar nas etapas de elaboração de propostas, execução, fiscalização, acompanhamento e prestação de contas dos instrumentos de transferência de recursos públicos.

V - JUSTIFICATIVA DO PREÇO

O preço individual do curso encontra-se disponível no site www.abop.org.br, a todo o público interessado, conforme expresso na tabela abaixo:

CURSOS	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
2º Curso sobre Transferegov - Completo Teoria e Prática nas Fases: Proposta, Execução, Fiscalização e Prestação de Contas	1	R\$ 2.900,00	R\$ 2.900,00
Total			R\$ 2.900,00

Ademais, observa-se que o preço do referido curso, oferecidos pela Contratada é o mesmo praticado no mercado, conforme consta no Mapa Comparativo de Preços.

As quantidades apresentadas para o curso são estimadas de acordo com as necessidades da Organização Militar e a realização desses dependerá da confirmação das turmas pela instituição realizadora, bem como da disponibilidade no calendário dos auditores.

Há previsão de alocação de recursos provenientes do Plano Interno Z.4C3.SL.A.0.1.B4, Gestão 71000, Fonte de Recurso 1000000000, PTRES 174672, Elemento de Despesa 339039.48 para o exercício de 2026.

A referida despesa enquadra-se como despesa ordinária e rotineira da administração, já prevista no orçamento e destinada à manutenção das ações governamentais preexistentes, dispensando as exigências previstas nos incisos I e II do art. 16, da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.

VI - CONCLUSÃO

Em face do exposto, sugiro a adjudicação dos serviços à Associação Brasileira de Orçamento Público (ABOP), por Inexigibilidade de Licitação, conforme previsto no art. 74, inciso III, alínea “f”, § 3º da Lei nº 14.133/2021.

Rio de Janeiro, RJ, na data da assinatura.

RODRIGO ARÊAS DA SILVA

Capitão de Fragata (IM)

Vice-Diretor

VII - APROVAÇÃO

Aprovo o enquadramento legal de Inexigibilidade de Licitação e adjudico em favor da Associação Brasileira de Orçamento Público (ABOP), nos termos do art. 74, inciso III, alínea “f”, § 3º da Lei nº 14.133/2021.

Rio de Janeiro, RJ, na data da assinatura.

2. 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](#).

YAGO MAGALHAES COSTA

Responsável pela contratação direta

DIRETORIA DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA DA MARINHA

Termo de Referência 15/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
15/2026	772000-DIRETORIA DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA DA MARINHA	KARINE DOS SANTOS ALEIXO	10/09/2026 14:01 (v 0.9)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Capacitação		63058.000484/2026-99

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 63058.000484/2026-99)

1.1 Contratação de serviço de inscrição de militar da Diretoria de Gestão Orçamentária da Marinha (DGOM) para participar do 2º Curso sobre Transferegov - Completo Teoria e Prática nas Fases: Proposta, Execução, Fiscalização e Prestação de Contas , ministrado pela Associação Brasileira de Orçamento Público (ABOP), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	2º Curso sobre Transferegov - Completo Teoria e Prática nas Fases: Proposta, Execução, Fiscalização e Prestação de Contas	21172	UN	1	R\$ 2.900,00	R\$ 2.900,00

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

1.3. O custo estimado total da contratação é de R\$ 2.900,00 (dois mil e novecentos reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2026, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1 Curso de Capacitação – Curso sobre Transferegov - Completo Teoria e Prática nas fases: Proposta, execução, fiscalização e prestação de contas:

a) O curso tem como objetivo capacitar os participantes para o gerenciamento e a operacionalização de transferências de recursos da União por meio da plataforma Transferegov.br, proporcionando conhecimentos teóricos e práticos para atuar nas etapas de elaboração de propostas, execução, fiscalização, acompanhamento e prestação de contas dos instrumentos de transferência de recursos públicos;

b) Número de vagas: 1 vaga;

c) O tempo de duração do curso será de 32 horas-aula;

d) Ao final do curso deverá ser emitido um certificado de conclusão; e

e) Deverá abranger, ao menos, as seguintes áreas de conhecimento e assuntos específicos:

Módulo 1 - Introdução

- Tipos de transferências federais
- Normas vinculadas
- Inovação legislativa e sistêmica

Módulo 2 - Gestão de Cadastros e Perfis

- Atualização de cadastros
- Novos cadastros de conveniente
- Gestão de Perfis
- Segregação de funções e perfis

Módulo 3 - Conceito de Programas

- Distinção entre Programa Orçamentário e Programa para captação de recursos
- Tipos e Qualificações da proposta
- Regras de Contrapartida
- Prazos dos Programas
- Disposições normativas sobre a disponibilização de programa

Módulo 4 - Proposta e Plano de Trabalho

- Selecionar programas
- Planejamento do Projeto de Captação
- Fundamentação Normativa
- Cadastrar Proposta e Plano de Trabalho no Sistema
- Status das Propostas

Módulo 5 - Elaboração e Cadastro de Termo de Referência/Projeto Básico

- Fundamento Normativo
- Elaboração e Inclusão dos Documentos
- Cláusula suspensiva

Módulo 6 - Celebração dos Instrumentos

- Fundamentação Normativa.
- Acompanhamento do Processo de Celebração
- Empenhos e Contingenciamentos Orçamentários
- Abertura de Conta Bancária
- Registro da assinatura

Módulo 7 – Início da fase de Execução

- Regularização da conta bancária do instrumento
- Indicação e seleção do ordenadores de despesas
- Vincular fiscais do concedente

Módulo 8 - Licitações e Contratos Administrativos

- Fundamentação normativa
- Requisitos de Contratação das Organizações sem Fins Lucrativos
- Modalidades de Licitações
- Sistemas Integrados à Plataforma + Brasil
- Entendimentos do TCU e STF
- Novas orientações da Lei 14.133/2021
- Fluxo processual de aceite
- Obrigatoriedade do Contrato Administrativo
- Faculdade do Contrato Administrativo
- Termo Aditivo

Módulo 9 - Liberação dos Recursos

- Requisitos para Liberação dos Recursos
- Prazos para liberação
- Aplicação em Poupança

Módulo 10 - Pagamento a Fornecedores

- Processo de preparação da Liquidação da Despesa
- Tipos de documentos de liquidação
- Recolhimento de Tributos

Módulo 11 - Tipos de Ordem Bancária de Transferência Voluntária (OBTV)

- Tipos de OBTV

Inclusão e Recolhimento de Tributo

- Autorização do Gestor Financeiro e do Ordenador de Despesas
- Comprovação do pagamento dos tributos retidos

Módulo 12 - Possibilidade de OBTV para Conveniente

- Autorização da OBTV Conveniente na assinatura do instrumento
- Autorização da OBTV Conveniente durante a execução do instrumento
- Ampliação do limite OBTV Conveniente
- Discriminar da OBTV Conveniente

Módulo 13 - Situações para Ajustes do Plano de Trabalho

- Processo de ajuste
- Emissão de Pareceres
- Realização dos ajustes

Módulo 14 - Uso do Rendimento de Aplicação

- Situações pré e pós licitações
- Cadastro e análises dos rendimentos
- Alterações para uso dos rendimentos

Módulo 15 - Ferramentas de Acompanhamento e Fiscalização

- Prazos para o Acompanhamento e Fiscalização
- Visitas in loco conforme normativo
- Módulo de Acompanhamento e Fiscalização pelo Concedente
- Relatório de execução
- Relatório Fotográfico - Aplicativo
- Fluxo e tramitação dos relatórios de execução

Módulo 16 – Elaboração, Envio e Análise da Prestação de Contas

- Prazos e Conceitos
- Fundamentação normativa
- Cadastro das Evidências para apresentação
- Preenchimento do módulo da Plataforma +Brasil
- Principais Motivos de Diligências
- Condições para Aprovação da Prestação de Contas.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 A opção pela contratação da ABOP fundamenta-se nos seguintes fatores:

4.1.1 Os cursos são ministrados por profissionais de reconhecida experiência e especialização, que atuam diretamente nas áreas de execução orçamentária e financeira do Governo Federal, proporcionando conteúdo atualizado e alinhado à realidade da Administração Pública;

4.1.2 Trata-se de serviço técnico especializado, de natureza predominantemente intelectual, voltado ao treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

4.1.3 O serviço possui natureza singular, considerando que a qualidade e os resultados da capacitação estão diretamente relacionados à experiência, ao conhecimento e à metodologia dos profissionais responsáveis pela sua execução, características que dificultam o estabelecimento de critérios objetivos para comparação entre eventuais prestadores.

Nesse sentido, a contratação de serviços de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal pode ser realizada por inexigibilidade de licitação quando caracterizada a inviabilidade de competição e a notória especialização do profissional ou da empresa, nos termos do art. 74, inciso III, alínea “f”, e § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

A notória especialização, conforme dispõe o referido dispositivo legal, decorre do conceito do profissional ou da empresa em seu campo de atuação, demonstrado por desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados às suas atividades, que permitam inferir que seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto.

No presente caso, a escolha da ABOP decorre de sua experiência e atuação especializada na capacitação de servidores públicos, especialmente em temas relacionados à gestão orçamentária e financeira, bem como da qualificação de seu corpo docente, composto por profissionais com conhecimento prático e experiência na Administração Pública Federal.

Dessa forma, considerando as características específicas do serviço, a especialização da instituição e a inviabilidade de estabelecer critérios objetivos capazes de assegurar a seleção da proposta mais adequada mediante procedimento competitivo, entende-se justificada a contratação direta da ABOP, por inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, inciso III, alínea “f”, da Lei nº 14.133/2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 O curso será realizado no exercício de 2026, de acordo com cronograma divulgado pela instituição contratada.

5.2 O serviço será prestado na ABOP, Brasília - DF, Brasil.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 A fiscalização do serviço será exercida pela Assessora de Gestão Estratégica. Compete a este Fiscal:

- a) Certificar a prestação do serviço especificado na Nota Fiscal/Fatura;
- b) Recusar serviço em desacordo com as especificações técnicas do objeto; e
- c) Promover as medidas que couberem para os casos amparados nos itens referentes às Penalidades e Rescisão.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 Rotinas de Fiscalização

A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação do serviço.

7.2 Dos critérios para aferição e medição para o faturamento

Vide item 6.1.

7.3 Do Recebimento

O serviço será recebido no prazo de 05 (cinco) dias, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Habilitação Jurídica:

8.1.1. A Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php); e
- d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

8.1.2. Para a consulta de pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

8.1.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa proponente e também de seu sócio majoritário, por força do Art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.1.4. 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.

8.1.5. No decorrer da execução contratual, deverá a contratada comprovar o preenchimento dos seguintes requisitos de habilitação:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) 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;
- c) prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) 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;
- e) prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do contratado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; e
- f) prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do contratado, relativa à atividade em cujo exercício contrata.

8.1.6. Caso o contratado seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.1.7. Poderá a autoridade competente, na forma do Art. 4º-F da Lei nº 13.979/20, dispensar a apresentação de documentação de regularidade fiscal (salvo a comprobatória de regularidade trabalhista), de forma excepcional e justificada, no caso de haver restrição de fornecedores ou prestadores de serviços.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do Art. 74, III, alínea 'f', da Lei nº 14.133/2021.

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

9.3. 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. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo total da contratação é de R\$ 2.900,00 (dois mil e novecentos reais), conforme custos unitários apostos no item 1.1 acima.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão: 00001

Unidade Gestora Responsável: 72000

Unidade Gestora Executora: 71000

Programa de Trabalho Resumido (PTRES): 174672

Ação Interna: Z4C3SLA01B4

Fonte: 100000000

Natureza de despesa: 339039.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

13. ANEXO I

Não há.

14. ANEXO II

Não há.

15. 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](#).

YAGO MAGALHAES COSTA

Responsável pela contratação direta

DIRETORIA DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA DA MARINHA

Declaração de Recursos Orçamentários 33/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
33/2026	772000-DIRETORIA DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA DA MARINHA	KARINE DOS SANTOS ALEIXO	15/09/2026 11:42 (v 0.6)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Capacitação		63058.000484/2026-99

1. Informações Orçamentárias

Declaro que existe previsão de recursos orçamentários para atender às despesas provenientes desta contratação, oriundos do Orçamento-Geral da União, consoante o valor de R\$ 2.900,00 (dois mil e novecentos reais):

Gestão: 00001

Unidade Gestora Responsável: 772000

Unidade Gestora Executora: 771000

PTRES: 174672

Ação interna: Z4C3SLA01B4

Fonte de Recursos: 1000000000

Natureza da Despesa: 339039

Rio de Janeiro, RJ, na data da assinatura.

2. 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](#).

RODRIGO AREAS DA SILVA

Autoridade competente



MARINHA DO BRASIL

DIRETORIA DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA DA MARINHA

MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS

PROCESSO Nº: 63058.000484/2026-99

OBJETO: Inscrição de militar da Diretoria de Gestão Orçamentária da Marinha (DGOM) para participar do 2º Curso sobre Transferegov - Completo Teoria e Prática nas Fases: Proposta, Execução, Fiscalização e Prestação de Contas, ministrado pela Associação Brasileira de Orçamento Público (ABOP).

Foi realizada pesquisa de mercado a fim de demonstrar que o preço oferecido pela Contratada é compatível com a realidade do mercado, conforme tabela abaixo:

CURSO	INSTITUIÇÃO	CARGA HORÁRIA	VALOR	HORA-AULA (R\$)
A) 2º Curso sobre Transferegov - Completo Teoria e Prática nas Fases: Proposta, Execução, Fiscalização e Prestação de Contas	Associação Brasileira de Orçamento Público (ABOP)	32H	R\$ 2.900,00	R\$ 90,63
B) Curso Presencial: Completo de Transferegov.Br (Teoria E Prática) - Atualizado com a Nova Legislação	One Cursos	32H	R\$ 4.290,00	R\$ 134,63
C) Transferegov Completo - Gestão de Instrumentos com Imersão	Orzil Grupo	40H	R\$ 6.947,00	R\$ 173,68

Anexos:

- 1 – Proposta Curso A: ABOP;
- 2 – Proposta Curso B: One Cursos; e
- 3 – Proposta Curso C: Orzil Grupo.

Rio de Janeiro, RJ, na data da assinatura.

YAGO MAGALHÃES COSTA
Capitão-Tenente (IM)
Ajudante da Divisão de Controle



Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

Declaração

Declaramos para os fins exigidos na legislação, conforme documentação registrada no SICAF, que a situação do fornecedor no momento é a seguinte:

Dados do Fornecedor

CNPJ: 00.398.099/0001-21 DUNS®: 950441436
Razão Social: ASSOCIACAO BRASILEIRA DE ORCAMENTO PUBLICO
Nome Fantasia: ABOP
Situação do Fornecedor: Credenciado Data de Vencimento do Cadastro: 07/12/2026
Natureza Jurídica: ASSOCIAÇÃO PRIVADA
MEI: Não
Porte da Empresa: Demais

Ocorrências e Impedimentos

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

Níveis cadastrados:

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

Automática: a certidão foi obtida através de integração direta com o sistema emissor. Manual: a certidão foi inserida manualmente pelo fornecedor.

I - Credenciamento

II - Habilitação Jurídica

III - Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal

Receita Federal e PGFN	Validade:	28/02/2027	Automática
FGTS	Validade:	28/09/2026	Automática
Trabalhista (http://www.tst.jus.br/certidao)	Validade:	28/02/2027	Automática

IV - Regularidade Fiscal Estadual/Distrital e Municipal

Receita Estadual/Distrital	Validade:	30/11/2026
Receita Municipal (Isento)		

VI - Qualificação Econômico-Financeira

Validade: 30/06/2027

DIRETORIA DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA DA MARINHA

Documento de Formalização da Demanda 44/2026

Número do Documento de Formalização da Demanda: 44/2026

1. Informações Gerais

Área requisitante	Data da conclusão da contratação	UASG	Editado por
Departamento de Orçamento	30/12/2027 00:00	772000	KARINE DOS SANTOS ALEIXO
Descrição sucinta do objeto			
Inscrição de militar da Diretoria de Gestão Orçamentária da Marinha (DGOM) para participar do 2º Curso sobre Transferegov - Completo Teoria e Prática.			

2. Justificativa de Necessidade

Tendo em vista a natureza da operação desta Diretoria, faz-se necessária a constante atualização e capacitação de seus profissionais, dada a complexidade das inúmeras demandas que lhe são apresentadas diariamente. Tal qualificação laboral ocorre, dentre vários instrumentos, por meio da participação dos militares em cursos voltados para a sua área de atuação, a fim de garantir que seus serviços sejam prestados em elevado grau de eficiência e que desafios sejam vencidos.

3. Materiais/Serviços

3.1 Materiais

Nenhum material incluído.

3.2 Serviços

Nº do item	Grupo	Descrição	Qtd	Val. unit. (R\$)	Val. total (R\$)
1	OUTROS SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO E TREINAMENTO		1,00	2.900,00	2.900,00

4. 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](#).

YAGO MAGALHAES COSTA

Responsável pela contratação direta

5. Acompanhamento

Nenhum acompanhamento incluído.

6. Relacionamentos

Nenhum relacionamento encontrado.



O DOCUMENTO DA JUNTADA SEQ 011 FOI DESENTRANHADO!

MOVIMENTO

JUNTADA DE DOCUMENTO

2º Curso sobre Transferegov - Completo Teoria e Prática nas fases: Proposta, execução, fiscalização e prestação de contas

Brasília-DF, 13 a 16/10/2026
Horário: 08h às 12h e 14h às 18h

I - APRESENTAÇÃO

Transferegov é plataforma tecnológica do Governo Federal que operacionaliza diversas modalidades de transferências de recursos da União, entre elas convênio, contrato de repasse, termos de parceria, colaboração e fomento.

Em 2024, completaram-se 16 (quinze) anos de funcionamento o Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse – SICONV/Plataforma +Brasil e agora Transferegov.br, concebido para gerenciar as transferências voluntárias de recursos da União nos instrumentos firmados com estados, municípios, Distrito Federal e com as entidades privadas sem fins lucrativos.

Consolidou-se como ferramenta dinâmica de gestão, monitoramento e transparência do processo de transferência recursos públicos aos demais entes federativos e ao terceiro setor.

Nos últimos anos, foram implementadas diversas integrações ao Transferegov com o objetivo de desburocratizar processos e reduzir carga operacional.

Recentemente, em 05 dezembro de 2022, o Sistema de Gestão de Parcerias da União (Sigpar), instituído pelo Decreto nº 11.271, passará a ser o Sistema estruturador das atividades de planejamento, coordenação, orientação e gestão das parcerias que contam com recursos da União, tendo a Secretaria de Gestão do Ministério da Economia (Seges/ME) como órgão central.

O sistema estruturante, que é a ferramenta tecnológica em si, passa a se chamar Transferegov.br, em substituição ao nome Plataforma +Brasil. A alteração do nome busca atender aos requisitos do padrão gov.br, bem como deixar mais intuitiva a relação entre a marca e o tema Transferências.

II - OBJETIVOS

- Capacitar profissionais para que tenham o conhecimento para gerenciar, saber as técnicas e domini operacional para a elaboração e acompanhamento de projetos sociais.

III - PÚBLICO-ALVO

Gestores públicos federais, estaduais, municipais, de organizações da sociedade civil e órgãos de

controle

IV - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Módulo 1 - Introdução

- Tipos de transferências federais
- Normas vinculadas
- Inovação legislativa e sistêmica

Módulo 2 - Gestão de Cadastros e Perfis

- Atualização de cadastros
- Novos cadastros de conveniente
- Gestão de Perfis
- Segregação de funções e perfis

Módulo 3 - Conceito de Programas

- Distinção entre Programa Orçamentário e Programa para captação de recursos
- Tipos e Qualificações da proposta
- Regras de Contrapartida
- Prazos dos Programas
- Disposições normativas sobre a disponibilização de programa

Módulo 4 - Proposta e Plano de Trabalho

- Selecionar programas
- Planejamento do Projeto de Captação
- Fundamentação Normativa
- Cadastrar Proposta e Plano de Trabalho no Sistema
- Status das Propostas

Módulo 5 - Elaboração e Cadastro de Termo de Referência/Projeto Básico

- Fundamento Normativo
- Elaboração e Inclusão dos Documentos
- Cláusula suspensiva

Módulo 6 - Celebração dos Instrumentos

- Fundamentação Normativa

- Acompanhamento do Processo de Celebração
- Empenhos e Contingenciamentos Orçamentários
- Abertura de Conta Bancária
- Registro da assinatura

Módulo 7 – Início da fase de Execução

- Regularização da conta bancária do instrumento
- Indicação e seleção do ordenadores de despesas
- Vincular fiscais do concedente

Módulo 8 - Licitações e Contratos Administrativos

- Fundamentação normativa
- Requisitos de Contratação das Organizações sem Fins Lucrativos
- Modalidades de Licitações
- Sistemas Integrados à Plataforma + Brasil
- Entendimentos do TCU e STF
- Novas orientações da Lei 14.133/2021
- Fluxo processual de aceite
- Obrigatoriedade do Contrato Administrativo
- Faculdade do Contrato Administrativo
- Termo Aditivo

Módulo 9 - Liberação dos Recursos

- Requisitos para Liberação dos Recursos
- Prazos para liberação
- Aplicação em Poupança

Módulo 10 - Pagamento a Fornecedores

- Processo de preparação da Liquidação da Despesa
- Tipos de documentos de liquidação
- Recolhimento de Tributos

Módulo 11 - Tipos de Ordem Bancária de Transferência Voluntária (OBTV)

- Tipos de OBTV
- Inclusão e Recolhimento de Tributo
- Autorização do Gestor Financeiro e do Ordenador de Despesas
 - Comprovação do pagamento dos tributos retidos

Módulo 12 - Possibilidade de OBTV para Conveniente

- Autorização da OBTV Conveniente na assinatura do instrumento
- Autorização da OBTV Conveniente durante a execução do instrumento
- Ampliação do limite OBTV Conveniente
- Discriminar da OBTV Conveniente

Módulo 13 - Situações para Ajustes do Plano de Trabalho

- Processo de ajuste
- Emissão de Pareceres
- Realização dos ajustes

Módulo 14 - Uso do Rendimento de Aplicação

- Situações pré e pós licitações
- Cadastro e análises dos rendimentos
- Alterações para uso dos rendimentos

Módulo 15 - Ferramentas de Acompanhamento e Fiscalização

- Prazos para o Acompanhamento e Fiscalização
- Visitas in loco conforme normativo
- Módulo de Acompanhamento e Fiscalização pelo Concedente
- Relatório de execução
- Relatório Fotográfico - Aplicativo
- Fluxo e tramitação dos relatórios de execução

Módulo 16 – Elaboração, Envio e Análise da Prestação de Contas

- Prazos e Conceitos
- Fundamentação normativa
- Cadastro das Evidências para apresentação
- Preenchimento do módulo da Plataforma +Brasil
- Principais Motivos de Diligências
- Condições para Aprovação da Prestação de Contas

VII - METODOLOGIA, LOCAL E INFORMAÇÕES

O curso está **confirmado** para ser realizado no **período de 13 a 16/10/2026**, no horário das **08h às 12h e 14h às 18h**, totalizando 32 horas/aula. Na oportunidade, cada participante receberá apostilas e demais materiais necessários ao desempenho do evento.

O evento será ministrado no Auditório da ABOP - SCS, Qd. 02, Edifício Palácio do Comércio, conjunto 801 a 806 - CEP: 70.318-900, Brasília-DF. Para mais informações utilize os telefones: (61) 3224-2613, (61) 3224-2159 e Fax: (61) 3225-1993, ou na Internet acesse o endereço www.abop.org.br.

VIII – INSCRIÇÕES/CUSTO

Deverão ser feitas diretamente na secretaria da entidade ou mediante o preenchimento da ficha anexa. **O investimento da inscrição é de R\$ 2.900,00 (dois mil e novecentos reais) por participante.**

Para cada 05(cinco) inscrições do mesmo órgão efetivadas, a Abop está oferecendo 01(uma) bolsa integral adicional.

A ABOP só considerará efetivada a inscrição após a apresentação da cópia do depósito da referida importância no Banco 341– ITAU– Agência 8635, Conta Corrente nº 24.938-9 ou da Nota de Empenho correspondente, em nome da entidade O CNPJ 00.398.099/0001-21 e CF/DF 07.343.300/001-00.

A ABOP poderá postergar o início do evento ou cancelar, caso o número de participantes não seja suficiente para atender a programação.

IX - REQUISITOS

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

CURSO PRESENCIAL: COMPLETO DE TRANSFEREGOV.BR (TEORIA E PRÁTICA) - ATUALIZADO COM A NOVA LEGISLAÇÃO - NOVA PORTARIA CONJUNTA MGI/MF/CGU Nº 33, DE 30 DE AGOSTO DE 2023, NOVO DECRETO Nº 11.531/2023 E LEI Nº 14.133/2021 – NLLC.

Gestão das Transferências Voluntárias Federais nas Fases: Celebração, Execução, Fiscalização e Prestação de Contas no Siconv/Plataforma +Brasil/Transferegov.br. Atualizado com as Portarias Conjuntas nºs 28 e 29/2024.

OBJETIVOS:

Explore o Transferegov.br de forma prática e eficiente. Aprenda a utilizar a plataforma para submissão de propostas, acompanhamento da execução e prestação de contas, garantindo conformidade com as normativas vigentes. Com fundamento no Decreto nº 11.531, de 16 de maio de 2023, na Portaria Conjunta MGI/MF/CGU nº 33, de 30 de agosto de 2023, nas Portarias Conjuntas nºs 28, de 21 de maio de 2024 e nº 29, de 22 de maio de 2024 e na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, o treinamento capacitará os participantes acerca da fase de formalização de convênios (Proposta e Plano de Trabalho), execução (acompanhamento/fiscalização) e prestação de contas, com o intuito de demonstrar a correta e regular aplicação de recursos públicos aplicados por meio das transferências voluntárias.

APRESENTAÇÃO:

Conforme disciplinado nos normativos sobre o tema, transferência voluntária é caracterizada como a entrega de recursos corrente (custeio) ou de capital (investimento) por parte da União aos outros entes da Federação (Estados, Distrito Federal e Municípios) e às Organizações da Sociedade Civil, a título de cooperação, auxílio ou assistência financeira, desde que não decorra de determinação constitucional (Transferência Obrigatória Constitucional), legal (Transferência Obrigatória Legal) ou os destinados ao Sistema Único de Saúde.

Na atualidade, as parcerias da União, no caso, as transferências voluntárias da União, são operacionalizadas por meio da plataforma tecnológica chamada Transferegov.br, criada pelo Decreto nº 11.271, de 5 de dezembro de 2022.

De acordo com os Painéis Gerenciais do Transferegov.br, de 2008 até hoje, das quase 1 milhão de propostas enviadas para análise da União, aproximadamente 250 mil foram aprovadas. Ou seja, somente 26% das propostas estavam aptas para serem aprovadas e, via de consequência, transformadas em convênios, contratos de repasse, termos de fomento ou termos de colaboração.

Dos 264 bilhões de recursos disponibilizados aos Estados, Distrito Federal, Municípios e Organizações da Sociedade Civil, quase 125 bilhões (47%) não foram captados. Dos 139 bilhões captados, aproximadamente 23 bilhões (17%) não foram gastos ou foram devolvidos para União, sendo que poderiam (deveriam) ter sido aplicados nas mais diversas políticas públicas do país.

Diversos fatores contribuem para o baixo número de aprovações/gasto, mas sem dúvida podemos destacar os seguintes:

- Falta de planejamento.
- Falta de orientação;
- Desconhecimento dos normativos relacionados às transferências voluntárias;
- Desconhecimento dos normativos relacionados às contratações públicas;
- Falta de familiaridade com o sistema Transferegov.br;
- Falta de capacitação;

Soma-se aos fatores acima, as novidades trazidas pela nova, mas nem tão nova assim, Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Além disso, diversas instruções normativas recentemente editadas impactam diretamente às transferências voluntárias da União, sendo premente a realização de capacitação. Além disso, um novo fator que irá impactar sobremaneira as transferências voluntárias, é a edição Portaria Conjunta MGI/MF/CGU nº 33, de 30 de agosto de 2023 (NOVA PORTARIA DAS TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS), que complementa o Decreto nº 11.531, de 16 de maio de 2023 (NOVO DECRETO DAS TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS), e as Portarias Conjuntas nºs 28, de 21/05/2024 e nº 29, de 22/05/2024.

Portanto, chegou a hora de se capacitar para vencer os desafios do dia a dia.

Não são trabalhadas as temáticas relacionadas às obras públicas, fundo a fundo, transferências especiais e TED.

QUEM DEVE PARTICIPAR DO CURSO?

Servidores públicos, agentes públicos e gestores que atuam na formalização, execução (acompanhamento/fiscalização), prestação de contas dos convênios federais, Transferegov.br.

QUAL O CONTEÚDO COMPLETO DO CURSO?

I – MÓDULO 1

• Introdução • Tipos de transferências federais • Legislação aplicada

II – MÓDULO 2

• Gestão de Cadastros e Perfis • Atualização de cadastros • Novos cadastros de convenientes • Gestão de Perfis • Segregação de funções e perfis

III – MÓDULO 3

• Disponibilização de Programas • Programa Orçamentário e Programa do Transferegov • Tipos e qualificações da proposta • Exercício Prático

IV – MÓDULO 4

• Proposta e Plano de Trabalho • Fundamentação normativa • Cadastrar proposta e plano de trabalho no sistema Federal • Exercício Prático • Status das propostas

V – MÓDULO 5

• Elaboração e Cadastro de Termo de Referência/Projeto Básico • Fundamento Normativo • Cláusula suspensiva - Hipóteses e condicionantes • Exercício Prático

VI – MÓDULO 6

• Celebração dos Instrumentos • Acompanhamento do processo de celebração • Empenhos • Abertura de conta bancária • Exercícios Práticos • Módulo 7 • Início da fase de Execução • Regularização da conta bancária do instrumento • Indicação e seleção dos ordenadores de despesas • Registro de notificação • Exercício Prático

VII – MÓDULO 7

• Início da fase de Execução • Regularização da conta bancária do instrumento • Indicação e seleção dos ordenadores de despesas • Registro de notificação • Exercício Prático

VIII – MÓDULO 8

• Licitações e contratações diretas • Contratos Administrativos • Fundamentação normativa • Modalidades de licitações • Sistemas integrados ao Transferegov • Entendimentos do TCU e STF • Novas orientações da Lei de Licitações e Contratos 14.133/2021 • Regras de contrapartida • Fluxo processual de aceite • Ajustes pós licitação • Obrigatoriedade do contrato administrativo

IX – MÓDULO 9

• Liberação dos Recursos • Requisitos para liberação dos recursos • Aplicação em poupança

X – MÓDULO 10

• Preparação da liquidação da despesa • Recolhimento de tributos

XI – MÓDULO 11

• Movimentações financeiras • Tipos de Ordem de Pagamento de Parcerias (OPP) • Autorização do Gestor Financeiro e do Ordenador de Despesas • Pagamento dos tributos retidos

XII – MÓDULO 12

• Possibilidade de OPP para Conveniente • Situações práticas de utilização • Ampliação do limite OPP Conveniente • Discriminar da OPP Conveniente

XIII – MÓDULO 13

• Uso do Rendimento de Aplicação • Situações pré e pós licitações • Cadastro e análises dos rendimentos

XIV – MÓDULO 14

• Ferramentas de Acompanhamento e fiscalização • Prazos para o acompanhamento e fiscalização • Visitas in loco, conforme normativo • Módulo de acompanhamento e fiscalização pelo concedente • Relatório de execução • Relatório fotográfico - Aplicativo • Fluxo e tramitação dos relatórios de execução

XV – MÓDULO 15

• Elaboração, envio e análise da prestação de contas • Prazos para prestar contas • Fundamentação normativa • Cadastro das evidências para apresentação da prestação de contas • Principais motivos de diligências • Condições para aprovação da prestação de contas • Prestação de contas preditiva • Resultados dos pareceres finais da prestação de contas

XVI – METODOLOGIA

A capacitação será desenvolvida mediante apresentação da referência normativa juntamente com parte prática. Ademais, serão abordados acórdãos do Tribunal de Contas da União sobre o tema e as atas da Comissão Gestora (principais tópicos).

QUEM VAI MINISTRAR O CURSO?



Corpo Docente da One Cursos Instrutor e palestrante em nível nacional, com experiência no programa proposto.

MODALIDADE PRESENCIAL:

Brasília/DF - 32 horas - 8h30 às 12h30 e 14h às 18h - 10/11/2026 a 13/11/2026

ESTE CURSO INCLUI:

- Mochila
- Apostila Impressa
- Coffee Break
- Almoço
- Certificado de Conclusão

VALOR DO INVESTIMENTO:

- Preço Individual: R\$ 4.290,00
- Três participantes do mesmo órgão (cada): R\$ 4.250,00
- Quatro ou mais participantes do mesmo órgão (cada): R\$ 4.200,00

FORMAS DE PAGAMENTO:

O pagamento poderá ser realizado das seguintes formas:

- Empenho
- Ordem de Serviço/Autorização
- Depósito em Conta

INFORMAÇÕES PARA PAGAMENTO

IOC Capacitação LTDA

- CNPJ: 10.825.457/0001-99
- Inscrição Estadual: 07.520.699/001-64
- Banco: Bradesco
- Agência: 0606
- Conta: 569906-1

MAIS INFORMAÇÕES:

Telefone 1: (61) 3224-0785 **Telefone 2:** (61) 3223-8360 **Telefone 3:** (61) 3032-9030

E-mail 1: inscricao@onecursos.com.br

E-mail 2: ionecursos@gmail.com

E-mail 3: inscricao@onecursos.com.br



Transferegov Completo - Gestão de Instrumentos com Imersão de 40 horas, 5 dias

21 a 25 de setembro de 2026 (08h às 17h)

Brasília - DF

Carga horária: 40h

Últimas vagas

Informações do curso



21 a 25 de setembro de 2026 (08h às 17h)



Brasília - DF



Carga horária: 40h

Escolha sua inscrição

Presencial



R\$ 6.947,00



Online ao vivo



R\$ 5.947,00

FICHA DE INSCRIÇÃO

Solicitar curso **In company**



Grupo Orzil



Assista no

Apresentação

*Curso de autoria do Grupo Orzil e time de professores. *Exclusivo, criado e elaborado em 2008. +Recente Atualização 2026.*



Em 2026, completaram-se **18 anos de funcionamento** o Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse – SICONV/Plataforma +Brasil e agora **Transferegov.br**, concebido para gerenciar as transferências voluntárias de recursos da União nos instrumentos firmados com estados, municípios, Distrito Federal e com as entidades privadas sem fins lucrativos.

Consolidou-se como ferramenta dinâmica de gestão, monitoramento e transparência do processo de transferência de recursos públicos aos demais entes federativos e ao terceiro setor.

Nos últimos anos, **foram implementadas diversas integrações** ao Transferegov com o objetivo de desburocratizar processos e reduzir carga operacional.

Recentemente, em 05 dezembro de 2022, o Sistema de Gestão de Parcerias da União (Sigpar), instituído pelo [Decreto nº 11.271](#), passará a ser o Sistema estruturador das atividades de

planejamento, coordenação, orientação e gestão das parcerias que contam com recursos da União, tendo a Secretaria de Gestão do Ministério da Economia (Seges/ME) como órgão central.

O sistema estruturante, que é a ferramenta tecnológica em si, passa a se chamar **Transferegov.br, em substituição ao nome Plataforma +Brasil**. A alteração do nome busca atender aos requisitos do padrão gov.br, bem como deixar mais intuitiva a relação entre a marca e o tema Transferências.

Em **16 de maio de 2023**, foi publicado o [**Decreto nº 11.531**](#) que dispõe sobre convênios e contratos de repasse relativos às transferências de recursos da União, e sobre parcerias sem transferências de recursos, por meio da celebração de acordos de cooperação técnica ou de acordos de adesão.

Ao final do ano passado, foi publicada a nova **PORTARIA CONJUNTA MGI/MF/CGU Nº 33, DE 30 DE AGOSTO DE 2023**, que **estabelece normas complementares para as transferências de recursos oriundos dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social da União – OFSS, operacionalizadas por meio da celebração de convênios e contratos de repasse** entre órgãos e entidades da administração pública federal, de um lado, e órgãos e entidades dos estados, Distrito Federal e municípios, bem como consórcios públicos e entidades privadas sem fins lucrativos, de outro, para a execução de programas, projetos e atividades de interesse recíproco e em regime de mútua colaboração.

A Orzil faz a sua parte ao realizar esse curso, desenvolvido para oferecer elementos totalmente práticos, objetivos e atuais aos profissionais dedicados à gestão de convênios, no que tange à todas as fases do Transferegov, sob a égide do Decreto nº 11.531/2023 e legislações correlatas.

Assim, será disponibilizado um computador de última geração, com tela dupla, para cada participante, visando à facilitação do aprendizado e à integração do grupo.

O curso vai além do preenchimento correto do Sistema, busca formular função biunívoca entre dois conjuntos, de um lado, o dos dispositivos legais que regem a matéria; e de outro, o das funcionalidades operacionais do Transferegov.

Venha para primeira empresa especialista a ministrar o curso de

Transferegov!

Venha para Orzil!

[Conheça o Grupo Orzil \(New vídeo\)](#)

[Orzil, 20 anos de história e transformação \(New vídeo\)](#)

Objetivos

Capacitar profissionais para operacionalização no Transferegov, em todas as fases das transferências voluntárias, ou seja, no ciclo completo de celebração, execução, fiscalização e prestação de contas, assegurando maior eficiência, eficácia e efetividade à atuação da Administração Pública.

Importante! Lembramos que os módulos de obras públicas, de transferências especiais (emendas parlamentares), e módulo do TED serão temas de **outros treinamentos promovidos pela Orzil**.

Metodologia

A Metodologia consiste em aulas expositivas e práticas, organizadas e sistematizadas, preservando a prática operacional no Transferegov.

Assim, será disponibilizado um computador de última geração, com **tela dupla, para cada participante**, visando à facilitação do aprendizado e à integração do grupo.

O curso vai além do preenchimento correto do Sistema, busca formular função biunívoca entre dois conjuntos, de um lado, o dos **dispositivos legais** que regem a matéria; e de outro, o das **funcionalidades operacionais** do Transferegov.

O método Orzil impacta diretamente a administração pública, capacitando gestores para que desenvolvam suas atividades com eficiência, eficácia e efetividade e busquem alcançar seus objetivos com foco e dedicação.

Público-alvo

- Operadores do Transfere.gov / Plataforma +Brasil / Siconv.
- Assistentes, coordenadores e gerentes de projetos.

- Gestores e servidores públicos.
- Procuradores, Advogados, Contadores, Administradores, Prefeitos, Vereadores e Consultores.
- Servidores públicos das áreas de Contratos, de Projetos, Financeiras e Jurídicas.
- Membros de Comissão de Licitação, Pregoeiros e Equipes de Apoio.
- Funcionários do Sistema "S", OSCIPs, ONGs, OSs, Fundações, Institutos, Agências, Universidades, Autarquias, e Empresas Estatais.
- Auditores e Controladores internos e externos.
- Profissionais e especialistas voltados para a prática técnico-financeira dos recursos públicos.
- Secretários, Assessores, Diretores, Coordenadores e Assistentes do Poder Executivo Federal.

20 anos
TRANSFORMANDO CONHECIMENTO
EM RESULTADOS

+ de 2.000
CURSOS REALIZADOS

+ de 32.000
ALUNOS CAPACITADOS

+ de 7.000
INSTITUIÇÕES CLIENTES

Programação

I - Visão Geral

- Apresentação do Portal de Convênios
- Modelagem operacional e funcional; estrutura geral do Sistema
- Novas funcionalidades
- Legislações Vinculadas
- Novidades do [**Decreto nº 11.271/2022**](#), que altera Plataforma +Brasil para Transferegov.br
- Sistema de Gestão de Parcerias da União – Sigpar
- O Novo [**Decreto nº 11.531**](#), de 16 de maio de 2023.
- [**Portaria Conjunta MGI/MF/CGU nº 10**](#), de 12 de maio 2023
- **PORTARIA CONJUNTA MGI/MF/CGU Nº 33**, DE 30 DE AGOSTO DE 2023.

II - Credenciar, Cadastramento e Gestão Institucional

- Referência normativa
- Cadastramento do conveniente; gestão institucional do conveniente por CNPJ; CNPJ interveniente (principal) e vinculado junto à Receita Federal; dados gerais; Instrução Normativa da SRF
- Cadastramento de organizações da sociedade civil
- Cadastramento de órgãos e entidades públicas estaduais e municipais
- Cadastramento de consórcios públicos

- Perfis do conveniente
- Gestão institucional do concedente por código de órgão e entidade federal
- Perfis do concedente e conveniente

III - Programa

- Referência normativa
- Planejamento público
- Funcional programática
- Diretrizes orçamentárias e diretrizes da política pública a ser descentralizada
- Estudos prévios de distribuição racional dos recursos em todo território nacional
- Regras de contrapartida
- Padronização de objeto; entendimento e alcance da padronização
- Propostas voluntárias
- Chamamento Público
- Propostas de proponente específico
- Instrução processual prévia para proponentes específicos
- Propostas de emendas
- Programa de custeio x capital x obras e serviços de engenharia – itens de investimento
- Demais requisitos e disposições normativas sobre a disponibilização de programa

IV - Cadastro de Proposta e Plano de Trabalho

- Pesquisa de programas
- Seleção de programas
- Inclusão de proposta
- Programas e desdobramentos na estrutura de propostas
- Referência normativa
- Questões gerais proposta X plano de trabalho X termo de referência e/ou projeto básico X anexos X declarações
- Planejamento prévio do projeto e documentação de apoio
- Preenchimento de proposta
- Preenchimento de plano de trabalho
- Plano de aplicação
- Participantes
- Conceitos gerais sobre a interveniência
- Conceitos gerais sobre a unidade executora

V - Termo de Referência/Projeto Básico

- Referência normativa (Instrução Normativa CGNOR/ME Nº 81, DE 25 DE NOVEMBRO 2022)
- Momentos de inclusão
- Modelos de Termos de Referência
- Formas de preenchimento
- Cláusula suspensiva

VI - Condições para a Celebração

- Referência normativa
- CAUC e sistema de transferências voluntárias
- Lei de responsabilidade fiscal
- Lei de Diretrizes Orçamentárias
- Momentos de inclusão
- Constituição Federal e emendas: enquadramento para parceiros públicos e parceiros privados
- Últimas alterações ocorridas na PI nº 424/2016

VII - Envio de Proposta e Acompanhamento da Análise

- Considerações sobre os perfis necessários do proponente
- Envio da Proposta
- Pesquisa de propostas
- Estudo sobre os status da proposta
- Fluxo de tramitação
- Análise dos perfis do concedente
- Análise técnica da proposta
- Emissão de parecer
- Aceitar, rejeitar ou solicitar complementação
- Solicitar complementação; trâmite junto ao proponente; envio de proposta
- Análise técnica de mérito do plano de trabalho
- Análise técnica financeira do plano de trabalho
- Aceitar, rejeitar ou solicitar complementação
- Solicitar complementação; trâmite junto ao proponente; envio de plano de trabalho
- Análise técnica do Termo de Referência/Projeto Básico
- Aceitar, rejeitar ou solicitar complementação

VIII - Gerar Convênio

- Fluxos, prazos e considerações gerais
- Gerar convênio
- Gerar UGTV

- Abrir conta específica - Empenho
- Minuta
- Cláusula suspensiva
- A aplicação da OBTV Conveniente: autorização prévia, quando da celebração; casos e aplicações
- Publicação
- Designação de fiscal da concedente
- Cadastramento de fiscais, supervisores e terceiros
- Vinculação dos fiscais, supervisores e terceiros ao convênio

IX - Execução Fase inicial

- Regularização da conta específica
- Aspectos gerais sobre a indicação dos ordenadores de despesa
- Registrar Notificação

X - Contratação no Âmbito dos Convênios e Contratos de Repasse - Conveniente

- Requisitos Básicos de Contratação dos Entes Federados
- Requisitos Básicos de Contratação das Entidades Privadas sem Fins Lucrativos Âmbito dos Convênios e Contratos de Repasse
- Pregão
- Requisitos para o uso de Ata de Registro de Preço
- Dispensas
- Fracionamento de Despesas
- Inexigibilidade
- Requisitos para o uso de uma licitação já realizada
- Noções de Termo de Referência/Projeto Básico
- Noções de Pesquisas de Mercado no Painel de Preços
- Noções Gerais da Integração do Sistema de Compras à Plataforma + Brasil
- Documentação mínima obrigatória
- Apresentação do Portal de Convênios
- Modelagem operacional e funcional do Sistema
- Jurisprudência do TCU e STF
- Novas funcionalidades de acordo com a NLLC 14.133/2021
- Exercício da Inclusão dos processos de contratações (pregão e inexigibilidade)
- Exercícios de Envio para aceite

XI - Aceite das Contratações – Concedente

- Requisitos para aceite da contratação

- Exercício da Análise da contratação
- Exercício do Aceita da contratação

XII - Contrato – Conveniente

- Requisitos dos Contratos Administrativos
- Obrigatoriedade do Contrato Administrativo
- Faculdade do Contrato Administrativo
- Exercício da Inclusão de Contratos
- Vinculação de Metas
- Termo Aditivo

XIII - Condições para Liberação dos Recursos - Concedente

- Requisitos para Liberação dos Recursos
- Parcela Única
- Três parcelas ou mais percentuais mínimos
- Prazos Nova Portaria 558/2019
- Exercício da Liberação da Parcela

XIV - Liquidação de Despesas - Conveniente

- Requisitos para Liquidação da Despesa Pública
- Cadastramento de Credor
- Autorização do Gestor Financeiro e do Ordenador de Despesas
- Documentos de Liquidação
- Exercício da Inclusão da Liquidação de Fornecedor
- Exercício da Inclusão da Liquidação OBTV Conveniente
- Exercício da Inclusão da Liquidação de Diária
- Exercício dos Tributos
- Vinculação de metas, etapas, licitação e itens ao documento de liquidação

XV - Ordem Bancária de Transferência Voluntária (OBTV) - Conveniente

- Condições para o Pagamento
- Vedações
- Liquidação/Pagamento/Fato Gerador
- Conceito e Integrações (OBTV e SIAFI)
- Tipos de OBTV
- Exercício da Inclusão do Depósito e Classificação da Contrapartida
- Exercício da Inclusão da Aplicação em Poupança
- Exercício da Inclusão da OBTV Fornecedor
- Exercício da Inclusão da OBTV Conveniente

- Exercício da Inclusão de Recolhimento de Tributo e Contribuições
- Exercício da Autorização do Gestor Financeiro e do Ordenador de Despesas
- Comprovação do pagamento dos tributos retidos

XVI - OBTV *para Conveniente* – Conveniente/Concedente

- Características e possibilidades
- OBTV Conveniente quando da assinatura do instrumento
- OBTV Conveniente quando da execução do instrumento
- Ampliação do limite OBTV Conveniente
- Comprovação da OBTV Conveniente

XVII - Ajustes do Plano de Trabalho - Conveniente/Concedente

- Conceito, metodologia e procedimentos
- Fluxo do ajuste
- Solicitação
- Parecer
- Aceitar ou recusar
- Inclusão de solicitação de ajuste
- Análise da solicitação
- Aprovar ou rejeitar

XVIII - Termo Aditivo, Prorrogação de Ofício e Apostilamento - Conveniente/Concedente

- Visão geral dos tipos
- Conceito, metodologia e procedimentos
- Fluxos
- Aceitar ou recusar
- Inclusão da solicitação de alteração
- Ajustes decorrentes
- Realização das alterações
- Registro da assinatura
- Publicação

XIX - Rendimentos de Aplicação - Conveniente/Concedente

- Uso dos rendimentos de aplicação
- Limitações importas pela norma
- Inclusão da solicitação de uso
- Análise da solicitação dos rendimentos
- Realização das alterações para o uso
- Avaliação das alterações para uso dos rendimentos

XX - Acompanhamento e Fiscalização - Concedente

- Requisitos para Acompanhamento e Fiscalização
- Fases das Visitas in loco dos Convênios e Contratos de Repasse obrigatórias
- Faculdade das Visitas in loco
- Cadastrar – Fiscais, Supervisores e Terceiros
- Vincular - Fiscais, Supervisores e Terceiros
- Solicitação de Esclarecimentos
- Notificações de Irregularidades
- Prazos
- Agendar
- Fiscais, Supervisores e Terceiros
- Bloqueios/Desbloqueios da Execução Financeira do Convênio - Solicitações
- Bloqueios/Desbloqueios da Execução Financeira do Convênio - Análise
- Elaboração de Relatório de Convênio - Acompanhamento
- Check-List
- Relatório Fotográfico
- Notificação Prévia Inadimplência

XXI - Relatórios de Execução - Concedente

- Visão geral dos relatórios
- Fluxo e tramitação dos relatórios
- Associação dos relatórios ao módulo de prestação de contas
- Elaborar Relatório de Treinados ou capacitados
- Elaborar Relatório de Serviços Contratados
- Relatórios gerados automaticamente

XXII- Prestação de Contas – Conveniente

- Conceitos e aspectos gerais
- Análise da efetividade das políticas estabelecidas
- Relatório de cumprimento de objeto
- Alcance dos objetivos
- Relatórios
- Descrição OBTV Conveniente
- Resgate Total para Devolução
- Devolução dos recursos
- Termo de compromisso
- Arquivos gerais a serem anexados

- Envio da prestação de contas pelo conveniente

XXIII - Análise da Prestação de Contas - Concedente

- Conceitos e finalidades
 - Aspectos importantes
 - Base para análises técnica e financeira
 - Diligências
 - Encaminhamentos
 - Aprovação da Prestação de Contas
 - Conclusão da Prestação de Contas
-

Palestrantes

Ciente de nossa responsabilidade de levar conhecimentos confiáveis aos participantes de seus cursos, a Orzil trabalha com conteúdo programático atualizado e de reconhecida qualidade, elaborado e ministrado por gabaritada equipe de professores. [Saiba+](#)

Dos Termos de Contratação

1 - A inscrição deve ser confirmada com no mínimo 10 (dez) dias de antecedência da data de início da realização do curso, mediante depósito bancário, nota de empenho ou autorização/ordem de serviço. Gentileza entrar em contato caso seu prazo tenha vencido. A substituição do participante poderá ser realizada até o dia anterior ao início do curso.

2 - O cancelamento só será aceito com antecedência de 3 (três) dias úteis da data de início da realização do curso. Após esse prazo, poderá ser feita substituição do participante ou solicitação de crédito para outro curso.

3 - A Orzil reserva-se o direito de adiar e/ou cancelar o curso se houver insuficiência de inscrições e de substituir o docente por motivo de força maior. Dessa forma, somente efetivar a compra de passagens aéreas após a confirmação do curso.

4 - A contratante deverá efetuar o pagamento, até 30 (trinta) dias corridos, após a emissão da nota fiscal eletrônica.

5 - O Certificado de conclusão do treinamento será em formato digital criptografado para alunos dos cursos "Online Ao Vivo" e formato impresso para alunos presenciais.

6 - Os benefícios do Cartão fidelidade, atual "Jornada do Conhecimento", será exclusivamente para alunos matriculados nos cursos presenciais. O cartão é nominal (pessoa física); intransferível e sua pontuação será válida dentro do prazo de 2 (dois) anos para matrículas sem desconto.

7 - O aproveitamento mínimo para aprovação e entrega do certificado é de 70% e de acordo com a participação nas aulas.

8 - O pagamento deverá ser realizado por meio do Banco do Brasil - BB.

9 - Validade da Proposta: 60 dias.

Formas de Pagamento

- Nota de Empenho (NE), Contrato, Ordem ou Autorização de Fornecimento. O documento deve ser assinado ou com autenticação eletrônica digital com objetivo de validar e comprovar o compromisso firme; e posterior pagamento do treinamento (prazo de até 30 dias).

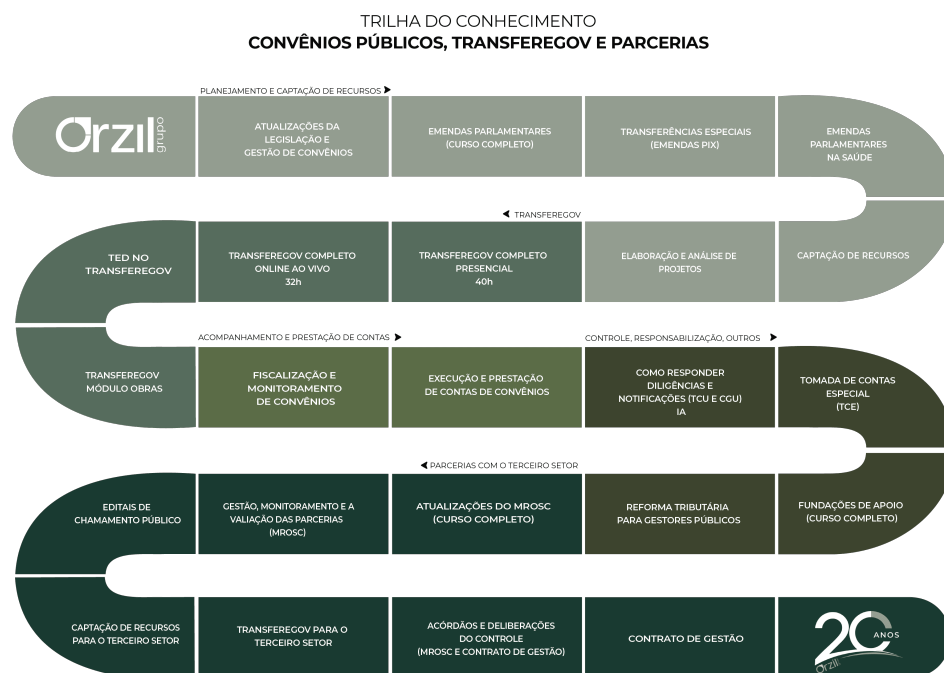
- Boleto Bancário com pagamento antecipado à realização do curso.

- Depósito Bancário; PIX; ou Cartão de Crédito (este em até 6x sem juros).

Todas as informações necessárias para emissão de empenho, pagamento e comprovação legal estão disponíveis no link abaixo:

- <https://orzil.org/certidoes/dados-bancarios>

Jornada do Conhecimento



CURSOS ESPECIAIS 2026 - Convênios e Parcerias

01 – Atualizações da Legislação e Gestão de Convênios, [Link+](#)

02 – Emendas Parlamentares - Curso Completo!, 16 horas (2 dias) [Link+](#)

03 – Transferências Especiais (Emendas Pix): Captação, Execução, Prestação de Contas, 16 horas (2 dias) [Link+](#)

04 – Emendas Parlamentares na Saúde - Preparando as propostas/ planos de trabalho, 16 horas (2 dias), [Link+](#) **New!**

05 – Captação de Recursos (Emendas; Convênios; Contratos de Repasse; Termos de Fomento e de Parceria; TED) 16 horas (2 dias) [Link+](#)

06 – Elaboração e Análise de Projetos, 16 horas (2 dias) [Link+](#)

07 – Transferegov Completo: Imersão de 40h, 5 dias (Presencial) [Link+](#)

08 – Transferegov Completo: Imersão de 32h, 4 dias (Online Ao Vivo) [Link+](#)

09 – Transferegov e o Termo de Execução Descentralizada – TED, 16 horas (2 dias) [Link+](#)

10 – Transferegov – Módulo Obras: Teoria e Prática!, 24h (3 dias) [Link+](#) **New!**

11 – Fiscalização e Monitoramento de Convênios, 16 horas (2 dias) [Link+](#)

12 – Execução e Prestação de Contas de Convênios, 24 horas (3 dias) [Link+](#)

13 – Diligências e Notificações dos Órgãos de Controle (TCU e CGU) com IA, 16 horas (2 dias) [Link+](#) **New!**

14 – Atualizações no processo de Tomada de Contas Especial (TCE), 16

horas (2 dias) [Link+](#) **New!**

15 – Fundações de Apoio: Curso Completo!, 16 horas (2 dias) [Link+](#)

16 – Reforma Tributária para Gestores Públicos, 16 horas (2 dias) [Link+](#)
New!

Parcerias com o Terceiro Setor:

17 – Atualizações do Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil (MROSC), 16 horas (2 dias) [Link+](#)

18 – Como Gerir, Monitorar e Avaliar as Parcerias celebradas pelo MROSC, 16 horas (2 dias) [Link+](#) **New!**

19 – Editais de Chamamento Público, 8 horas (1 dia) [Link+](#)

20 – Captação de Recursos para o Terceiro Setor, 16 horas (2 dias) [Link+](#) **New!**

21 – Transferegov para o Terceiro Setor: Execução, Monitoramento e Prestação de Contas, 24h (3 dias) [Link+](#)

22 – Acórdãos e Deliberações do Controle aplicadas ao MROSC e ao Contrato de Gestão, 16 horas (2 dias) [Link+](#) **New!**

23 – Contrato de Gestão: planejamento, celebração, execução e prestação de contas, 16 horas (2 dias) [Link+](#)

Recompensas

A Orzil está constantemente em processo de inovação, o que reflete na forma como valorizamos a dedicação dos nossos alunos. Durante um longo período, utilizamos o cartão fidelidade para **beneficiar aqueles que participaram de cursos** em nossas instalações.

No entanto, observamos que as trilhas proporcionam uma jornada de aprendizado e podem render níveis de recompensas.

A partir dessa jornada, apresentamos os níveis e benefícios aos participantes que realizarem essa trajetória.

Conquistas do Conhecimento

Classificação Bronze

Ao completar **5 cursos ao longo da trilha**, os alunos receberão o nível bronze, desbloqueando benefícios exclusivos e o reconhecimento por sua dedicação.

Classificação Prata

Após o nível Bronze, àqueles que **concluírem 10 capacitações** receberão o título Prata, desfrutando de recompensas ainda mais valiosas.

Classificação Ouro

O ápice da Trilha do Conhecimento é o nível Ouro, exclusivo aos alunos que **finalizarem toda trajetória do conhecimento**. Benefícios especiais esperam por aqueles que completarem a trilha.

Regulamento completo+



Diferencial Orzil

A Orzil trabalha com conteúdo programático atualizado e de qualidade, elaborado e ministrado por gabaritada equipe de professores de competência comprovada pela formação acadêmica e experiência profissional.



Computadores individuais

Notebooks individuais, modernos e com apostilas digitais



Kit especial

Produção exclusiva: bolsa, garrafa, estojo, pen drive, etc



Alimentação

Almoço e coffee break



Cartão fidelidade

Premiações de 5 a 10 pontos

Auditórios

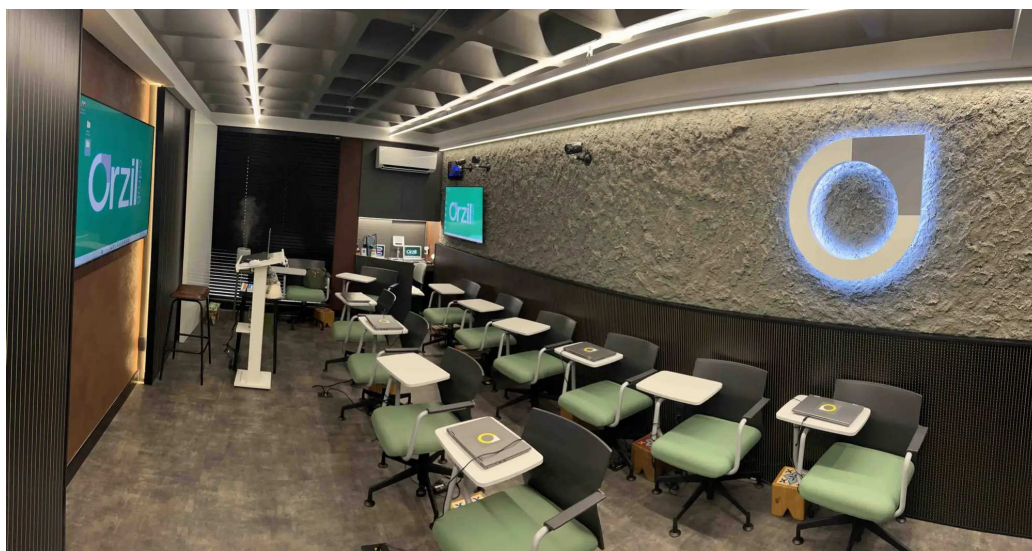
Em região estratégica de Brasília, no setor de Rádio e TV Sul - SRTVS, área central da Capital Federal, ao lado do Eixo Monumental e a poucos minutos dos ministérios e do Congresso Nacional, situam-se os auditórios da Orzil, onde também são realizados os seus eventos. O Edifício dos auditórios dispõe de estacionamento privativo e praça de alimentação, com excelentes restaurantes executivos.

AUDITÓRIO BLACK

AUDITÓRIO EXECUTIVO

AUDITÓRIO MASTER

AUDITÓRIO VIP



SRTVS, Quadra 701, Bloco O, Asa Sul. Sala 601 (Escritório). Ed. Novo Centro
Multiempresarial. CEP 70340-000 Brasília - DF

Dados bancários

Informações importantes

Certidões legais

Dados bancários

Localização

Cartão fidelidade

Cursos online ao vivo

Orzil Cursos e Eventos Ltda

CNPJ: 08.942.423/0001-32

Inscrição Estadual: 07.704.468/001-34

Endereço: SRTVS, Q.701, Bloco "O", Sala 601, Ed. Novo Centro

Multiempresarial, Asa Sul

CEP: 70.340-000, Brasília – DF



Dados bancários

Banco do Brasil (001)



Agência 0452-9

C/C 142.157-3

Cursos presenciais

Orzil Consultoria e treinamentos Ltda

CNPJ: 21.545.863/0001-14

Inscrição Estadual: 07.489.772/001-07

Endereço: SRTVS, Q.701, Bloco "O", Sala 601, Ed. Novo Centro

Multiempresarial, Asa Sul

CEP: 70.340-000, Brasília – DF



Dados bancários

Banco do Brasil (001)

Agência 0452-9

C/C 133.144-2

Depoimentos

Thiago Silva

Polícia Militar de Rondônia/RO

“

A organização das estruturas, rotinas e o elevado padrão de atendimento, realmente superaram as minhas expectativas. No fundo, tudo transcorreu de modo impecável! Curso: A Nova Lei de Licitações e Contratos.

”

“

c

>

c



ONDE ESTAMOS

Setor de Rádio e TV Sul

SRTVS Quadra 701, Bloco O, Sala 601

CEP: 70340-000, Asa Sul, Brasília - DF

A ORZIL

Quem somos

Diferencial

Palestrantes

Jornada do conhecimento

Seja nosso professor

Nossos clientes

Atividade social

Orzil News

Fotos

Pontos turísticos

Mapa dos ministérios

Cartão fidelidade

ESTRUTURA

Auditórios

Localização

Lista de hotéis

CURSOS

Nova lei de licitações

Transferegov e parcerias

Presencial

Online ao vivo

In Company

INFORMAÇÕES IMPORTANTES

[Termos de uso](#)
[Políticas de privacidade](#)
[Políticas de cancelamento](#)
[Dados bancários](#)
[Certidões legais](#)

TODOS OS CURSOS DE 2026

Elaboração do Estudo Técnico Preliminar – ETP ...	Contratação Direta - Visão do TCU (Dispensa, In...
Termo de Execução Descentralizada – TED no Tr...	Transferegov Completo - Gestão de Instrument...
Contratos Administrativos - Visão Jurídica	Assessoria Jurídica em Licitações e Contratos
Procedimentos Auxiliares com ênfase no SRP e ...	Execução e Prestação de Contas (Convênios Pú...
O Agente de Contratação na Nova Lei de Licitaç...	Elaboração do Estudo Técnico Preliminar – ETP ...
Fiscalização e Acompanhamento de Convênios	Contratos Administrativos - Visão do TCU
Oportunidades e Desafios da Plataforma Contr...	Atualizações do Marco Regulatório das Organiz...
Como Gerir, Monitorar e Avaliar as Parcerias cel...	Atualizações da Legislação e Gestão de Convênios
Do Edital ao Resultado: Julgamento das Propos...	Elaboração e Análise de Editais de Chamament...
Aplicação de Penalidades nas Licitações e Contr...	Inteligência Artificial Generativa nas Contrataçõ...
Emendas Parlamentares na Saúde - Preparando ...	Contratos Administrativos & Inteligência Artifici...
Emendas Parlamentares - Curso Completo!	Elaboração e Análise de Projetos
Responda Diligências e Notificações dos Órgão...	Transferegov Completo Transmissão Ao Vivo - P...
Captação de Recursos Federais (Emendas; Conv...	Instrumentos de Manutenção do Equilíbrio Eco...
Planilha de Custos e Formação de Preços de aco...	Transferegov – Módulo Obras: Teoria e Prática!
Planejamento da Contratação com enfoque no ...	Elaboração do Estudo Técnico Preliminar – ETP ...
Transferegov para o Terceiro Setor: Execução, ...	Fundações de Apoio - Curso Completo!
Fiscalização de Contratos Administrativos com ...	Transferegov Completo - Gestão de Instrument...
Transferências Especiais ("Emendas PIX"): Capt...	Atualizações Recentes da Lei de Licitações e Co...
Captação de Recursos para o Terceiro Setor - Po...	O Planejamento das Contratações e Formação ...
Transferegov Completo - Gestão de Instrument...	PCA/PGC – Plano de Contratações Anual e Siste...
Termo de Execução Descentralizada – TED no Tr...	Claude na Gestão Pública — Curso Avançado e I...
IA Generativa para o Ordenador de Despesas e ...	Gestão de Riscos nas Contratações Públicas e a ...
Fraudes em Licitações e Contratos: Teoria, Práti...	Transferegov Completo - Gestão de Instrument...



MARINHA DO BRASIL

TERMO DE DESENTRANHAMENTO
SETOR DO PROCESSO: DIVISÃO DE PROGRAMAÇÃO/DGOM

NUP	NUP DESTINO	DATA DO DESENTRANHAMEN TO	RESPONSÁVEL	ID DO DOCUMENT O	MOTIVO
63058.000484 /2026-99	63058.000496 /2026-13	15/09/2026 14:44	KARINE DOS SANTOS ALEIXO	4406538	DOCUMENTO DUPLICADO



**DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE, SALVO NA CONDIÇÃO DE
APRENDIZ**

A **Associação Brasileira de Orçamento Público - ABOP**, inscrito no CNPJ nº 00.398.099/0001-21, sediada no SCS Quadra 02, Edifício Palácio do Comércio, 8º Andar, Salas 801/6 - Asa Sul - Brasília – DF – Brasil - CEP: 70.318-900, por intermédio de seu representante legal o Sr. Eulier Rosa Leite, portador da Carteira de Identidade nº 1642084 SSP/DF e do CPF nº 811.795.611-04, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal e inciso VI, art. 68 da Lei nº 14.133/2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ()
(assinalar com “x” a ressalva acima, caso verdadeira)

Brasília-DF, 14 de setembro de 2026.

EULIER ROSA LEITE
Secretário-Executivo
RG 1642084/SSP/DF



TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica

Este relatório tem por objetivo apresentar os resultados consolidados de consultas eletrônicas realizadas diretamente nos bancos de dados dos respectivos cadastros. A responsabilidade pela veracidade do resultado da consulta é do Órgão gestor de cada cadastro consultado. A informação relativa à razão social da Pessoa Jurídica é extraída do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, mantido pela Receita Federal do Brasil.

Consulta realizada em: 15/09/2026 14:04:30

Informações da Pessoa Jurídica:

Razão Social: ASSOCIACAO BRASILEIRA DE ORCAMENTO PUBLICO
CNPJ: 00.398.099/0001-21

Resultados da Consulta Eletrônica:

Órgão Gestor: TCU
Cadastro: **Licitantes Inidôneos**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: CNJ
Cadastro: **CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Obs: A consulta consolidada de pessoa jurídica visa atender aos princípios de simplificação e racionalização de serviços públicos digitais. Fundamento legal: Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014, Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, Decreto nº 8.638 de 15, de janeiro de 2016.

Parâmetros: CPF / CNPJ: 00.398.099/0001-21. Situação para Devedor Contumaz: REGULAR

Nenhum registro ativo localizado - Situação REGULAR

Parâmetros: CPF / CNPJ: 00.398.099/0001-21. Situação para a Esfera Federal: REGULAR

Nenhum registro ativo localizado - Situação REGULAR

Código de Validação: YjBIMDQ0MWM3ZjlxNGZiMDcyMDExNTEzOGFhNmQ2M2ExMjl3MzdlZTZiZDkxNTNmNTThkZWE1NTRIOWI0NTEwNg==

Para validar esse documento acesse a opção Cadastro -> Validar Relatórios



MARINHA DO BRASIL
DIRETORIA DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA DA MARINHA
DIVISÃO DE CONTROLE

COMUNICAÇÃO PADRONIZADA Nº 00056/2026
63058.000484/2026-99

Rio de Janeiro, RJ, na data da assinatura.

Ao: Encarregado da Divisão de Obtenção do Abastecimento

Via: Ordenador de Despesa da DAbM; e
Ordenador de Despesa da DGOM.

Assunto: Abertura do Processo de contratação por Inexigibilidade de Licitação

Anexos:

- A) Documento de Formalização da Demanda;
- B) Mapa de Riscos;
- C) Estudo Técnico Preliminar;
- D) Declaração de recursos Orçamentários;
- E) Mapa Comparativo de Preços;
- F) Termo de Referência;
- G) Portaria nº 44/2026, da DGOM; e
- H) Minuta do TJIL nº 31/2026.

1. Transmito os documentos anexos, referente à contratação de instituição de ensino, de modo a propiciar o aprimoramento do conhecimento na área de gestão orçamentária.

YAGO MAGALHÃES COSTA
Capitão-Tenente (IM)
Ajudante da Divisão de Controle

Cópia:
Arquivo c/anexos



MARINHA DO BRASIL

TERMO DE DESENTRANHAMENTO
SETOR DO PROCESSO: DIVISÃO DE PROGRAMAÇÃO/DGOM

NUP	NUP DESTINO	DATA DO DESENTRANHAME NTO	RESPONSÁVEL	ID DO DOCUMENTO	MOTIVO
63058.00048 4/2026-99	63058.00051 8/2026-45	24/09/2026 14:39	RAPHAEL CARVALHO RODRIGUES CORRÊA	4365377	CORREÇÃO DOCUMENTO



O DOCUMENTO DA JUNTADA SEQ 021 FOI DESENTRANHADO!

MOVIMENTO

MINUTA, ASSINADA



MARINHA DO BRASIL

TERMO DE DESENTRANHAMENTO
SETOR DO PROCESSO: DIVISÃO DE PROGRAMAÇÃO/DGOM

NUP	NUP DESTINO	DATA DO DESENTRANHAMENTO	RESPONSÁVEL	ID DO DOCUMENTO	MOTIVO
63058.000484 /2026-99	63058.000520 /2026-14	24/09/2026 15:22	RAPHAEL CARVALHO RODRIGUES CORRÊA	4523630	ALTERAÇÃO



O DOCUMENTO DA JUNTADA SEQ 023 FOI DESENTRANHADO!

MOVIMENTO

PROVIDÊNCIAS ADMINISTRATIVAS, ADOTADAS



MARINHA DO BRASIL

TERMO DE DESENTRANHAMENTO
SETOR DO PROCESSO: DIVISÃO DE PROGRAMAÇÃO/DGOM

NUP	NUP DESTINO	DATA DO DESENTRANHAMENT O	RESPONSÁVEL	ID DO DOCUMENT O	MOTIVO
63058.000484/ 2026-99	63058.000522/ 2026-11	28/09/2026 13:08	KARINE DOS SANTOS ALEIXO	4525668	AJUSTES NO DOC



O DOCUMENTO DA JUNTADA SEQ 025 FOI DESENTRANHADO!

MOVIMENTO

MINUTA, ASSINADA



MARINHA DO BRASIL

TERMO DE DESENTRANHAMENTO
SETOR DO PROCESSO: DIVISÃO DE PROGRAMAÇÃO/DGOM

NUP	NUP DESTINO	DATA DO DESENTRANHAMENT O	RESPONSÁVEL	ID DO DOCUMENTO	MOTIVO
63058.000484/ 2026-99	63058.000524/ 2026-01	28/09/2026 13:32	KARINE DOS SANTOS ALEIXO	4552644	AJUSTAR DOC



O DOCUMENTO DA JUNTADA SEQ 027 FOI DESENTRANHADO!

MOVIMENTO

MINUTA, ELABORADA



MARINHA DO BRASIL

TERMO DE DESENTRANHAMENTO
SETOR DO PROCESSO: DIVISÃO DE PROGRAMAÇÃO/DGOM

NUP	NUP DESTINO	DATA DO DESENTRANHAMENT O	RESPONSÁVEL	ID DO DOCUMENTO	MOTIVO
63058.000484/ 2026-99	63058.000528/ 2026-81	28/09/2026 13:55	KARINE DOS SANTOS ALEIXO	4553206	AJUSTAR DOC



MARINHA DO BRASIL

DIRETORIA DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA DA MARINHA

63058.000484/2026-99

PORTARIA Nº 00059/2026/DGOM, DE 28 DE SETEMBRO DE 2026.

O DIRETOR DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA DA MARINHA, no uso de suas atribuições e com fundamento no inciso 4.3.7 da SGM-102 (6ª Revisão), resolve:

Art. 1º Designar os militares abaixo relacionados para compor a Equipe de Planejamento do Processo de Inexigibilidade de Licitação nº 31/2026, cujo objeto é a inscrição de um militar da Diretoria de Gestão Orçamentária da Marinha no 2º Curso sobre Transferegov - Completo Teoria e Prática nas Fases: Proposta, Execução, Fiscalização e Prestação de Contas, ministrado pela Associação Brasileira de Orçamento Público (ABOP):

- Coordenador:

CT (IM) 08.0091.63 YAGO MAGALHÃES COSTA.

- Membros:

1º SG-CL 98.1208.83 ELISA GONÇALVES MACHADO DA SILVA REY; e

2º SG-AD 12.1360.69 JÉSSICA OLIVEIRA DE AMORIM.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na presente data.

Por ordem:

RODRIGO ARÊAS DA SILVA

Capitão de Fragata (IM)

Vice-Diretor

Distribuição:

DAbM

DFM

Arquivo



O DOCUMENTO DA JUNTADA SEQ 001 FOI DESENTRANHADO!

MOVIMENTO

PROVIDÊNCIAS ADMINISTRATIVAS, ADOTADAS



MARINHA DO BRASIL
DIRETORIA DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA DA MARINHA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 63058.000484/2026-99

ABERTURA E APROVAÇÃO DE PROCESSO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

Com base nas referências:

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021; (Nova Lei de Licitações e Contratos);

Decreto nº 11.462 de 31 de março de 2023; (Regulamenta os art. 82 a art. 86 da Lei nº 14.133/2021);

Decreto Presidencial de 21 de março de 2025, do Ministério da Defesa;

Portaria MB/MD nº 38, de 21 de março de 2022 - Fixa diretrizes para licitações, acordos e atos administrativos;

Portaria nº 65/SGM, de 27 de julho de 2023 - Subdelega competência aos Titulares de OM subordinado a SGM;

Portaria nº 90/DAbM, de 5 de junho de 2024 - Designação de Ordenador de Despesa da DAbM;

Portaria nº 12/DGOM, de 3 de julho de 2024 - Delega e Subdelega competência aos Oficiais da DGOM;

e

Portaria nº 18/DGOM, de 3 de dezembro de 2024 - Designação de Ordenador de Despesa da DGOM.

AUTORIZO a abertura do processo administrativo, nos moldes relacionados e **APROVO** os documentos apresentados pelo Setor Requisitante.

1 - OBJETO

Contratação de serviço de inscrição de militar da Diretoria de Gestão Orçamentária da Marinha (DGOM) para participar do 2º Curso sobre Transferegov - Completo Teoria e Prática nas Fases: Proposta, Execução, Fiscalização e Prestação de Contas, ministrado pela Associação Brasileira de Orçamento Público (ABOP).

2 - JUSTIFICATIVA

A realização do curso "Transferegov - Completo: Teoria e Prática nas fases de Proposta, Execução, Fiscalização e Prestação de Contas" mostra-se relevante para o aprimoramento das atividades desenvolvidas no âmbito da Diretoria de Gestão Orçamentária, considerando a atuação do setor nos processos relacionados ao planejamento, execução e acompanhamento dos recursos

públicos e das transferências da União. O domínio da plataforma Transferegov.br é fundamental para a adequada operacionalização dos instrumentos de transferência de recursos federais, abrangendo etapas como elaboração de propostas e planos de trabalho, celebração de instrumentos, execução orçamentária e financeira, acompanhamento e fiscalização, ajustes, pagamentos e prestação de contas.

3 - VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor da contratação é de R\$ 2.900,00 (dois mil e novecentos reais).

4 - ATIVIDADE DE CUSTEIO

O objeto referido processo não se enquadra como atividade de custeio, conforme previsto no art. 2º, da Portaria nº 7.828, de 30 de agosto de 2022/ME.

5 - PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

- I) Gestão/Unidade: 772000 (UGR) 771000 (UGE);
- II) Fonte de Recursos: 10000000000;
- III) Programa de Trabalho: 174672;
- IV) Elemento de Despesa: 339039;
- V) Plano Interno: Z4C3SLA01B4.

Rio de Janeiro, RJ, na data da assinatura.

RODRIGO ARÊAS DA SILVA
Capitão de Fragata (IM)
Ordenador de Despesas

DIRETORIA DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA DA MARINHA

Estudo Técnico Preliminar 19/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 63058.000484/2026-99

2. Descrição da necessidade

2.1 A realização do curso “Transferegov – Completo: Teoria e Prática nas fases de Proposta, Execução, Fiscalização e Prestação de Contas” mostra-se relevante para o aprimoramento das atividades desenvolvidas no âmbito da Diretoria de Gestão Orçamentária, considerando a atuação do setor nos processos relacionados ao planejamento, execução e acompanhamento dos recursos públicos e das transferências da União.

O domínio da plataforma Transferegov.br é fundamental para a adequada operacionalização dos instrumentos de transferência de recursos federais, abrangendo etapas como elaboração de propostas e planos de trabalho, celebração de instrumentos, execução orçamentária e financeira, acompanhamento e fiscalização, ajustes, pagamentos e prestação de contas.

A capacitação permitirá o aperfeiçoamento dos conhecimentos técnicos do militar, contribuindo para maior segurança na execução dos procedimentos, correta aplicação dos recursos públicos, observância da legislação vigente e redução de inconsistências, diligências e riscos de impropriedades na gestão orçamentária e financeira.

ITEM	ITEM DESCRIÇÃO ESPECÍFICA	CATSER	UN	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	2º Curso sobre Transferegov - Completo Teoria e Prática nas Fases: Proposta, Execução, Fiscalização e Prestação de Contas	21172	UN	1	R\$ 2.900,00	R\$ 2.900,00

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
DGOM-23	YAGO MAGALHAES COSTA

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1 A escolha da Associação Brasileira de Orçamento Público – ABOP para a realização do curso fundamenta-se na reconhecida experiência da instituição na capacitação de profissionais que atuam nas áreas de orçamento, planejamento, administração e finanças públicas, bem como na qualificação dos instrutores responsáveis pela condução do evento.

O curso possui conteúdo técnico especializado e diretamente relacionado às atividades desenvolvidas pela Administração Pública, sendo ministrado por profissionais com experiência prática na execução orçamentária e financeira e no gerenciamento de instrumentos de transferência de recursos da União, especialmente por meio da plataforma Transferegov.br.

A contratação caracteriza-se como serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, enquadrando-se na hipótese prevista no art. 74, inciso III, alínea “f”, da Lei nº 14.133/2021, que admite a inexigibilidade de licitação para a contratação de serviços técnicos especializados de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, quando prestados por profissional ou empresa de notória especialização.

Nesse contexto, a notória especialização da ABOP decorre de sua atuação consolidada na área de orçamento público, da experiência e qualificação de seu corpo docente e da pertinência do conteúdo programático às necessidades institucionais, elementos que permitem concluir pela adequação da entidade para a execução do objeto.

Ressalta-se, ainda, que a contratação de cursos de capacitação apresenta características que dificultam o estabelecimento de critérios objetivos para comparação entre potenciais fornecedores, uma vez que a qualidade e a efetividade do treinamento estão diretamente relacionadas à metodologia empregada, à experiência dos instrutores e à capacidade técnica da instituição responsável.

Dessa forma, considerando a especificidade do objeto, a qualificação da instituição e de seu corpo docente, a pertinência do conteúdo com as necessidades da Administração e o disposto no art. 74, inciso III, alínea “f”, da Lei nº 14.133/2021, entende-se justificada a contratação da ABOP por inexigibilidade de licitação, desde que devidamente comprovados, nos autos do processo, os requisitos legais aplicáveis.

5. Levantamento de Mercado

O preço individual para o cursos encontra-se disponível no site www.abop.org.br, a todo o público interessado.

6. Descrição da solução como um todo

6.1 Curso de Capacitação – Curso sobre Transferegov - Completo Teoria e Prática nas fases: Proposta, execução, fiscalização e prestação de contas:

a) O curso tem como objetivo capacitar os participantes para o gerenciamento e a operacionalização de transferências de recursos da União por meio da plataforma Transferegov.br, proporcionando conhecimentos teóricos e práticos para atuar nas etapas de elaboração de propostas, execução, fiscalização, acompanhamento e prestação de contas dos instrumentos de transferência de recursos públicos;

b) Número de vagas: 1 vaga;

c) O tempo de duração do curso será de 32 horas-aula;

d) Ao final do curso deverá ser emitido um certificado de conclusão; e

e) Deverá abranger, ao menos, as seguintes áreas de conhecimento e assuntos específicos:

Módulo 1 - Introdução

- Tipos de transferências federais
- Normas vinculadas
- Inovação legislativa e sistêmica

Módulo 2 - Gestão de Cadastros e Perfis

- Atualização de cadastros
- Novos cadastros de conveniente
- Gestão de Perfis
- Segregação de funções e perfis

Módulo 3 - Conceito de Programas

- Distinção entre Programa Orçamentário e Programa para captação de recursos
- Tipos e Qualificações da proposta
- Regras de Contrapartida
- Prazos dos Programas
- Disposições normativas sobre a disponibilização de programa

Módulo 4 - Proposta e Plano de Trabalho

- Selecionar programas
- Planejamento do Projeto de Captação

- Fundamentação Normativa
- Cadastrar Proposta e Plano de Trabalho no Sistema
- Status das Propostas

Módulo 5 - Elaboração e Cadastro de Termo de Referência/Projeto Básico

- Fundamento Normativo
- Elaboração e Inclusão dos Documentos
- Cláusula suspensiva

Módulo 6 - Celebração dos Instrumentos

- Fundamentação Normativa.
- Acompanhamento do Processo de Celebração
- Empenhos e Contingenciamentos Orçamentários
- Abertura de Conta Bancária
- Registro da assinatura

Módulo 7 – Início da fase de Execução

- Regularização da conta bancária do instrumento
- Indicação e seleção do ordenadores de despesas
- Vincular fiscais do concedente

Módulo 8 - Licitações e Contratos Administrativos

- Fundamentação normativa
- Requisitos de Contratação das Organizações sem Fins Lucrativos
- Modalidades de Licitações
- Sistemas Integrados à Plataforma + Brasil
- Entendimentos do TCU e STF
- Novas orientações da Lei 14.133/2021
- Fluxo processual de aceite
- Obrigatoriedade do Contrato Administrativo
- Faculdade do Contrato Administrativo
- Termo Aditivo

Módulo 9 - Liberação dos Recursos

- Requisitos para Liberação dos Recursos
- Prazos para liberação
- Aplicação em Poupança

Módulo 10 - Pagamento a Fornecedores

- Processo de preparação da Liquidação da Despesa
- Tipos de documentos de liquidação
- Recolhimento de Tributos

Módulo 11 - Tipos de Ordem Bancária de Transferência Voluntária (OBTV)

- Tipos de OBTV
- Inclusão e Recolhimento de Tributo
- Autorização do Gestor Financeiro e do Ordenador de Despesas
- Comprovação do pagamento dos tributos retidos

Módulo 12 - Possibilidade de OBTV para Conveniente

- Autorização da OBTV Conveniente na assinatura do instrumento
- Autorização da OBTV Conveniente durante a execução do instrumento
- Ampliação do limite OBTV Conveniente
- Discriminar da OBTV Conveniente

Módulo 13 - Situações para Ajustes do Plano de Trabalho

- Processo de ajuste
- Emissão de Pareceres
- Realização dos ajustes

Módulo 14 - Uso do Rendimento de Aplicação

- Situações pré e pós licitações
- Cadastro e análises dos rendimentos
- Alterações para uso dos rendimentos

Módulo 15 - Ferramentas de Acompanhamento e Fiscalização

- Prazos para o Acompanhamento e Fiscalização
- Visitas in loco conforme normativo
- Módulo de Acompanhamento e Fiscalização pelo Concedente
- Relatório de execução
- Relatório Fotográfico - Aplicativo
- Fluxo e tramitação dos relatórios de execução

Módulo 16 – Elaboração, Envio e Análise da Prestação de Contas

- Prazos e Conceitos
- Fundamentação normativa
- Cadastro das Evidências para apresentação
- Preenchimento do módulo da Plataforma +Brasil
- Principais Motivos de Diligências
- Condições para Aprovação da Prestação de Contas.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. Em atendimento à demanda de capacitação apresentada, o presente curso está previsto para receber um participante.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 2.900,00

8.1. Segundo a Proposta de Preços apresentada, a estimativa do valor da inscrição para 1 (um) militar, totaliza o valor de R\$ 2.900,00 (dois mil e nove reais).

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. Usualmente não se observa o parcelamento da solução em contratações diretas, já que estas não são feitas em regime competitivo. Nesse sentido, não se verifica a possibilidade de segmentação no caso em tela, haja vista a impossibilidade de competição decorrente da singularidade do objeto.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. Não se aplica.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. A vantagem de registrar esta Inexigibilidade de Licitação é atender à necessidade de qualificação profissional dos militares lotados nesta Diretoria. Além de garantir agilidade, o registro também visa promover maior transparência em todo o processo de aquisição de bens e serviços.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1 A contratação do curso contribuirá para o aprimoramento técnico dos servidores da Diretoria de Gestão Orçamentária, proporcionando maior domínio da plataforma Transferegov.br e dos procedimentos relacionados às transferências de recursos da União.

Como principais benefícios, destacam-se a melhoria da execução orçamentária e financeira, a redução de erros e retrabalho, o fortalecimento dos controles internos, a mitigação de riscos e o aperfeiçoamento dos processos de fiscalização e prestação de contas, promovendo maior eficiência, segurança e qualidade na gestão dos recursos públicos.

13. Providências a serem Adotadas

13.1. Não se vislumbram necessidades de tomada de providências de adequações para a solução ser contratada e o objeto.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. Após diligente análise, não se observou que da execução do objeto do presente Estudo Preliminar (inscrição de militares em cursos presenciais) possam advir impactos ambientais.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Declara-se que a contratação pretendida é viável, em face das informações de planejamento acima expostas, as quais foram elaboradas em conformidade com o contido no inciso XX do Art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

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](#).

YAGO MAGALHAES COSTA

Responsável pela contratação direta

DIRETORIA DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA DA MARINHA

Mapa de Riscos 35/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
35/2026	772000-DIRETORIA DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA DA MARINHA	KARINE DOS SANTOS ALEIXO	10/09/2026 14:39 (v 0.3)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Capacitação		63058.000484/2026-99

Mapa de Riscos

Objeto: Contratação de serviço de inscrição de um militar da Diretoria de Gestão Orçamentária da Marinha para participar do 2º Curso sobre Transferegov - Completo Teoria e Prática nas Fases: Proposta, Execução, Fiscalização e Prestação de Contas.

RISCO 01		
(x) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor		
() Gestão do Contrato		
Probabilidade:		(X) Baixa () Média () Alta
Impacto:		() Baixo () Médio (X) Alto
Id	Dano	
1.	Serviços adquiridos desprovidos de qualidade ou incompatíveis com os anseios da Administração.	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Pesquisa de Instituição que atenda aos níveis de qualificação e credibilidade de acordo com as peculiaridades do público-alvo, visando à ampliação dos conhecimentos sobre gestão orçamentária e atendendo às necessidades da DGOM.	DGOM-20
Id	Ação de Contingência	Responsável

1.	Emitir notificação imediata à contratada para adequação dos serviços.	Diretoria de Gestão Orçamentária da Marinha
----	---	---

RISCO 02		
☒ Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor ☐ Gestão do Contrato		
Probabilidade:		☐ Baixa ☒ Média ☐ Alta
Impacto:		☐ Baixo ☐ Médio ☒ Alto
Id	Dano	
1.	Contratação por preços superiores aos praticados no mercado, não atendendo ao critério custo x benefício.	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Solicitar apresentação de notas fiscais de contratações anteriores por ocasião da cotação de preços.	DGOM-1.2
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Tentar negociar para adequar o preço aos valores de mercado estimados.	DGOM / DAbM

RISCO 03		
☐ Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor ☒ Gestão do Contrato		
Probabilidade:		☐ Baixa ☒ Média ☐ Alta
Impacto:		☐ Baixo ☐ Médio ☒ Alto
Id	Dano	

1.	Impossibilidade de participação nos cursos.	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Acompanhar o calendário de cursos, sempre que possível, evitando atividades concorrentes para os participantes.	DGOM-20
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	O setor responsável (RH/Treinamento) deve realizar a inscrição com antecedência e confirmar a efetivação junto à organizadora.	DGOM-20

EQUIPE DE PLANEJAMENTO		
YAGO MAGALHÃES COSTA Capitão-Tenente (IM) Ajudante da Divisão de Controle	JÉSSICA OLIVEIRA DE AMORIM Segundo-Sargento (AD) Auxiliar da Divisão de Controle	ELISA GONÇALVES MACHADO DA SILVA REY Primeiro-Sargento (CL) Auxiliar da Divisão de Controle

1. 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](#).

YAGO MAGALHAES COSTA
Responsável pela contratação direta

DIRETORIA DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA DA MARINHA

Termo de Justificativa de Inexigibilidade de Licitação 31/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
31/2026	772000-DIRETORIA DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA DA MARINHA	KARINE DOS SANTOS ALEIXO	10/09/2026 14:17 (v 0.9)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Capacitação		63058.000484/2026-99

1. TERMO JUSTIFICATIVA DE INEXIGIBILIDADE

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 63058.000484/2026-99

CONTRATADA: Associação Brasileira de Orçamento Público (ABOP).**CNPJ:** 00.398.099/0001-21**OBJETO:** O presente Termo tem como propósito justificar a inscrição de militar da Diretoria de Gestão Orçamentária da Marinha para participar do 2º Curso sobre Transferegov - Completo Teoria e Prática nas Fases: Proposta, Execução, Fiscalização e Prestação de Contas, ministrado pela Associação Brasileira de Orçamento Público (ABOP).**VALOR:** R\$ 2.900,00 (dois mil e novecentos reais).**PERÍODO:** O curso será realizado no exercício de 2026 de acordo com cronograma divulgado pela instituição contratada.**REFERÊNCIA:** Art. 74, inciso III, alínea “f”, § 3º da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 - Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.**ANEXOS:** A) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

B) Certidão de Regularidade do FGTS-CRF;

C) Certidão Conjunta;

D) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF; e

E) Parecer Técnico.

I – PROPÓSITO

Realizar a inscrição de militar da Diretoria de Gestão Orçamentária da Marinha para participar do 2º Curso sobre Transferegov - Completo Teoria e Prática nas Fases: Proposta, Execução, Fiscalização e Prestação de Contas, ministrado pela Associação Brasileira de Orçamento Público (ABOP).

II – REFERÊNCIA

Art. 74, inciso III, alínea “f”, § 3º da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

III - RAZÃO DA ESCOLHA DA CONTRATADA

A capacitação de pessoal na área orçamentária requer formação técnica especializada, perfil preenchido pela Associação Brasileira de Orçamento Público (ABOP), entidade filiada à *Asociación Internacional de Presupuesto Público* (ASIP) e atuante desde 1974 na pesquisa, ensino e divulgação de técnicas de gestão pública e orçamento.

A escolha da ABOP fundamenta-se nos seguintes fatores de inviabilidade de competição (art. 74, inciso III, alínea “f”, § 3º da Lei nº 14.133/2021):

- 1. **Natureza Singular e Serviço Técnico Especializado:** O objeto atende diretamente aos objetivos institucionais da Diretoria de Gestão Orçamentária da Marinha. Conforme entendimento do Tribunal de Contas da União (TCU), a singularidade reside na impossibilidade de estabelecer critérios objetivos de comparação para serviços que dependem da capacitação, didática e do desempenho dos instrutores, tornando inviável a licitação por julgamento objetivo. Corroborando esse entendimento, Antônio Carlos do Amaral destaca que o êxito do treinamento depende essencialmente dos docentes, cujos perfis são incomparáveis e singulares.
- 2. **Notória Especialização:** A ABOP conta com renomados especialistas que vivenciam diariamente a execução orçamentária e financeira do Governo Federal.

O TCU, a respeito da matéria, consolidou os seguintes entendimentos:

- **Processo TC 010.578/1995-1 (Plenário):** A notória especialização manifesta-se pelo pronunciamento do administrador sobre a adequação da capacidade da empresa ao caso concreto, preservando-se a margem discricionária legal do gestor.
- **Decisão nº 439/1998:** A lei não exige fama ou reconhecimento público amplo, mas sim reputação profissional decorrente de desempenho anterior, publicações e equipe técnica, conforme aponta também o doutrinador Jorge Ulisses Jacoby Fernandes.

Dessa forma, restam preenchidos os requisitos legais de notória especialização, singularidade do objeto e inviabilidade de competição, amparados pelo **art. 74, inciso III, alínea “f”, § 3º, da Lei nº 14.133/2021**, que autoriza a inexigibilidade de licitação para contratação de serviços de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal.

IV - RAZÃO DA ESCOLHA DOS CURSOS

CURSO	BENEFÍCIOS
2º Curso sobre Transferegov - Completo Teoria e Prática nas Fases: Proposta, Execução, Fiscalização e Prestação de Contas	Capacitar os participantes para o gerenciamento e a operacionalização de transferências de recursos da União por meio da plataforma Transferegov.br, proporcionando conhecimentos teóricos e práticos para atuar nas etapas de elaboração de propostas, execução, fiscalização, acompanhamento e prestação de contas dos instrumentos de transferência de recursos públicos.

V - JUSTIFICATIVA DO PREÇO

O preço individual do curso encontra-se disponível no site www.abop.org.br, a todo o público interessado, conforme expresso na tabela abaixo:

CURSOS	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
2º Curso sobre Transferegov - Completo Teoria e Prática nas Fases: Proposta, Execução, Fiscalização e Prestação de Contas	1	R\$ 2.900,00	R\$ 2.900,00
Total			R\$ 2.900,00

Ademais, observa-se que o preço do referido curso, oferecidos pela Contratada é o mesmo praticado no mercado, conforme consta no Mapa Comparativo de Preços.

As quantidades apresentadas para o curso são estimadas de acordo com as necessidades da Organização Militar e a realização desses dependerá da confirmação das turmas pela instituição realizadora, bem como da disponibilidade no calendário dos auditores.

Há previsão de alocação de recursos provenientes do Plano Interno Z.4C3.SL.A.0.1.B4, Gestão 71000, Fonte de Recurso 1000000000, PTRES 174672, Elemento de Despesa 339039.48 para o exercício de 2026.

A referida despesa enquadra-se como despesa ordinária e rotineira da administração, já prevista no orçamento e destinada à manutenção das ações governamentais preexistentes, dispensando as exigências previstas nos incisos I e II do art. 16, da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.

VI - CONCLUSÃO

Em face do exposto, sugiro a adjudicação dos serviços à Associação Brasileira de Orçamento Público (ABOP), por Inexigibilidade de Licitação, conforme previsto no art. 74, inciso III, alínea “f”, § 3º da Lei nº 14.133/2021.

Rio de Janeiro, RJ, na data da assinatura.

RODRIGO ARÊAS DA SILVA

Capitão de Fragata (IM)

Vice-Diretor

VII - APROVAÇÃO

Aprovo o enquadramento legal de Inexigibilidade de Licitação e adjudico em favor da Associação Brasileira de Orçamento Público (ABOP), nos termos do art. 74, inciso III, alínea “f”, § 3º da Lei nº 14.133/2021.

Rio de Janeiro, RJ, na data da assinatura.

2. 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](#).

YAGO MAGALHAES COSTA

Responsável pela contratação direta

DIRETORIA DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA DA MARINHA

Termo de Referência 15/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
15/2026	772000-DIRETORIA DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA DA MARINHA	KARINE DOS SANTOS ALEIXO	10/09/2026 14:01 (v 0.9)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Capacitação		63058.000484/2026-99

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 63058.000484/2026-99)

1.1 Contratação de serviço de inscrição de militar da Diretoria de Gestão Orçamentária da Marinha (DGOM) para participar do 2º Curso sobre Transferegov - Completo Teoria e Prática nas Fases: Proposta, Execução, Fiscalização e Prestação de Contas , ministrado pela Associação Brasileira de Orçamento Público (ABOP), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	2º Curso sobre Transferegov - Completo Teoria e Prática nas Fases: Proposta, Execução, Fiscalização e Prestação de Contas	21172	UN	1	R\$ 2.900,00	R\$ 2.900,00

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

1.3. O custo estimado total da contratação é de R\$ 2.900,00 (dois mil e novecentos reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2026, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1 Curso de Capacitação – Curso sobre Transferegov - Completo Teoria e Prática nas fases: Proposta, execução, fiscalização e prestação de contas:

a) O curso tem como objetivo capacitar os participantes para o gerenciamento e a operacionalização de transferências de recursos da União por meio da plataforma Transferegov.br, proporcionando conhecimentos teóricos e práticos para atuar nas etapas de elaboração de propostas, execução, fiscalização, acompanhamento e prestação de contas dos instrumentos de transferência de recursos públicos;

b) Número de vagas: 1 vaga;

c) O tempo de duração do curso será de 32 horas-aula;

d) Ao final do curso deverá ser emitido um certificado de conclusão; e

e) Deverá abranger, ao menos, as seguintes áreas de conhecimento e assuntos específicos:

Módulo 1 - Introdução

- Tipos de transferências federais
- Normas vinculadas
- Inovação legislativa e sistêmica

Módulo 2 - Gestão de Cadastros e Perfis

- Atualização de cadastros
- Novos cadastros de conveniente
- Gestão de Perfis
- Segregação de funções e perfis

Módulo 3 - Conceito de Programas

- Distinção entre Programa Orçamentário e Programa para captação de recursos
- Tipos e Qualificações da proposta
- Regras de Contrapartida
- Prazos dos Programas
- Disposições normativas sobre a disponibilização de programa

Módulo 4 - Proposta e Plano de Trabalho

- Selecionar programas
- Planejamento do Projeto de Captação
- Fundamentação Normativa
- Cadastrar Proposta e Plano de Trabalho no Sistema
- Status das Propostas

Módulo 5 - Elaboração e Cadastro de Termo de Referência/Projeto Básico

- Fundamento Normativo
- Elaboração e Inclusão dos Documentos
- Cláusula suspensiva

Módulo 6 - Celebração dos Instrumentos

- Fundamentação Normativa.
- Acompanhamento do Processo de Celebração
- Empenhos e Contingenciamentos Orçamentários
- Abertura de Conta Bancária
- Registro da assinatura

Módulo 7 – Início da fase de Execução

- Regularização da conta bancária do instrumento
- Indicação e seleção do ordenadores de despesas
- Vincular fiscais do concedente

Módulo 8 - Licitações e Contratos Administrativos

- Fundamentação normativa
- Requisitos de Contratação das Organizações sem Fins Lucrativos
- Modalidades de Licitações
- Sistemas Integrados à Plataforma + Brasil
- Entendimentos do TCU e STF
- Novas orientações da Lei 14.133/2021
- Fluxo processual de aceite
- Obrigatoriedade do Contrato Administrativo
- Faculdade do Contrato Administrativo
- Termo Aditivo

Módulo 9 - Liberação dos Recursos

- Requisitos para Liberação dos Recursos
- Prazos para liberação
- Aplicação em Poupança

Módulo 10 - Pagamento a Fornecedores

- Processo de preparação da Liquidação da Despesa
- Tipos de documentos de liquidação
- Recolhimento de Tributos

Módulo 11 - Tipos de Ordem Bancária de Transferência Voluntária (OBTV)

- Tipos de OBTV

Inclusão e Recolhimento de Tributo

- Autorização do Gestor Financeiro e do Ordenador de Despesas
- Comprovação do pagamento dos tributos retidos

Módulo 12 - Possibilidade de OBTV para Conveniente

- Autorização da OBTV Conveniente na assinatura do instrumento
- Autorização da OBTV Conveniente durante a execução do instrumento
- Ampliação do limite OBTV Conveniente
- Discriminar da OBTV Conveniente

Módulo 13 - Situações para Ajustes do Plano de Trabalho

- Processo de ajuste
- Emissão de Pareceres
- Realização dos ajustes

Módulo 14 - Uso do Rendimento de Aplicação

- Situações pré e pós licitações
- Cadastro e análises dos rendimentos
- Alterações para uso dos rendimentos

Módulo 15 - Ferramentas de Acompanhamento e Fiscalização

- Prazos para o Acompanhamento e Fiscalização
- Visitas in loco conforme normativo
- Módulo de Acompanhamento e Fiscalização pelo Concedente
- Relatório de execução
- Relatório Fotográfico - Aplicativo
- Fluxo e tramitação dos relatórios de execução

Módulo 16 – Elaboração, Envio e Análise da Prestação de Contas

- Prazos e Conceitos
- Fundamentação normativa
- Cadastro das Evidências para apresentação
- Preenchimento do módulo da Plataforma +Brasil
- Principais Motivos de Diligências
- Condições para Aprovação da Prestação de Contas.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 A opção pela contratação da ABOP fundamenta-se nos seguintes fatores:

4.1.1 Os cursos são ministrados por profissionais de reconhecida experiência e especialização, que atuam diretamente nas áreas de execução orçamentária e financeira do Governo Federal, proporcionando conteúdo atualizado e alinhado à realidade da Administração Pública;

4.1.2 Trata-se de serviço técnico especializado, de natureza predominantemente intelectual, voltado ao treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

4.1.3 O serviço possui natureza singular, considerando que a qualidade e os resultados da capacitação estão diretamente relacionados à experiência, ao conhecimento e à metodologia dos profissionais responsáveis pela sua execução, características que dificultam o estabelecimento de critérios objetivos para comparação entre eventuais prestadores.

Nesse sentido, a contratação de serviços de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal pode ser realizada por inexigibilidade de licitação quando caracterizada a inviabilidade de competição e a notória especialização do profissional ou da empresa, nos termos do art. 74, inciso III, alínea “f”, e § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

A notória especialização, conforme dispõe o referido dispositivo legal, decorre do conceito do profissional ou da empresa em seu campo de atuação, demonstrado por desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados às suas atividades, que permitam inferir que seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto.

No presente caso, a escolha da ABOP decorre de sua experiência e atuação especializada na capacitação de servidores públicos, especialmente em temas relacionados à gestão orçamentária e financeira, bem como da qualificação de seu corpo docente, composto por profissionais com conhecimento prático e experiência na Administração Pública Federal.

Dessa forma, considerando as características específicas do serviço, a especialização da instituição e a inviabilidade de estabelecer critérios objetivos capazes de assegurar a seleção da proposta mais adequada mediante procedimento competitivo, entende-se justificada a contratação direta da ABOP, por inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, inciso III, alínea “f”, da Lei nº 14.133/2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 O curso será realizado no exercício de 2026, de acordo com cronograma divulgado pela instituição contratada.

5.2 O serviço será prestado na ABOP, Brasília - DF, Brasil.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 A fiscalização do serviço será exercida pela Assessora de Gestão Estratégica. Compete a este Fiscal:

- a) Certificar a prestação do serviço especificado na Nota Fiscal/Fatura;
- b) Recusar serviço em desacordo com as especificações técnicas do objeto; e
- c) Promover as medidas que couberem para os casos amparados nos itens referentes às Penalidades e Rescisão.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 Rotinas de Fiscalização

A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação do serviço.

7.2 Dos critérios para aferição e medição para o faturamento

Vide item 6.1.

7.3 Do Recebimento

O serviço será recebido no prazo de 05 (cinco) dias, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Habilitação Jurídica:

8.1.1. A Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php); e
- d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

8.1.2. Para a consulta de pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

8.1.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa proponente e também de seu sócio majoritário, por força do Art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.1.4. 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.

8.1.5. No decorrer da execução contratual, deverá a contratada comprovar o preenchimento dos seguintes requisitos de habilitação:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) 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;
- c) prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) 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;
- e) prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do contratado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; e
- f) prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do contratado, relativa à atividade em cujo exercício contrata.

8.1.6. Caso o contratado seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.1.7. Poderá a autoridade competente, na forma do Art. 4º-F da Lei nº 13.979/20, dispensar a apresentação de documentação de regularidade fiscal (salvo a comprobatória de regularidade trabalhista), de forma excepcional e justificada, no caso de haver restrição de fornecedores ou prestadores de serviços.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do Art. 74, III, alínea 'f', da Lei nº 14.133/2021.

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

9.3. 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. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo total da contratação é de R\$ 2.900,00 (dois mil e novecentos reais), conforme custos unitários apostos no item 1.1 acima.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão: 00001

Unidade Gestora Responsável: 72000

Unidade Gestora Executora: 71000

Programa de Trabalho Resumido (PTRES): 174672

Ação Interna: Z4C3SLA01B4

Fonte: 100000000

Natureza de despesa: 339039.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

13. ANEXO I

Não há.

14. ANEXO II

Não há.

15. 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](#).

YAGO MAGALHAES COSTA

Responsável pela contratação direta



Assinatura Digital Institucional

Yago M. Costa

135.***.***.01

21/09/2026 15:41:40 -03

Contratos da Consultoria-Geral da União
Serviços, exceto TIC – Licitação e Contratação Direta - Lei nº 14.133, de 2021
Inovação

DIRETORIA DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA DA MARINHA

Declaração de Recursos Orçamentários 33/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
33/2026	772000-DIRETORIA DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA DA MARINHA	KARINE DOS SANTOS ALEIXO	15/09/2026 11:42 (v 0.6)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Capacitação		63058.000484/2026-99

1. Informações Orçamentárias

Declaro que existe previsão de recursos orçamentários para atender às despesas provenientes desta contratação, oriundos do Orçamento-Geral da União, consoante o valor de R\$ 2.900,00 (dois mil e novecentos reais):

Gestão: 00001

Unidade Gestora Responsável: 772000

Unidade Gestora Executora: 771000

PTRES: 174672

Ação interna: Z4C3SLA01B4

Fonte de Recursos: 1000000000

Natureza da Despesa: 339039

Rio de Janeiro, RJ, na data da assinatura.

2. 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](#).

RODRIGO AREAS DA SILVA

Autoridade competente



MARINHA DO BRASIL

DIRETORIA DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA DA MARINHA

MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS

PROCESSO Nº: 63058.000484/2026-99

OBJETO: Inscrição de militar da Diretoria de Gestão Orçamentária da Marinha (DGOM) para participar do 2º Curso sobre Transferegov - Completo Teoria e Prática nas Fases: Proposta, Execução, Fiscalização e Prestação de Contas, ministrado pela Associação Brasileira de Orçamento Público (ABOP).

Foi realizada pesquisa de mercado a fim de demonstrar que o preço oferecido pela Contratada é compatível com a realidade do mercado, conforme tabela abaixo:

CURSO	INSTITUIÇÃO	CARGA HORÁRIA	VALOR	HORA-AULA (R\$)
A) 2º Curso sobre Transferegov - Completo Teoria e Prática nas Fases: Proposta, Execução, Fiscalização e Prestação de Contas	Associação Brasileira de Orçamento Público (ABOP)	32H	R\$ 2.900,00	R\$ 90,63
B) Curso Presencial: Completo de Transferegov.Br (Teoria E Prática) - Atualizado com a Nova Legislação	One Cursos	32H	R\$ 4.290,00	R\$ 134,63
C) Transferegov Completo - Gestão de Instrumentos com Imersão	Orzil Grupo	40H	R\$ 6.947,00	R\$ 173,68

Anexos:

- 1 – Proposta Curso A: ABOP;
- 2 – Proposta Curso B: One Cursos; e
- 3 – Proposta Curso C: Orzil Grupo.

Rio de Janeiro, RJ, na data da assinatura.

YAGO MAGALHÃES COSTA
Capitão-Tenente (IM)
Ajudante da Divisão de Controle



Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

Declaração

Declaramos para os fins exigidos na legislação, conforme documentação registrada no SICAF, que a situação do fornecedor no momento é a seguinte:

Dados do Fornecedor

CNPJ: 00.398.099/0001-21 DUNS®: 950441436
Razão Social: ASSOCIACAO BRASILEIRA DE ORCAMENTO PUBLICO
Nome Fantasia: ABOP
Situação do Fornecedor: Credenciado Data de Vencimento do Cadastro: 07/12/2026
Natureza Jurídica: ASSOCIAÇÃO PRIVADA
MEI: Não
Porte da Empresa: Demais

Ocorrências e Impedimentos

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

Níveis cadastrados:

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

Automática: a certidão foi obtida através de integração direta com o sistema emissor. Manual: a certidão foi inserida manualmente pelo fornecedor.

I - Credenciamento

II - Habilitação Jurídica

III - Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal

Receita Federal e PGFN	Validade:	28/02/2027	Automática
FGTS	Validade:	28/09/2026	Automática
Trabalhista (http://www.tst.jus.br/certidao)	Validade:	28/02/2027	Automática

IV - Regularidade Fiscal Estadual/Distrital e Municipal

Receita Estadual/Distrital	Validade:	30/11/2026
Receita Municipal (Isento)		

VI - Qualificação Econômico-Financeira

Validade: 30/06/2027

DIRETORIA DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA DA MARINHA

Documento de Formalização da Demanda 44/2026

Número do Documento de Formalização da Demanda: 44/2026

1. Informações Gerais

Área requisitante	Data da conclusão da contratação	UASG	Editado por
Departamento de Orçamento	30/12/2027 00:00	772000	KARINE DOS SANTOS ALEIXO
Descrição sucinta do objeto			
Inscrição de militar da Diretoria de Gestão Orçamentária da Marinha (DGOM) para participar do 2º Curso sobre Transferegov - Completo Teoria e Prática.			

2. Justificativa de Necessidade

Tendo em vista a natureza da operação desta Diretoria, faz-se necessária a constante atualização e capacitação de seus profissionais, dada a complexidade das inúmeras demandas que lhe são apresentadas diariamente. Tal qualificação laboral ocorre, dentre vários instrumentos, por meio da participação dos militares em cursos voltados para a sua área de atuação, a fim de garantir que seus serviços sejam prestados em elevado grau de eficiência e que desafios sejam vencidos.

3. Materiais/Serviços

3.1 Materiais

Nenhum material incluído.

3.2 Serviços

Nº do item	Grupo	Descrição	Qtd	Val. unit. (R\$)	Val. total (R\$)
1	OUTROS SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO E TREINAMENTO		1,00	2.900,00	2.900,00

4. 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](#).

YAGO MAGALHAES COSTA

Responsável pela contratação direta

5. Acompanhamento

Nenhum acompanhamento incluído.

6. Relacionamentos

Nenhum relacionamento encontrado.



O DOCUMENTO DA JUNTADA SEQ 011 FOI DESENTRANHADO!

MOVIMENTO

JUNTADA DE DOCUMENTO

2º Curso sobre Transferegov - Completo Teoria e Prática nas fases: Proposta, execução, fiscalização e prestação de contas

Brasília-DF, 13 a 16/10/2026
Horário: 08h às 12h e 14h às 18h

I - APRESENTAÇÃO

Transferegov é plataforma tecnológica do Governo Federal que operacionaliza diversas modalidades de transferências de recursos da União, entre elas convênio, contrato de repasse, termos de parceria, colaboração e fomento.

Em 2024, completaram-se 16 (quinze) anos de funcionamento o Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse – SICONV/Plataforma +Brasil e agora Transferegov.br, concebido para gerenciar as transferências voluntárias de recursos da União nos instrumentos firmados com estados, municípios, Distrito Federal e com as entidades privadas sem fins lucrativos.

Consolidou-se como ferramenta dinâmica de gestão, monitoramento e transparência do processo de transferência recursos públicos aos demais entes federativos e ao terceiro setor.

Nos últimos anos, foram implementadas diversas integrações ao Transferegov com o objetivo de desburocratizar processos e reduzir carga operacional.

Recentemente, em 05 dezembro de 2022, o Sistema de Gestão de Parcerias da União (Sigpar), instituído pelo Decreto nº 11.271, passará a ser o Sistema estruturador das atividades de planejamento, coordenação, orientação e gestão das parcerias que contam com recursos da União, tendo a Secretaria de Gestão do Ministério da Economia (Seges/ME) como órgão central.

O sistema estruturante, que é a ferramenta tecnológica em si, passa a se chamar Transferegov.br, em substituição ao nome Plataforma +Brasil. A alteração do nome busca atender aos requisitos do padrão gov.br, bem como deixar mais intuitiva a relação entre a marca e o tema Transferências.

II - OBJETIVOS

- Capacitar profissionais para que tenham o conhecimento para gerenciar, saber as técnicas e domini operacional para a elaboração e acompanhamento de projetos sociais.

III - PÚBLICO-ALVO

Gestores públicos federais, estaduais, municipais, de organizações da sociedade civil e órgãos de

controle

IV - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Módulo 1 - Introdução

- Tipos de transferências federais
- Normas vinculadas
- Inovação legislativa e sistêmica

Módulo 2 - Gestão de Cadastros e Perfis

- Atualização de cadastros
- Novos cadastros de conveniente
- Gestão de Perfis
- Segregação de funções e perfis

Módulo 3 - Conceito de Programas

- Distinção entre Programa Orçamentário e Programa para captação de recursos
- Tipos e Qualificações da proposta
- Regras de Contrapartida
- Prazos dos Programas
- Disposições normativas sobre a disponibilização de programa

Módulo 4 - Proposta e Plano de Trabalho

- Selecionar programas
- Planejamento do Projeto de Captação
- Fundamentação Normativa
- Cadastrar Proposta e Plano de Trabalho no Sistema
- Status das Propostas

Módulo 5 - Elaboração e Cadastro de Termo de Referência/Projeto Básico

- Fundamento Normativo
- Elaboração e Inclusão dos Documentos
- Cláusula suspensiva

Módulo 6 - Celebração dos Instrumentos

- Fundamentação Normativa

- Acompanhamento do Processo de Celebração
- Empenhos e Contingenciamentos Orçamentários
- Abertura de Conta Bancária
- Registro da assinatura

Módulo 7 – Início da fase de Execução

- Regularização da conta bancária do instrumento
- Indicação e seleção do ordenadores de despesas
- Vincular fiscais do concedente

Módulo 8 - Licitações e Contratos Administrativos

- Fundamentação normativa
- Requisitos de Contratação das Organizações sem Fins Lucrativos
- Modalidades de Licitações
- Sistemas Integrados à Plataforma + Brasil
- Entendimentos do TCU e STF
- Novas orientações da Lei 14.133/2021
- Fluxo processual de aceite
- Obrigatoriedade do Contrato Administrativo
- Faculdade do Contrato Administrativo
- Termo Aditivo

Módulo 9 - Liberação dos Recursos

- Requisitos para Liberação dos Recursos
- Prazos para liberação
- Aplicação em Poupança

Módulo 10 - Pagamento a Fornecedores

- Processo de preparação da Liquidação da Despesa
- Tipos de documentos de liquidação
- Recolhimento de Tributos

Módulo 11 - Tipos de Ordem Bancária de Transferência Voluntária (OBTV)

- Tipos de OBTV
- Inclusão e Recolhimento de Tributo
- Autorização do Gestor Financeiro e do Ordenador de Despesas
 - Comprovação do pagamento dos tributos retidos

Módulo 12 - Possibilidade de OBTV para Conveniente

- Autorização da OBTV Conveniente na assinatura do instrumento
- Autorização da OBTV Conveniente durante a execução do instrumento
- Ampliação do limite OBTV Conveniente
- Discriminar da OBTV Conveniente

Módulo 13 - Situações para Ajustes do Plano de Trabalho

- Processo de ajuste
- Emissão de Pareceres
- Realização dos ajustes

Módulo 14 - Uso do Rendimento de Aplicação

- Situações pré e pós licitações
- Cadastro e análises dos rendimentos
- Alterações para uso dos rendimentos

Módulo 15 - Ferramentas de Acompanhamento e Fiscalização

- Prazos para o Acompanhamento e Fiscalização
- Visitas in loco conforme normativo
- Módulo de Acompanhamento e Fiscalização pelo Concedente
- Relatório de execução
- Relatório Fotográfico - Aplicativo
- Fluxo e tramitação dos relatórios de execução

Módulo 16 – Elaboração, Envio e Análise da Prestação de Contas

- Prazos e Conceitos
- Fundamentação normativa
- Cadastro das Evidências para apresentação
- Preenchimento do módulo da Plataforma +Brasil
- Principais Motivos de Diligências
- Condições para Aprovação da Prestação de Contas

VII - METODOLOGIA, LOCAL E INFORMAÇÕES

O curso está **confirmado** para ser realizado no **período de 13 a 16/10/2026**, no horário das **08h às 12h e 14h às 18h**, totalizando 32 horas/aula. Na oportunidade, cada participante receberá apostilas e demais materiais necessários ao desempenho do evento.

O evento será ministrado no Auditório da ABOP - SCS, Qd. 02, Edifício Palácio do Comércio, conjunto 801 a 806 - CEP: 70.318-900, Brasília-DF. Para mais informações utilize os telefones: (61) 3224-2613, (61) 3224-2159 e Fax: (61) 3225-1993, ou na Internet acesse o endereço www.abop.org.br.

VIII – INSCRIÇÕES/CUSTO

Deverão ser feitas diretamente na secretaria da entidade ou mediante o preenchimento da ficha anexa. **O investimento da inscrição é de R\$ 2.900,00 (dois mil e novecentos reais) por participante.**

Para cada 05(cinco) inscrições do mesmo órgão efetivadas, a Abop está oferecendo 01(uma) bolsa integral adicional.

A ABOP só considerará efetivada a inscrição após a apresentação da cópia do depósito da referida importância no Banco 341– ITAU– Agência 8635, Conta Corrente nº 24.938-9 ou da Nota de Empenho correspondente, em nome da entidade O CNPJ 00.398.099/0001-21 e CF/DF 07.343.300/001-00.

A ABOP poderá postergar o início do evento ou cancelar, caso o número de participantes não seja suficiente para atender a programação.

IX - REQUISITOS

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

CURSO PRESENCIAL: COMPLETO DE TRANSFEREGOV.BR (TEORIA E PRÁTICA) - ATUALIZADO COM A NOVA LEGISLAÇÃO - NOVA PORTARIA CONJUNTA MGI/MF/CGU Nº 33, DE 30 DE AGOSTO DE 2023, NOVO DECRETO Nº 11.531/2023 E LEI Nº 14.133/2021 – NLLC.

Gestão das Transferências Voluntárias Federais nas Fases: Celebração, Execução, Fiscalização e Prestação de Contas no Siconv/Plataforma +Brasil/Transferegov.br. Atualizado com as Portarias Conjuntas nºs 28 e 29/2024.

OBJETIVOS:

Explore o Transferegov.br de forma prática e eficiente. Aprenda a utilizar a plataforma para submissão de propostas, acompanhamento da execução e prestação de contas, garantindo conformidade com as normativas vigentes. Com fundamento no Decreto nº 11.531, de 16 de maio de 2023, na Portaria Conjunta MGI/MF/CGU nº 33, de 30 de agosto de 2023, nas Portarias Conjuntas nºs 28, de 21 de maio de 2024 e nº 29, de 22 de maio de 2024 e na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, o treinamento capacitará os participantes acerca da fase de formalização de convênios (Proposta e Plano de Trabalho), execução (acompanhamento/fiscalização) e prestação de contas, com o intuito de demonstrar a correta e regular aplicação de recursos públicos aplicados por meio das transferências voluntárias.

APRESENTAÇÃO:

Conforme disciplinado nos normativos sobre o tema, transferência voluntária é caracterizada como a entrega de recursos corrente (custeio) ou de capital (investimento) por parte da União aos outros entes da Federação (Estados, Distrito Federal e Municípios) e às Organizações da Sociedade Civil, a título de cooperação, auxílio ou assistência financeira, desde que não decorra de determinação constitucional (Transferência Obrigatória Constitucional), legal (Transferência Obrigatória Legal) ou os destinados ao Sistema Único de Saúde.

Na atualidade, as parcerias da União, no caso, as transferências voluntárias da União, são operacionalizadas por meio da plataforma tecnológica chamada Transferegov.br, criada pelo Decreto nº 11.271, de 5 de dezembro de 2022.

De acordo com os Painéis Gerenciais do Transferegov.br, de 2008 até hoje, das quase 1 milhão de propostas enviadas para análise da União, aproximadamente 250 mil foram aprovadas. Ou seja, somente 26% das propostas estavam aptas para serem aprovadas e, via de consequência, transformadas em convênios, contratos de repasse, termos de fomento ou termos de colaboração.

Dos 264 bilhões de recursos disponibilizados aos Estados, Distrito Federal, Municípios e Organizações da Sociedade Civil, quase 125 bilhões (47%) não foram captados. Dos 139 bilhões captados, aproximadamente 23 bilhões (17%) não foram gastos ou foram devolvidos para União, sendo que poderiam (deveriam) ter sido aplicados nas mais diversas políticas públicas do país.

Diversos fatores contribuem para o baixo número de aprovações/gasto, mas sem dúvida podemos destacar os seguintes:

- Falta de planejamento.
- Falta de orientação;
- Desconhecimento dos normativos relacionados às transferências voluntárias;
- Desconhecimento dos normativos relacionados às contratações públicas;
- Falta de familiaridade com o sistema Transferegov.br;
- Falta de capacitação;

Soma-se aos fatores acima, as novidades trazidas pela nova, mas nem tão nova assim, Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Além disso, diversas instruções normativas recentemente editadas impactam diretamente às transferências voluntárias da União, sendo premente a realização de capacitação. Além disso, um novo fator que irá impactar sobremaneira as transferências voluntárias, é a edição Portaria Conjunta MGI/MF/CGU nº 33, de 30 de agosto de 2023 (NOVA PORTARIA DAS TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS), que complementa o Decreto nº 11.531, de 16 de maio de 2023 (NOVO DECRETO DAS TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS), e as Portarias Conjuntas nºs 28, de 21/05/2024 e nº 29, de 22/05/2024.

Portanto, chegou a hora de se capacitar para vencer os desafios do dia a dia.

Não são trabalhadas as temáticas relacionadas às obras públicas, fundo a fundo, transferências especiais e TED.

QUEM DEVE PARTICIPAR DO CURSO?

Servidores públicos, agentes públicos e gestores que atuam na formalização, execução (acompanhamento/fiscalização), prestação de contas dos convênios federais, Transferegov.br.

QUAL O CONTEÚDO COMPLETO DO CURSO?

I – MÓDULO 1

• Introdução • Tipos de transferências federais • Legislação aplicada

II – MÓDULO 2

• Gestão de Cadastros e Perfis • Atualização de cadastros • Novos cadastros de convenientes • Gestão de Perfis • Segregação de funções e perfis

III – MÓDULO 3

• Disponibilização de Programas • Programa Orçamentário e Programa do Transferegov • Tipos e qualificações da proposta • Exercício Prático

IV – MÓDULO 4

• Proposta e Plano de Trabalho • Fundamentação normativa • Cadastrar proposta e plano de trabalho no sistema Federal • Exercício Prático • Status das propostas

V – MÓDULO 5

• Elaboração e Cadastro de Termo de Referência/Projeto Básico • Fundamento Normativo • Cláusula suspensiva - Hipóteses e condicionantes • Exercício Prático

VI – MÓDULO 6

• Celebração dos Instrumentos • Acompanhamento do processo de celebração • Empenhos • Abertura de conta bancária • Exercícios Práticos • Módulo 7 • Início da fase de Execução • Regularização da conta bancária do instrumento • Indicação e seleção dos ordenadores de despesas • Registro de notificação • Exercício Prático

VII – MÓDULO 7

• Início da fase de Execução • Regularização da conta bancária do instrumento • Indicação e seleção dos ordenadores de despesas • Registro de notificação • Exercício Prático

VIII – MÓDULO 8

• Licitações e contratações diretas • Contratos Administrativos • Fundamentação normativa • Modalidades de licitações • Sistemas integrados ao Transferegov • Entendimentos do TCU e STF • Novas orientações da Lei de Licitações e Contratos 14.133/2021 • Regras de contrapartida • Fluxo processual de aceite • Ajustes pós licitação • Obrigatoriedade do contrato administrativo

IX – MÓDULO 9

• Liberação dos Recursos • Requisitos para liberação dos recursos • Aplicação em poupança

X – MÓDULO 10

• Preparação da liquidação da despesa • Recolhimento de tributos

XI – MÓDULO 11

• Movimentações financeiras • Tipos de Ordem de Pagamento de Parcerias (OPP) • Autorização do Gestor Financeiro e do Ordenador de Despesas • Pagamento dos tributos retidos

XII – MÓDULO 12

• Possibilidade de OPP para Conveniente • Situações práticas de utilização • Ampliação do limite OPP Conveniente • Discriminar da OPP Conveniente

XIII – MÓDULO 13

• Uso do Rendimento de Aplicação • Situações pré e pós licitações • Cadastro e análises dos rendimentos

XIV – MÓDULO 14

• Ferramentas de Acompanhamento e fiscalização • Prazos para o acompanhamento e fiscalização • Visitas in loco, conforme normativo • Módulo de acompanhamento e fiscalização pelo concedente • Relatório de execução • Relatório fotográfico - Aplicativo • Fluxo e tramitação dos relatórios de execução

XV – MÓDULO 15

• Elaboração, envio e análise da prestação de contas • Prazos para prestar contas • Fundamentação normativa • Cadastro das evidências para apresentação da prestação de contas • Principais motivos de diligências • Condições para aprovação da prestação de contas • Prestação de contas preditiva • Resultados dos pareceres finais da prestação de contas

XVI – METODOLOGIA

A capacitação será desenvolvida mediante apresentação da referência normativa juntamente com parte prática. Ademais, serão abordados acórdãos do Tribunal de Contas da União sobre o tema e as atas da Comissão Gestora (principais tópicos).

QUEM VAI MINISTRAR O CURSO?



Corpo Docente da One Cursos Instrutor e palestrante em nível nacional, com experiência no programa proposto.

MODALIDADE PRESENCIAL:

Brasília/DF - 32 horas - 8h30 às 12h30 e 14h às 18h - 10/11/2026 a 13/11/2026

ESTE CURSO INCLUI:

- Mochila
- Apostila Impressa
- Coffee Break
- Almoço
- Certificado de Conclusão

VALOR DO INVESTIMENTO:

- Preço Individual: R\$ 4.290,00
- Três participantes do mesmo órgão (cada): R\$ 4.250,00
- Quatro ou mais participantes do mesmo órgão (cada): R\$ 4.200,00

FORMAS DE PAGAMENTO:

O pagamento poderá ser realizado das seguintes formas:

- Empenho
- Ordem de Serviço/Autorização
- Depósito em Conta

INFORMAÇÕES PARA PAGAMENTO

IOC Capacitação LTDA

- CNPJ: 10.825.457/0001-99
- Inscrição Estadual: 07.520.699/001-64
- Banco: Bradesco
- Agência: 0606
- Conta: 569906-1

MAIS INFORMAÇÕES:

Telefone 1: (61) 3224-0785 **Telefone 2:** (61) 3223-8360 **Telefone 3:** (61) 3032-9030

E-mail 1: inscricao@onecursos.com.br

E-mail 2: ionecursos@gmail.com

E-mail 3: inscricao@onecursos.com.br



Transferegov Completo - Gestão de Instrumentos com Imersão de 40 horas, 5 dias

21 a 25 de setembro de 2026 (08h às 17h)

Brasília - DF

Carga horária: 40h

Últimas vagas

Informações do curso



21 a 25 de setembro de 2026 (08h às 17h)



Brasília - DF



Carga horária: 40h

Escolha sua inscrição

Presencial



R\$ 6.947,00



Online ao vivo



R\$ 5.947,00

FICHA DE INSCRIÇÃO

Solicitar curso **In company**



Grupo Orzil



Assista no

Apresentação

*Curso de autoria do Grupo Orzil e time de professores. *Exclusivo, criado e elaborado em 2008. +Recente Atualização 2026.*



Em 2026, completaram-se **18 anos de funcionamento** o Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse – SICONV/Plataforma +Brasil e agora **Transferegov.br**, concebido para gerenciar as transferências voluntárias de recursos da União nos instrumentos firmados com estados, municípios, Distrito Federal e com as entidades privadas sem fins lucrativos.

Consolidou-se como ferramenta dinâmica de gestão, monitoramento e transparência do processo de transferência de recursos públicos aos demais entes federativos e ao terceiro setor.

Nos últimos anos, **foram implementadas diversas integrações** ao Transferegov com o objetivo de desburocratizar processos e reduzir carga operacional.

Recentemente, em 05 dezembro de 2022, o Sistema de Gestão de Parcerias da União (Sigpar), instituído pelo [Decreto nº 11.271](#), passará a ser o Sistema estruturador das atividades de

planejamento, coordenação, orientação e gestão das parcerias que contam com recursos da União, tendo a Secretaria de Gestão do Ministério da Economia (Seges/ME) como órgão central.

O sistema estruturante, que é a ferramenta tecnológica em si, passa a se chamar **Transferegov.br, em substituição ao nome Plataforma +Brasil**. A alteração do nome busca atender aos requisitos do padrão gov.br, bem como deixar mais intuitiva a relação entre a marca e o tema Transferências.

Em **16 de maio de 2023**, foi publicado o [Decreto nº 11.531](#) que dispõe sobre convênios e contratos de repasse relativos às transferências de recursos da União, e sobre parcerias sem transferências de recursos, por meio da celebração de acordos de cooperação técnica ou de acordos de adesão.

Ao final do ano passado, foi publicada a nova **PORTARIA CONJUNTA MGI/MF/CGU Nº 33, DE 30 DE AGOSTO DE 2023**, que **estabelece normas complementares para as transferências de recursos oriundos dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social da União – OFSS, operacionalizadas por meio da celebração de convênios e contratos de repasse** entre órgãos e entidades da administração pública federal, de um lado, e órgãos e entidades dos estados, Distrito Federal e municípios, bem como consórcios públicos e entidades privadas sem fins lucrativos, de outro, para a execução de programas, projetos e atividades de interesse recíproco e em regime de mútua colaboração.

A Orzil faz a sua parte ao realizar esse curso, desenvolvido para oferecer elementos totalmente práticos, objetivos e atuais aos profissionais dedicados à gestão de convênios, no que tange à todas as fases do Transferegov, sob a égide do Decreto nº 11.531/2023 e legislações correlatas.

Assim, será disponibilizado um computador de última geração, com tela dupla, para cada participante, visando à facilitação do aprendizado e à integração do grupo.

O curso vai além do preenchimento correto do Sistema, busca formular função biunívoca entre dois conjuntos, de um lado, o dos dispositivos legais que regem a matéria; e de outro, o das funcionalidades operacionais do Transferegov.

Venha para primeira empresa especialista a ministrar o curso de

Transferegov!

Venha para Orzil!

[Conheça o Grupo Orzil \(New vídeo\)](#)

[Orzil, 20 anos de história e transformação \(New vídeo\)](#)

Objetivos

Capacitar profissionais para operacionalização no Transferegov, em todas as fases das transferências voluntárias, ou seja, no ciclo completo de celebração, execução, fiscalização e prestação de contas, assegurando maior eficiência, eficácia e efetividade à atuação da Administração Pública.

Importante! Lembramos que os módulos de obras públicas, de transferências especiais (emendas parlamentares), e módulo do TED serão temas de **outros treinamentos promovidos pela Orzil**.

Metodologia

A Metodologia consiste em aulas expositivas e práticas, organizadas e sistematizadas, preservando a prática operacional no Transferegov.

Assim, será disponibilizado um computador de última geração, com **tela dupla, para cada participante**, visando à facilitação do aprendizado e à integração do grupo.

O curso vai além do preenchimento correto do Sistema, busca formular função biunívoca entre dois conjuntos, de um lado, o dos **dispositivos legais** que regem a matéria; e de outro, o das **funcionalidades operacionais** do Transferegov.

O método Orzil impacta diretamente a administração pública, capacitando gestores para que desenvolvam suas atividades com eficiência, eficácia e efetividade e busquem alcançar seus objetivos com foco e dedicação.

Público-alvo

- Operadores do Transfere.gov / Plataforma +Brasil / Siconv.
- Assistentes, coordenadores e gerentes de projetos.

- Gestores e servidores públicos.
- Procuradores, Advogados, Contadores, Administradores, Prefeitos, Vereadores e Consultores.
- Servidores públicos das áreas de Contratos, de Projetos, Financeiras e Jurídicas.
- Membros de Comissão de Licitação, Pregoeiros e Equipes de Apoio.
- Funcionários do Sistema "S", OSCIPs, ONGs, OSs, Fundações, Institutos, Agências, Universidades, Autarquias, e Empresas Estatais.
- Auditores e Controladores internos e externos.
- Profissionais e especialistas voltados para a prática técnico-financeira dos recursos públicos.
- Secretários, Assessores, Diretores, Coordenadores e Assistentes do Poder Executivo Federal.

20 anos
TRANSFORMANDO CONHECIMENTO
EM RESULTADOS

+ de 2.000
CURSOS REALIZADOS

+ de 32.000
ALUNOS CAPACITADOS

+ de 7.000
INSTITUIÇÕES CLIENTES

Programação

I - Visão Geral

- Apresentação do Portal de Convênios
- Modelagem operacional e funcional; estrutura geral do Sistema
- Novas funcionalidades
- Legislações Vinculadas
- Novidades do [**Decreto nº 11.271/2022**](#), que altera Plataforma +Brasil para Transferegov.br
- Sistema de Gestão de Parcerias da União – Sigpar
- O Novo [**Decreto nº 11.531**](#), de 16 de maio de 2023.
- [**Portaria Conjunta MGI/MF/CGU nº 10**](#), de 12 de maio 2023
- [**PORTARIA CONJUNTA MGI/MF/CGU Nº 33**](#), DE 30 DE AGOSTO DE 2023.

II - Credenciar, Cadastramento e Gestão Institucional

- Referência normativa
- Cadastramento do conveniente; gestão institucional do conveniente por CNPJ; CNPJ interveniente (principal) e vinculado junto à Receita Federal; dados gerais; Instrução Normativa da SRF
- Cadastramento de organizações da sociedade civil
- Cadastramento de órgãos e entidades públicas estaduais e municipais
- Cadastramento de consórcios públicos

- Perfis do conveniente
- Gestão institucional do concedente por código de órgão e entidade federal
- Perfis do concedente e conveniente

III - Programa

- Referência normativa
- Planejamento público
- Funcional programática
- Diretrizes orçamentárias e diretrizes da política pública a ser descentralizada
- Estudos prévios de distribuição racional dos recursos em todo território nacional
- Regras de contrapartida
- Padronização de objeto; entendimento e alcance da padronização
- Propostas voluntárias
- Chamamento Público
- Propostas de proponente específico
- Instrução processual prévia para proponentes específicos
- Propostas de emendas
- Programa de custeio x capital x obras e serviços de engenharia – itens de investimento
- Demais requisitos e disposições normativas sobre a disponibilização de programa

IV - Cadastro de Proposta e Plano de Trabalho

- Pesquisa de programas
- Seleção de programas
- Inclusão de proposta
- Programas e desdobramentos na estrutura de propostas
- Referência normativa
- Questões gerais proposta X plano de trabalho X termo de referência e/ou projeto básico X anexos X declarações
- Planejamento prévio do projeto e documentação de apoio
- Preenchimento de proposta
- Preenchimento de plano de trabalho
- Plano de aplicação
- Participantes
- Conceitos gerais sobre a interveniência
- Conceitos gerais sobre a unidade executora

V - Termo de Referência/Projeto Básico

- Referência normativa (Instrução Normativa CGNOR/ME Nº 81, DE 25 DE NOVEMBRO 2022)
- Momentos de inclusão
- Modelos de Termos de Referência
- Formas de preenchimento
- Cláusula suspensiva

VI - Condições para a Celebração

- Referência normativa
- CAUC e sistema de transferências voluntárias
- Lei de responsabilidade fiscal
- Lei de Diretrizes Orçamentárias
- Momentos de inclusão
- Constituição Federal e emendas: enquadramento para parceiros públicos e parceiros privados
- Últimas alterações ocorridas na PI nº 424/2016

VII - Envio de Proposta e Acompanhamento da Análise

- Considerações sobre os perfis necessários do proponente
- Envio da Proposta
- Pesquisa de propostas
- Estudo sobre os status da proposta
- Fluxo de tramitação
- Análise dos perfis do concedente
- Análise técnica da proposta
- Emissão de parecer
- Aceitar, rejeitar ou solicitar complementação
- Solicitar complementação; trâmite junto ao proponente; envio de proposta
- Análise técnica de mérito do plano de trabalho
- Análise técnica financeira do plano de trabalho
- Aceitar, rejeitar ou solicitar complementação
- Solicitar complementação; trâmite junto ao proponente; envio de plano de trabalho
- Análise técnica do Termo de Referência/Projeto Básico
- Aceitar, rejeitar ou solicitar complementação

VIII - Gerar Convênio

- Fluxos, prazos e considerações gerais
- Gerar convênio
- Gerar UGTV

- Abrir conta específica - Empenho
- Minuta
- Cláusula suspensiva
- A aplicação da OBTV Conveniente: autorização prévia, quando da celebração; casos e aplicações
- Publicação
- Designação de fiscal da concedente
- Cadastramento de fiscais, supervisores e terceiros
- Vinculação dos fiscais, supervisores e terceiros ao convênio

IX - Execução Fase inicial

- Regularização da conta específica
- Aspectos gerais sobre a indicação dos ordenadores de despesa
- Registrar Notificação

X - Contratação no Âmbito dos Convênios e Contratos de Repasse - Conveniente

- Requisitos Básicos de Contratação dos Entes Federados
- Requisitos Básicos de Contratação das Entidades Privadas sem Fins Lucrativos Âmbito dos Convênios e Contratos de Repasse
- Pregão
- Requisitos para o uso de Ata de Registro de Preço
- Dispensas
- Fracionamento de Despesas
- Inexigibilidade
- Requisitos para o uso de uma licitação já realizada
- Noções de Termo de Referência/Projeto Básico
- Noções de Pesquisas de Mercado no Painel de Preços
- Noções Gerais da Integração do Sistema de Compras à Plataforma + Brasil
- Documentação mínima obrigatória
- Apresentação do Portal de Convênios
- Modelagem operacional e funcional do Sistema
- Jurisprudência do TCU e STF
- Novas funcionalidades de acordo com a NLLC 14.133/2021
- Exercício da Inclusão dos processos de contratações (pregão e inexigibilidade)
- Exercícios de Envio para aceite

XI - Aceite das Contratações – Concedente

- Requisitos para aceite da contratação

- Exercício da Análise da contratação
- Exercício do Aceita da contratação

XII - Contrato – Conveniente

- Requisitos dos Contratos Administrativos
- Obrigatoriedade do Contrato Administrativo
- Faculdade do Contrato Administrativo
- Exercício da Inclusão de Contratos
- Vinculação de Metas
- Termo Aditivo

XIII - Condições para Liberação dos Recursos - Concedente

- Requisitos para Liberação dos Recursos
- Parcela Única
- Três parcelas ou mais percentuais mínimos
- Prazos Nova Portaria 558/2019
- Exercício da Liberação da Parcela

XIV - Liquidação de Despesas - Conveniente

- Requisitos para Liquidação da Despesa Pública
- Cadastramento de Credor
- Autorização do Gestor Financeiro e do Ordenador de Despesas
- Documentos de Liquidação
- Exercício da Inclusão da Liquidação de Fornecedor
- Exercício da Inclusão da Liquidação OBTV Conveniente
- Exercício da Inclusão da Liquidação de Diária
- Exercício dos Tributos
- Vinculação de metas, etapas, licitação e itens ao documento de liquidação

XV - Ordem Bancária de Transferência Voluntária (OBTV) - Conveniente

- Condições para o Pagamento
- Vedações
- Liquidação/Pagamento/Fato Gerador
- Conceito e Integrações (OBTV e SIAFI)
- Tipos de OBTV
- Exercício da Inclusão do Depósito e Classificação da Contrapartida
- Exercício da Inclusão da Aplicação em Poupança
- Exercício da Inclusão da OBTV Fornecedor
- Exercício da Inclusão da OBTV Conveniente

- Exercício da Inclusão de Recolhimento de Tributo e Contribuições
- Exercício da Autorização do Gestor Financeiro e do Ordenador de Despesas
- Comprovação do pagamento dos tributos retidos

XVI - OBTV *para Conveniente* – Conveniente/Concedente

- Características e possibilidades
- OBTV Conveniente quando da assinatura do instrumento
- OBTV Conveniente quando da execução do instrumento
- Ampliação do limite OBTV Conveniente
- Comprovação da OBTV Conveniente

XVII - Ajustes do Plano de Trabalho - Conveniente/Concedente

- Conceito, metodologia e procedimentos
- Fluxo do ajuste
- Solicitação
- Parecer
- Aceitar ou recusar
- Inclusão de solicitação de ajuste
- Análise da solicitação
- Aprovar ou rejeitar

XVIII - Termo Aditivo, Prorrogação de Ofício e Apostilamento - Conveniente/Concedente

- Visão geral dos tipos
- Conceito, metodologia e procedimentos
- Fluxos
- Aceitar ou recusar
- Inclusão da solicitação de alteração
- Ajustes decorrentes
- Realização das alterações
- Registro da assinatura
- Publicação

XIX - Rendimentos de Aplicação - Conveniente/Concedente

- Uso dos rendimentos de aplicação
- Limitações importas pela norma
- Inclusão da solicitação de uso
- Análise da solicitação dos rendimentos
- Realização das alterações para o uso
- Avaliação das alterações para uso dos rendimentos

XX - Acompanhamento e Fiscalização - Concedente

- Requisitos para Acompanhamento e Fiscalização
- Fases das Visitas in loco dos Convênios e Contratos de Repasse obrigatórias
- Faculdade das Visitas in loco
- Cadastrar – Fiscais, Supervisores e Terceiros
- Vincular - Fiscais, Supervisores e Terceiros
- Solicitação de Esclarecimentos
- Notificações de Irregularidades
- Prazos
- Agendar
- Fiscais, Supervisores e Terceiros
- Bloqueios/Desbloqueios da Execução Financeira do Convênio - Solicitações
- Bloqueios/Desbloqueios da Execução Financeira do Convênio - Análise
- Elaboração de Relatório de Convênio - Acompanhamento
- Check-List
- Relatório Fotográfico
- Notificação Prévia Inadimplência

XXI - Relatórios de Execução - Concedente

- Visão geral dos relatórios
- Fluxo e tramitação dos relatórios
- Associação dos relatórios ao módulo de prestação de contas
- Elaborar Relatório de Treinados ou capacitados
- Elaborar Relatório de Serviços Contratados
- Relatórios gerados automaticamente

XXII- Prestação de Contas – Conveniente

- Conceitos e aspectos gerais
- Análise da efetividade das políticas estabelecidas
- Relatório de cumprimento de objeto
- Alcance dos objetivos
- Relatórios
- Descrição OBTV Conveniente
- Resgate Total para Devolução
- Devolução dos recursos
- Termo de compromisso
- Arquivos gerais a serem anexados

- Envio da prestação de contas pelo conveniente

XXIII - Análise da Prestação de Contas - Concedente

- Conceitos e finalidades
 - Aspectos importantes
 - Base para análises técnica e financeira
 - Diligências
 - Encaminhamentos
 - Aprovação da Prestação de Contas
 - Conclusão da Prestação de Contas
-

Palestrantes

Ciente de nossa responsabilidade de levar conhecimentos confiáveis aos participantes de seus cursos, a Orzil trabalha com conteúdo programático atualizado e de reconhecida qualidade, elaborado e ministrado por gabaritada equipe de professores. [Saiba+](#)

Dos Termos de Contratação

1 - A inscrição deve ser confirmada com no mínimo 10 (dez) dias de antecedência da data de início da realização do curso, mediante depósito bancário, nota de empenho ou autorização/ordem de serviço. Gentileza entrar em contato caso seu prazo tenha vencido. A substituição do participante poderá ser realizada até o dia anterior ao início do curso.

2 - O cancelamento só será aceito com antecedência de 3 (três) dias úteis da data de início da realização do curso. Após esse prazo, poderá ser feita substituição do participante ou solicitação de crédito para outro curso.

3 - A Orzil reserva-se o direito de adiar e/ou cancelar o curso se houver insuficiência de inscrições e de substituir o docente por motivo de força maior. Dessa forma, somente efetivar a compra de passagens aéreas após a confirmação do curso.

4 - A contratante deverá efetuar o pagamento, até 30 (trinta) dias corridos, após a emissão da nota fiscal eletrônica.

5 - O Certificado de conclusão do treinamento será em formato digital criptografado para alunos dos cursos "Online Ao Vivo" e formato impresso para alunos presenciais.

6 - Os benefícios do Cartão fidelidade, atual "Jornada do Conhecimento", será exclusivamente para alunos matriculados nos cursos presenciais. O cartão é nominal (pessoa física); intransferível e sua pontuação será válida dentro do prazo de 2 (dois) anos para matrículas sem desconto.

7 - O aproveitamento mínimo para aprovação e entrega do certificado é de 70% e de acordo com a participação nas aulas.

8 - O pagamento deverá ser realizado por meio do Banco do Brasil - BB.

9 - Validade da Proposta: 60 dias.

Formas de Pagamento

- Nota de Empenho (NE), Contrato, Ordem ou Autorização de Fornecimento. O documento deve ser assinado ou com autenticação eletrônica digital com objetivo de validar e comprovar o compromisso firme; e posterior pagamento do treinamento (prazo de até 30 dias).

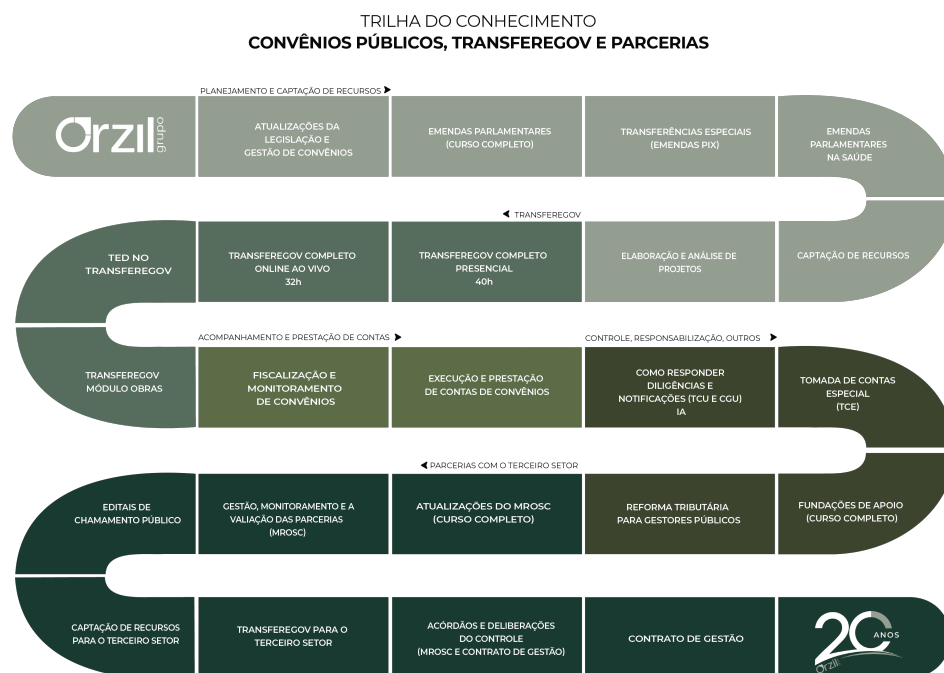
- Boleto Bancário com pagamento antecipado à realização do curso.

- Depósito Bancário; PIX; ou Cartão de Crédito (este em até 6x sem juros).

Todas as informações necessárias para emissão de empenho, pagamento e comprovação legal estão disponíveis no link abaixo:

- <https://orzil.org/certidoes/dados-bancarios>

Jornada do Conhecimento



CURSOS ESPECIAIS 2026 - Convênios e Parcerias

01 – Atualizações da Legislação e Gestão de Convênios, [Link+](#)

02 – Emendas Parlamentares - Curso Completo!, 16 horas (2 dias) [Link+](#)

03 – Transferências Especiais (Emendas Pix): Captação, Execução, Prestação de Contas, 16 horas (2 dias) [Link+](#)

04 – Emendas Parlamentares na Saúde - Preparando as propostas/ planos de trabalho, 16 horas (2 dias), [Link+](#) **New!**

05 – Captação de Recursos (Emendas; Convênios; Contratos de Repasse; Termos de Fomento e de Parceria; TED) 16 horas (2 dias) [Link+](#)

06 – Elaboração e Análise de Projetos, 16 horas (2 dias) [Link+](#)

07 – Transferegov Completo: Imersão de 40h, 5 dias (Presencial) [Link+](#)

08 – Transferegov Completo: Imersão de 32h, 4 dias (Online Ao Vivo) [Link+](#)

09 – Transferegov e o Termo de Execução Descentralizada – TED, 16 horas (2 dias) [Link+](#)

10 – Transferegov – Módulo Obras: Teoria e Prática!, 24h (3 dias) [Link+](#) **New!**

11 – Fiscalização e Monitoramento de Convênios, 16 horas (2 dias) [Link+](#)

12 – Execução e Prestação de Contas de Convênios, 24 horas (3 dias) [Link+](#)

13 – Diligências e Notificações dos Órgãos de Controle (TCU e CGU) com IA, 16 horas (2 dias) [Link+](#) **New!**

14 – Atualizações no processo de Tomada de Contas Especial (TCE), 16

horas (2 dias) [Link+](#) **New!**

15 – Fundações de Apoio: Curso Completo!, 16 horas (2 dias) [Link+](#)

16 – Reforma Tributária para Gestores Públicos, 16 horas (2 dias) [Link+](#)
New!

Parcerias com o Terceiro Setor:

17 – Atualizações do Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil (MROSC), 16 horas (2 dias) [Link+](#)

18 – Como Gerir, Monitorar e Avaliar as Parcerias celebradas pelo MROSC, 16 horas (2 dias) [Link+](#) **New!**

19 – Editais de Chamamento Público, 8 horas (1 dia) [Link+](#)

20 – Captação de Recursos para o Terceiro Setor, 16 horas (2 dias) [Link+](#) **New!**

21 – Transferegov para o Terceiro Setor: Execução, Monitoramento e Prestação de Contas, 24h (3 dias) [Link+](#)

22 – Acórdãos e Deliberações do Controle aplicadas ao MROSC e ao Contrato de Gestão, 16 horas (2 dias) [Link+](#) **New!**

23 – Contrato de Gestão: planejamento, celebração, execução e prestação de contas, 16 horas (2 dias) [Link+](#)

Recompensas

A Orzil está constantemente em processo de inovação, o que reflete na forma como valorizamos a dedicação dos nossos alunos. Durante um longo período, utilizamos o cartão fidelidade para **beneficiar aqueles que participaram de cursos** em nossas instalações.

No entanto, observamos que as trilhas proporcionam uma jornada de aprendizado e podem render níveis de recompensas.

A partir dessa jornada, apresentamos os níveis e benefícios aos participantes que realizarem essa trajetória.

Conquistas do Conhecimento

Classificação Bronze

Ao completar **5 cursos ao longo da trilha**, os alunos receberão o nível bronze, desbloqueando benefícios exclusivos e o reconhecimento por sua dedicação.

Classificação Prata

Após o nível Bronze, àqueles que **concluírem 10 capacitações** receberão o título Prata, desfrutando de recompensas ainda mais valiosas.

Classificação Ouro

O ápice da Trilha do Conhecimento é o nível Ouro, exclusivo aos alunos que **finalizarem toda trajetória do conhecimento**. Benefícios especiais esperam por aqueles que completarem a trilha.

Regulamento completo+



Diferencial Orzil

A Orzil trabalha com conteúdo programático atualizado e de qualidade, elaborado e ministrado por gabaritada equipe de professores de competência comprovada pela formação acadêmica e experiência profissional.



Computadores individuais

Notebooks individuais, modernos e com apostilas digitais



Kit especial

Produção exclusiva: bolsa, garrafa, estojo, pen drive, etc



Alimentação

Almoço e coffee break



Cartão fidelidade

Premiações de 5 a 10 pontos

Auditórios

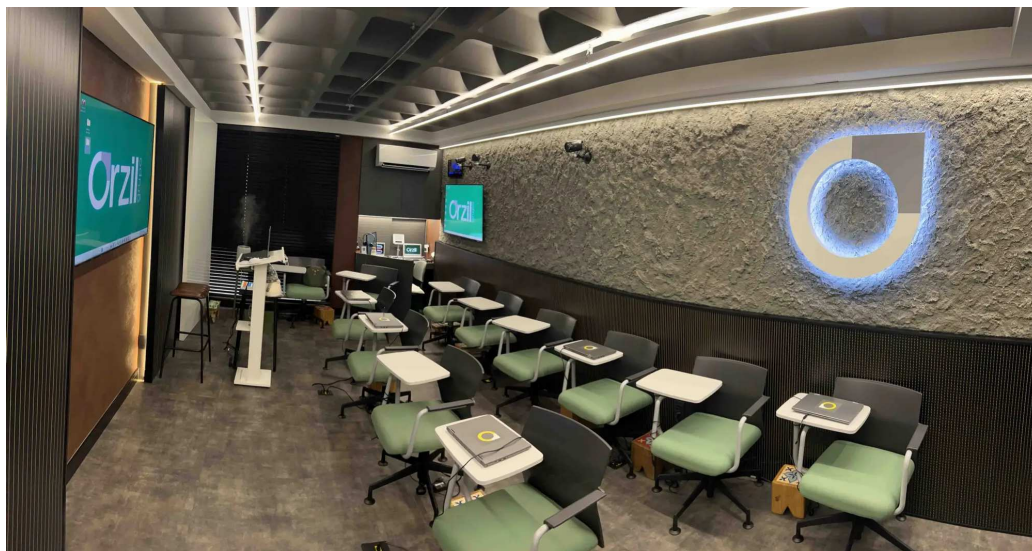
Em região estratégica de Brasília, no setor de Rádio e TV Sul - SRTVS, área central da Capital Federal, ao lado do Eixo Monumental e a poucos minutos dos ministérios e do Congresso Nacional, situam-se os auditórios da Orzil, onde também são realizados os seus eventos. O Edifício dos auditórios dispõe de estacionamento privativo e praça de alimentação, com excelentes restaurantes executivos.

AUDITÓRIO BLACK

AUDITÓRIO EXECUTIVO

AUDITÓRIO MASTER

AUDITÓRIO VIP



SRTVS, Quadra 701, Bloco O, Asa Sul. Sala 601 (Escritório). Ed. Novo Centro
Multiempresarial. CEP 70340-000 Brasília - DF

Dados bancários

Informações importantes

Certidões legais

Dados bancários

Localização

Cartão fidelidade

Cursos online ao vivo

Orzil Cursos e Eventos Ltda

CNPJ: 08.942.423/0001-32

Inscrição Estadual: 07.704.468/001-34

Endereço: SRTVS, Q.701, Bloco "O", Sala 601, Ed. Novo Centro

Multiempresarial, Asa Sul

CEP: 70.340-000, Brasília – DF



Dados bancários

Banco do Brasil (001)



Agência 0452-9

C/C 142.157-3

Cursos presenciais

Orzil Consultoria e treinamentos Ltda

CNPJ: 21.545.863/0001-14

Inscrição Estadual: 07.489.772/001-07

Endereço: SRTVS, Q.701, Bloco "O", Sala 601, Ed. Novo Centro

Multiempresarial, Asa Sul

CEP: 70.340-000, Brasília – DF



Dados bancários

Banco do Brasil (001)

Agência 0452-9

C/C 133.144-2

Depoimentos

Thiago Silva

Polícia Militar de Rondônia/RO

“

A organização das estruturas, rotinas e o elevado padrão de atendimento, realmente superaram as minhas expectativas. No fundo, tudo transcorreu de modo impecável! Curso: A Nova Lei de Licitações e Contratos.

”

“

c

>

c



ONDE ESTAMOS

Setor de Rádio e TV Sul

SRTVS Quadra 701, Bloco O, Sala 601

CEP: 70340-000, Asa Sul, Brasília - DF

A ORZIL

Quem somos

Diferencial

Palestrantes

Jornada do conhecimento

Seja nosso professor

Nossos clientes

Atividade social

Orzil News

Fotos

Pontos turísticos

Mapa dos ministérios

Cartão fidelidade

ESTRUTURA

Auditórios

Localização

Lista de hotéis

CURSOS

Nova lei de licitações

Transferegov e parcerias

Presencial

Online ao vivo

In Company

INFORMAÇÕES IMPORTANTES

[Termos de uso](#)

[Políticas de privacidade](#)

[Políticas de cancelamento](#)

[Dados bancários](#)

[Certidões legais](#)

TODOS OS CURSOS DE 2026

[Elaboração do Estudo Técnico Preliminar – ETP ...](#)

[Termo de Execução Descentralizada – TED no Tr...](#)

[Contratos Administrativos - Visão Jurídica](#)

[Procedimentos Auxiliares com ênfase no SRP e ...](#)

[O Agente de Contratação na Nova Lei de Licitaç...](#)

[Fiscalização e Acompanhamento de Convênios](#)

[Oportunidades e Desafios da Plataforma Contr...](#)

[Como Gerir, Monitorar e Avaliar as Parcerias cel...](#)

[Do Edital ao Resultado: Julgamento das Propos...](#)

[Aplicação de Penalidades nas Licitações e Contr...](#)

[Emendas Parlamentares na Saúde - Preparando ...](#)

[Emendas Parlamentares - Curso Completo!](#)

[Resposta Diligências e Notificações dos Órgão...](#)

[Captação de Recursos Federais \(Emendas; Conv...](#)

[Planilha de Custos e Formação de Preços de aco...](#)

[Planejamento da Contratação com enfoque no ...](#)

[Transferegov para o Terceiro Setor: Execução, ...](#)

[Fiscalização de Contratos Administrativos com ...](#)

[Transferências Especiais \("Emendas PIX"\): Capt...](#)

[Captação de Recursos para o Terceiro Setor - Po...](#)

[Transferegov Completo - Gestão de Instrument...](#)

[Termo de Execução Descentralizada – TED no Tr...](#)

[IA Generativa para o Ordenador de Despesas e ...](#)

[Fraudes em Licitações e Contratos: Teoria, Práti...](#)

[Contratação Direta - Visão do TCU \(Dispensa, In...](#)

[Transferegov Completo - Gestão de Instrument...](#)

[Assessoria Jurídica em Licitações e Contratos](#)

[Execução e Prestação de Contas \(Convênios Pú...](#)

[Elaboração do Estudo Técnico Preliminar – ETP ...](#)

[Contratos Administrativos - Visão do TCU](#)

[Atualizações do Marco Regulatório das Organiz...](#)

[Atualizações da Legislação e Gestão de Convênios](#)

[Elaboração e Análise de Editais de Chamament...](#)

[Inteligência Artificial Generativa nas Contrataçõ...](#)

[Contratos Administrativos & Inteligência Artifici...](#)

[Elaboração e Análise de Projetos](#)

[Transferegov Completo Transmissão Ao Vivo - P...](#)

[Instrumentos de Manutenção do Equilíbrio Eco...](#)

[Transferegov – Módulo Obras: Teoria e Prática!](#)

[Elaboração do Estudo Técnico Preliminar – ETP ...](#)

[Fundações de Apoio - Curso Completo!](#)

[Transferegov Completo - Gestão de Instrument...](#)

[Atualizações Recentes da Lei de Licitações e Co...](#)

[O Planejamento das Contratações e Formação ...](#)

[PCA/PGC – Plano de Contratações Anual e Siste...](#)

[Claude na Gestão Pública — Curso Avançado e I...](#)

[Gestão de Riscos nas Contratações Públicas e a ...](#)

[Transferegov Completo - Gestão de Instrument...](#)



MARINHA DO BRASIL

TERMO DE DESENTRANHAMENTO
SETOR DO PROCESSO: DIVISÃO DE PROGRAMAÇÃO/DGOM

NUP	NUP DESTINO	DATA DO DESENTRANHAMEN TO	RESPONSÁVEL	ID DO DOCUMENT O	MOTIVO
63058.000484 /2026-99	63058.000496 /2026-13	15/09/2026 14:44	KARINE DOS SANTOS ALEIXO	4406538	DOCUMENTO DUPLICADO



**DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE, SALVO NA CONDIÇÃO DE
APRENDIZ**

A **Associação Brasileira de Orçamento Público - ABOP**, inscrito no CNPJ nº 00.398.099/0001-21, sediada no SCS Quadra 02, Edifício Palácio do Comércio, 8º Andar, Salas 801/6 - Asa Sul - Brasília – DF – Brasil - CEP: 70.318-900, por intermédio de seu representante legal o Sr. Eulier Rosa Leite, portador da Carteira de Identidade nº 1642084 SSP/DF e do CPF nº 811.795.611-04, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal e inciso VI, art. 68 da Lei nº 14.133/2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ()
(assinalar com “x” a ressalva acima, caso verdadeira)

Brasília-DF, 14 de setembro de 2026.

EULIER ROSA LEITE
Secretário-Executivo
RG 1642084/SSP/DF



TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica

Este relatório tem por objetivo apresentar os resultados consolidados de consultas eletrônicas realizadas diretamente nos bancos de dados dos respectivos cadastros. A responsabilidade pela veracidade do resultado da consulta é do Órgão gestor de cada cadastro consultado. A informação relativa à razão social da Pessoa Jurídica é extraída do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, mantido pela Receita Federal do Brasil.

Consulta realizada em: 15/09/2026 14:04:30

Informações da Pessoa Jurídica:

Razão Social: ASSOCIACAO BRASILEIRA DE ORCAMENTO PUBLICO
CNPJ: 00.398.099/0001-21

Resultados da Consulta Eletrônica:

Órgão Gestor: TCU
Cadastro: Licitantes Inidôneos
Resultado da consulta: Nada Consta

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: CNJ
Cadastro: CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade
Resultado da consulta: Nada Consta

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: Portal da Transparência
Cadastro: Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas
Resultado da consulta: Nada Consta

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: Portal da Transparência
Cadastro: CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas
Resultado da consulta: Nada Consta

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Obs: A consulta consolidada de pessoa jurídica visa atender aos princípios de simplificação e racionalização de serviços públicos digitais. Fundamento legal: Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014, Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, Decreto nº 8.638 de 15, de janeiro de 2016.

Parâmetros: CPF / CNPJ: 00.398.099/0001-21. Situação para Devedor Contumaz: REGULAR

Nenhum registro ativo localizado - Situação REGULAR

Parâmetros: CPF / CNPJ: 00.398.099/0001-21. Situação para a Esfera Federal: REGULAR

Nenhum registro ativo localizado - Situação REGULAR

Código de Validação: YjBIMDQ0MWM3ZjlxNGZiMDcyMDExNTEzOGFhNmQ2M2ExMjl3MzdlZTZiZDkxNTNmNThkZWE1NTRIOWI0NTEwNg==

Para validar esse documento acesse a opção Cadastro -> Validar Relatórios



MARINHA DO BRASIL
DIRETORIA DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA DA MARINHA
DIVISÃO DE CONTROLE

COMUNICAÇÃO PADRONIZADA Nº 00056/2026
63058.000484/2026-99

Rio de Janeiro, RJ, na data da assinatura.

Ao: Encarregado da Divisão de Obtenção do Abastecimento

Via: Ordenador de Despesa da DAbM; e
Ordenador de Despesa da DGOM.

Assunto: Abertura do Processo de contratação por Inexigibilidade de Licitação

Anexos:

- A) Documento de Formalização da Demanda;
- B) Mapa de Riscos;
- C) Estudo Técnico Preliminar;
- D) Declaração de recursos Orçamentários;
- E) Mapa Comparativo de Preços;
- F) Termo de Referência;
- G) Portaria nº 44/2026, da DGOM; e
- H) Minuta do TJIL nº 31/2026.

1. Transmito os documentos anexos, referente à contratação de instituição de ensino, de modo a propiciar o aprimoramento do conhecimento na área de gestão orçamentária.

YAGO MAGALHÃES COSTA
Capitão-Tenente (IM)
Ajudante da Divisão de Controle

Cópia:
Arquivo c/anexos



MARINHA DO BRASIL

TERMO DE DESENTRANHAMENTO
SETOR DO PROCESSO: DIVISÃO DE PROGRAMAÇÃO/DGOM

NUP	NUP DESTINO	DATA DO DESENTRANHAME NTO	RESPONSÁVEL	ID DO DOCUMEN TO	MOTIVO
63058.00048 4/2026-99	63058.00051 8/2026-45	24/09/2026 14:39	RAPHAEL CARVALHO RODRIGUES CORRÊA	4365377	CORREÇÃO DOCUMENTO



O DOCUMENTO DA JUNTADA SEQ 021 FOI DESENTRANHADO!

MOVIMENTO

MINUTA, ASSINADA



MARINHA DO BRASIL

TERMO DE DESENTRANHAMENTO
SETOR DO PROCESSO: DIVISÃO DE PROGRAMAÇÃO/DGOM

NUP	NUP DESTINO	DATA DO DESENTRANHAMENTO	RESPONSÁVEL	ID DO DOCUMENTO	MOTIVO
63058.000484 /2026-99	63058.000520 /2026-14	24/09/2026 15:22	RAPHAEL CARVALHO RODRIGUES CORRÊA	4523630	ALTERAÇÃO



O DOCUMENTO DA JUNTADA SEQ 023 FOI DESENTRANHADO!

MOVIMENTO

PROVIDÊNCIAS ADMINISTRATIVAS, ADOTADAS



MARINHA DO BRASIL

TERMO DE DESENTRANHAMENTO
SETOR DO PROCESSO: DIVISÃO DE PROGRAMAÇÃO/DGOM

NUP	NUP DESTINO	DATA DO DESENTRANHAMENT O	RESPONSÁVEL	ID DO DOCUMENT O	MOTIVO
63058.000484/ 2026-99	63058.000522/ 2026-11	28/09/2026 13:08	KARINE DOS SANTOS ALEIXO	4525668	AJUSTES NO DOC



O DOCUMENTO DA JUNTADA SEQ 025 FOI DESENTRANHADO!

MOVIMENTO

MINUTA, ASSINADA



MARINHA DO BRASIL

TERMO DE DESENTRANHAMENTO
SETOR DO PROCESSO: DIVISÃO DE PROGRAMAÇÃO/DGOM

NUP	NUP DESTINO	DATA DO DESENTRANHAMENT O	RESPONSÁVEL	ID DO DOCUMENTO	MOTIVO
63058.000484/ 2026-99	63058.000524/ 2026-01	28/09/2026 13:32	KARINE DOS SANTOS ALEIXO	4552644	AJUSTAR DOC



O DOCUMENTO DA JUNTADA SEQ 027 FOI DESENTRANHADO!

MOVIMENTO

MINUTA, ELABORADA



MARINHA DO BRASIL

TERMO DE DESENTRANHAMENTO
SETOR DO PROCESSO: DIVISÃO DE PROGRAMAÇÃO/DGOM

NUP	NUP DESTINO	DATA DO DESENTRANHAMENT O	RESPONSÁVEL	ID DO DOCUMENTO	MOTIVO
63058.000484/ 2026-99	63058.000528/ 2026-81	28/09/2026 13:55	KARINE DOS SANTOS ALEIXO	4553206	AJUSTAR DOC



MARINHA DO BRASIL

DIRETORIA DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA DA MARINHA

63058.000484/2026-99

PORTARIA Nº 00059/2026/DGOM, DE 28 DE SETEMBRO DE 2026.

O DIRETOR DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA DA MARINHA, no uso de suas atribuições e com fundamento no inciso 4.3.7 da SGM-102 (6ª Revisão), resolve:

Art. 1º Designar os militares abaixo relacionados para compor a Equipe de Planejamento do Processo de Inexigibilidade de Licitação nº 31/2026, cujo objeto é a inscrição de um militar da Diretoria de Gestão Orçamentária da Marinha no 2º Curso sobre Transferegov - Completo Teoria e Prática nas Fases: Proposta, Execução, Fiscalização e Prestação de Contas, ministrado pela Associação Brasileira de Orçamento Público (ABOP):

- Coordenador:

CT (IM) 08.0091.63 YAGO MAGALHÃES COSTA.

- Membros:

1º SG-CL 98.1208.83 ELISA GONÇALVES MACHADO DA SILVA REY; e

2º SG-AD 12.1360.69 JÉSSICA OLIVEIRA DE AMORIM.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na presente data.

Por ordem:

RODRIGO ARÊAS DA SILVA

Capitão de Fragata (IM)

Vice-Diretor

Distribuição:

DAbM

DFM

Arquivo



MARINHA DO BRASIL
DIRETORIA DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA DA MARINHA

LISTA DE VERIFICAÇÃO¹
(Inexigibilidades e Dispensas de licitação em geral)

LISTA DE VERIFICAÇÃO 1 - VERIFICAÇÃO COMUM A TODAS AS CONTRATAÇÕES DIRETAS	Atende plenamente a exigência?	Indicação do local do processo em que foi atendida a exigência (doc. / fls. / SEI)
Houve abertura de processo administrativo? ²	SIM	Pág. 02
Foi adotada a forma eletrônica para o processo administrativo ou, caso adotada forma em papel, houve a devida justificativa? ³	SIM	Não se aplica
A autoridade competente designou os agentes públicos responsáveis pelo desempenho das funções essenciais à contratação? ⁴	SIM	Pág. 73
Consta documento de formalização de demanda? ⁵	SIM	Pág. 26
Foi certificado que objeto da contratação está contemplado no Plano de Contratações Anual? ⁶	SIM	Pág. 15
Foi certificado que objeto da contratação está compatível com a Lei de Diretrizes Orçamentárias? ⁷	SIM	Não se aplica
Há Estudo Técnico Preliminar? ⁸	SIM	Pág. 04
O Estudo Técnico Preliminar contempla ao menos a descrição da necessidade, a estimativa do quantitativo, a estimativa do valor, a manifestação sobre o parcelamento e a manifestação sobre a viabilidade da contratação? ⁹	SIM	Pág. 04
Há Análise de Riscos? ¹⁰	SIM	Pág. 09
Caso não existam os Estudos Técnicos Preliminares ou a Análise de Riscos, houve manifestação justificando a ausência do documento? ¹¹	Não se aplica	Não se aplica
Consta justificativa para a ausência dos itens não obrigatórios dos Estudos Técnicos Preliminares? ¹²	Não se aplica	Não se aplica
Houve manifestação justificando as exigências de	Não se aplica	Não se aplica

práticas e/ou critérios de sustentabilidade ou sua dispensa no caso concreto? ¹³		
Foi consultado o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Consultoria Geral da União para inserção dos critérios de sustentabilidade? ¹⁴	Não se aplica	Não se aplica
Há termo de referência? ¹⁵	SIM	Pág. 15
Foi certificada a utilização de modelos de minutas padronizados de Termos de Referência da Advocacia-Geral União, ou as contidas no catálogo eletrônico de padronização, ou houve justificativa para sua não utilização? ¹⁶	SIM	Não se aplica
Sendo adotado modelo padronizado de termo de referência, foram justificadas e destacadas visualmente, no processo, eventuais alterações?	Não se aplica	Não se aplica
Foram utilizados os modelos padronizados de instrumentos contratuais da Advocacia-Geral da União, com eventuais alterações destacadas e justificadas, ou as contidas no catálogo eletrônico de padronização? ¹⁷	Não se aplica	Não se aplica
Foi demonstrado que a previsão de recursos orçamentários é compatível com a despesa estimada? ¹⁸	SIM	Pág. 22
Tratando-se de atividade de custeio, foi certificada a observância do art. 3º do Decreto 10.193/19?	Não se aplica	Não se aplica
Tratando-se de contratação que envolva a criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa, constam dos autos estimativa do impacto orçamentário-financeiro e declaração sobre adequação orçamentária e financeira? ¹⁹	Não se aplica	Não se aplica
Consta dos autos certificação acompanhada de comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e de qualificação mínima necessários? ²⁰	Sim	Pág. 25
Foi juntada aos autos consulta ao CADIN? ²¹	Sim	Pág. 61
Houve a autorização da autoridade competente? ²²	Sim	Pág. 02
Sendo adotado registro de preços, a contratação abrange mais de um órgão ou entidade? ²³	Não se aplica	Não se aplica

LISTA DE VERIFICAÇÃO 2A - VERIFICAÇÃO ESPECÍFICA E EXCLUSIVA PARA CONTRATAÇÃO POR INEXIGIBILIDADE	Atende plenamente a exigência?	Indicação do local do processo em que foi atendida a exigência (doc. / fls. / SEI)
Consta manifestação técnica demonstrando a inviabilidade de competição? ²⁴	NÃO	Não se aplica

Houve justificativa do preço com base no regulamento pertinente? ²⁵	NÃO	Não se aplica
Tratando-se de contratação de fornecedor exclusivo com base no art. 74, I, da Lei 14133/21, consta documento idôneo capaz de comprovar a exclusividade? ²⁶	Não se aplica	Não se aplica
Tratando-se de contratação de fornecedor exclusivo com base no art. 74, I, da Lei 14133/21, foi observada a vedação de preferência por marca específica? ²⁷	Não se aplica	Não se aplica
Tratando-se de contratação de profissional do setor artístico por meio de empresário exclusivo com base no art. 74, II, da Lei 14133/21, consta documento idôneo que comprove a exclusividade permanente e contínua da representação, no País ou em Estado específico, sem limitação a evento ou local específico? ²⁸	Não se aplica	Não se aplica
Tratando-se de serviço técnico especializado com base no art. 74, III, da Lei 14133/21, com observância da vedação de contratar serviços de publicidade e divulgação, consta cláusula vedando a subcontratação de empresas ou a atuação de profissionais distintos daqueles que tenham justificado a inexigibilidade? ²⁹	Não se aplica	Não se aplica
Tratando-se de aquisição ou locação de imóvel com base no art. 74, V, da Lei 14133/21, consta avaliação prévia do bem; certificação da inexistência de imóveis públicos vagos e disponíveis que atendam ao objeto; e justificativas que demonstrem a singularidade do imóvel a ser comprado ou locado pela Administração e que evidenciem vantagem para ela? ³⁰	Não se aplica	Não se aplica

LISTA DE VERIFICAÇÃO 2B - VERIFICAÇÃO ESPECÍFICA E EXCLUSIVA PARA CONTRATAÇÃO POR DISPENSA	Atende plenamente a exigência?	Indicação do local do processo em que foi atendida a exigência (doc. / fls. / SEI)
Consta manifestação técnica justificando o enquadramento da contratação expressamente nas hipóteses do art. 75 da Lei 14133/21?	Não se aplica	Não se aplica
Consta justificativa do preço baseada em pesquisa ou certificação de que a estimativa ocorrerá concomitantemente com a seleção da proposta mais vantajosa, tudo em conformidade com a Instrução Normativa nº 65/2021? ³¹	Não se aplica	Não se aplica
Tratando-se de situação em que não é possível estimar o valor do objeto na forma	Não se aplica	Não se aplica

estabelecida nos §§ 1º, 2º e 3º do art. 23 da Lei 14133/21, o contratado comprova por algum meio idôneo que os preços estão em conformidade com os praticados em contratações semelhantes de objetos de mesma natureza, tais como notas fiscais emitidas para outros contratantes no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração? ³²		
Tratando-se de dispensa fundada nos incisos I ou II do art. 75 da Lei 14.133/21, foi demonstrado respeito ao limite de valor considerando o somatório do valor da contratação com o valor de outros objetos da mesma natureza contratados pela mesma unidade gestora no mesmo exercício financeiro? ³³	Não se aplica	Não se aplica
Tratando-se de dispensa fundada nos incisos I ou II do art. 75 da Lei 14133/21, a autoridade declarou que a contratação será precedida de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com atendimento da IN SEGES 67/21 para busca da proposta mais vantajosa? ³⁴	Não se aplica	Não se aplica
Tratando-se de dispensa fundada nos incisos I ou II do art. 75 da Lei 14133/21, a contratação será paga por meio de cartão de pagamento e com divulgação do extrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)? ³⁵	Não se aplica	Não se aplica
Em caso negativo, houve justificativa para não adoção dessa forma de pagamento? ³⁶	Não se aplica	Não se aplica

LISTA DE VERIFICAÇÃO 3A - VERIFICAÇÃO ESPECÍFICA PARA AQUISIÇÕES POR INEXIGIBILIDADE OU POR DISPENSA DE LICITAÇÃO	Atende plenamente a exigência?	Indicação do local do processo em que foi atendida a exigência (doc. / fls. / SEI etc.)
Há justificativa para não utilização de sistema de registro de preços? ³⁷	Não se aplica	Não se aplica
Há manifestação sobre o atendimento do princípio da padronização? ³⁸	Não se aplica	Não se aplica
Consta informação do uso ou justificativa para não utilização de catálogo eletrônico de padronização? ³⁹	Não se aplica	Não se aplica
Caso haja indicação de marca ou modelo, consta justificativa para a indicação? ⁴⁰	Não se aplica	Não se aplica
Havendo vedação de determinada marca ou produto, foi indicada a existência de processo administrativo em que esteja comprovado que não atendem às necessidades da Administração? ⁴¹	Não se aplica	Não se aplica

Há certificação de que a opção pela aquisição é mais vantajosa do que eventuais alternativas, como a locação de bens? ⁴²	Não se aplica	Não se aplica
---	---------------	---------------

LISTA DE VERIFICAÇÃO 3B - VERIFICAÇÃO <u>ESPECÍFICA</u> PARA CONTRATAÇÃO DE <u>SERVIÇOS EM GERAL POR INEXIGIBILIDADE OU POR DISPENSA DE LICITAÇÃO</u>	Atende plenamente a exigência?	Indicação do local do processo em que foi atendida a exigência (doc. / fls. / SEI etc.)
Houve manifestação quanto à observância do princípio da padronização? ⁴³	Não se aplica	Não se aplica
Consta informação do uso ou justificativa para não utilização de catálogo eletrônico de padronização? ⁴⁴	Não se aplica	Não se aplica
Foi certificado que os serviços a serem contratados se enquadram como as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituam área de competência legal do órgão ou da entidade? ⁴⁵	Não se aplica	Não se aplica
Caso a Administração pretenda contratar mais de uma empresa para a execução do objeto, está atestado nos autos que (i) não há perda de economia de escala, (ii) é possível e conveniente a execução simultânea e (iii) há controle individualizado para a execução de cada contratado? ⁴⁶	Não se aplica	Não se aplica

¹ A presente lista de verificação foi elaborada com base na disciplina conferida pela Lei nº 14.133/21 e pela IN SEGES/ME nº 67/2021 às hipóteses de inexigibilidade e de dispensa de licitação.

A presente lista pressupõe a utilização dos modelos de editais, contratos e termos de referência elaborados pela CNMLC, uma vez que tais modelos cumprem os requisitos legais essenciais, dispensando sua verificação específica.

A lista deve ser preenchida pelo órgão contratante como instrumento de transparência e eficiência durante a fase de instrução do processo para permitir a conferência das exigências mínimas nela contidas, devendo ser juntada ao processo antes da remessa ao órgão de assessoramento jurídico.

Foram elaboradas 5 (cinco) listas distintas.

A primeira traz os elementos comuns que devem constar em todos os procedimentos de contratação direta.

Além do preenchimento da primeira lista, o agente deverá preencher obrigatoriamente uma das duas listas seguintes, conforme se trate de inexigibilidade ou dispensa, ou seja, deverá preencher a lista 2A ou a lista 2B.

Finalmente, também deverá preencher uma ou mais listas das duas seguintes, que trazem elementos específicos de verificação a depender do objeto da contratação (3A aquisição e 3B serviços em geral).

* Lista 1 – Preenchida em todas as contratações diretas;

* Lista 2A – Preenchida em contratação por inexigibilidade;

* Lista 2B – Preenchida em contratação por dispensa;

* Lista 3A – Preenchida para aquisições, tanto por inexigibilidade como dispensa;

* Lista 3B – Preenchida para serviços, tanto por inexigibilidade como dispensa.

As seções e/ou listas específicas que não forem aplicáveis ao presente caso deverão ser removidas.

A coluna “Atende plenamente a exigência?” deverá ser preenchida apenas com as respostas pré-definidas no formulário, sendo:

Sim: atende plenamente a exigência

Não: não atende plenamente a exigência

Não se aplica: a exigência não é feita para o caso analisado

Na utilização das listas deverão ser analisadas as consequências para cada negativa, se pode ser suprida mediante justificativa ou enquadramentos específicos, ou se deve haver complementação da instrução.

Eventuais sugestões de alteração de texto desta lista poderão ser encaminhadas ao e-mail: cgu.modeloscontratacao@agu.gov.br.

² Obs.: Dispõe a ON-AGU 2/2009: “os instrumentos dos contratos, convênios e demais ajustes, bem como os respectivos aditivos, devem integrar um único processo administrativo, devidamente autuado em sequência cronológica, numerado, rubricado, contendo cada volume os respectivos termos de abertura e encerramento.”

³ Decreto nº 8.539/2015 e art. 12, VI, da Lei 14133/21

⁴ Art. 7º, *caput*, da Lei 14133/21

⁵ O DFD é documento obrigatório que deve constar em qualquer processo de contratação, conforme art. 12, VII, e art. 72, I, da Lei 14133/21. A regra é que o DFD já tenha sido elaborado para os fins do PCA. Neste caso, é salutar que haja a juntada de sua cópia nos autos. Entretanto, nos casos previstos no art. 7º do Decreto nº 10.947/22, há a dispensa do registro da contratação no plano anual, o que implica na não elaboração, naquela oportunidade, do DFD. Então, nesta hipótese, o DFD constará apenas do processo de contratação direta, conforme art. 12, VII e §1º, da Lei 14133/21 e art. 7º do Decreto 10947/22, já citados.

⁶. Destaque-se que, para as contratações da Lei nº 14133/21, aplica-se, quanto ao Plano de Contratações Anual, apenas o Decreto nº 10947/22 e não a IN SEGES/ME nº 1/2019, conforme Nota n. 00001/2021/CNMLC/CGU/AGU. Quanto a esse Decreto, atentar para as exceções da obrigatoriedade de registro dispostas no seu art. 7º, incluindo os incisos VI, VII e VIII do *caput* do art. 75, as contratações feitas por suprimento de fundos e pequenas compras e serviços de pronto pagamento do art. 95, §2º, todos da Lei nº 14133/21.

⁷ Art. 18 da Lei 14133/21

⁸ Art. 18, §1º, art. 72, I, da Lei 14133/21

⁹ Art. 18, §§ 1º e 2º, da Lei 14133/21.

Obs.: os incisos obrigatórios são:

“I - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

[...]

IV - estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

[...]

VI - estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

[...]

VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação;

[...]

XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.”

¹⁰ Art. 72, I da Lei nº 14133/21. Cabe ressaltar que a análise de riscos não se confunde com a matriz de alocação de riscos, já que aquela é ato interno de planejamento da contratação, enquanto que esta é cláusula contratual de pactuação de riscos com o contratado.

¹¹ Art. 18, §3º, e art. 72, I, da Lei 14133/21. A dispensa dos Estudos Técnico Preliminares está condicionada à juntada aos autos de justificativa, demonstrando, por exemplo, que a elaboração do documento é incompatível com a urgência da contratação.

¹² Art. 18, §2º, da Lei 14133/21

¹³ Art. 5º e art. 11, I e IV, da Lei 14133/21

Obs.: Recomenda-se a consulta ao “Guia Nacional de Licitações Sustentáveis”, da CGU/AGU, que contém orientações indispensáveis para a contratação de determinados objetos.

¹⁴ Disponível em <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/guias/guia-de-contratacoes-sustentaveis-set-2023.pdf>.

¹⁵ Art. 72, I, da Lei 14133/21

¹⁶ Art. 19, IV e § 2º, da Lei 14133/21; Enunciado nº 6 do Manual de Boas Práticas Consultivas

¹⁷ Art. 19, IV e § 2º, da Lei 14133/21; Enunciado nº 6 do Manual de Boas Práticas Consultivas

¹⁸ Art. 72, IV, da Lei 14133/21; art. 5º, IV e §1º, da IN Seges 67/21

¹⁹ Art. 16, I e II, da LC 101/2000. Obs. 1: ON AGU 52/2014: “As despesas ordinárias e rotineiras da administração, já previstas no orçamento e destinadas à manutenção das ações governamentais preexistentes, dispensam as exigências previstas nos incisos I e II do art. 16 da Lei Complementar 101, de 2000”.

²⁰ Art. 72, V, da Lei 14133/21.

Obs. 1: Segundo o §4º do art. 91 da Lei 14133/21, é essencial que sejam atendidos os seguintes requisitos: “Art. 91 (...) § 4º Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.” A regularidade fiscal federal; a regularidade perante a Seguridade Social; a regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço; a regularidade trabalhista; a declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal; e a ausência de penalidade que vede a contratação com o órgão, podem ser verificadas mediante consulta nos seguintes endereços, sem prejuízo de outras consultas julgadas relevantes:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) (art. 91, §4º, da Lei 14133/21).

²¹ Art. 6º, III, da Lei nº 10.522/02. Obs.: Atente-se que o cadastro do CADIN é meramente informativo, de modo que a existência de pendências não impede a contratação.

²² Art. 72, VIII, da Lei 14133/21 c/c art. 5º, VIII e §2º, da IN nº 67/2021

²³ Art. 82, §6º, da Lei 14133/21; art. 4º, IV, da IN SEGES 67/2021

²⁴ Art. 74 da Lei 14133/21 e Art. 7º, §3º, da IN Seges nº 65/21

²⁵ Art. 72, II e VII, e art. 23, §§1º, 2º e 3º da Lei 14133/21; art. 7º, §1º, da IN Seges nº 65/21; IN Seges 72/2021

²⁶ Art. 74, §1º, da Lei 14133/21.

²⁷ Art. 74, §1º, da Lei 14133/21.

²⁸ Art. 74, §2º, da Lei 14133/21.

²⁹ Art. 74, §3º, da Lei 14133/21.

³⁰ Art. 74, §5º, da Lei 14133/21.

³¹ Art. 72, II e VII, e art. 23 da Lei 14133/21; art. 7º, §4º, da IN Seges nº 65/21; IN Seges 72/2021.

³² Art. 72, II e VII, e art. 23, §4º, da Lei 14133/21; art. 7º, §1º, da IN Seges nº 65/21; IN Seges 72/2021.

³³ Art. 75, §1º, da Lei 14133/21.

³⁴ Art. 75, §3º, da Lei 14133/21; art. 6º da IN Seges nº 67/21.

³⁵ art. 75, §4º, da Lei 14133/21.

³⁶ art. 75, §4º, da Lei 14133/21.

³⁷ Art. 40, II, da Lei 14133/21.

³⁸ Art. 40, V, “a”, da Lei 14133/21.

³⁹ Art. 19, §2º, e art. 40, §1º, da Lei 14133/21.

⁴⁰ Art. 41, I, da Lei 14133/21.

⁴¹ Art. 41, III, da Lei 14133/21.

⁴² Art. 44 da Lei 14133/21.

⁴³ Art. 47, I, da Lei 14133/21.

⁴⁴ Art. 19, §2º, e art. 40, §1º, da Lei 14133/21.

⁴⁵ Art. 48 da Lei 14133/21.

⁴⁶ Art. 49 da Lei 14133/21.



MARINHA DO BRASIL
DIRETORIA DE ABASTECIMENTO DA MARINHA

TERMO DE JUNTADA POR ANEXAÇÃO

Faço juntar ao presente Processo nº 63058.000484/2026-99, os seguintes documentos:

- a) Certidão (sicaf); e
- b) Manifestação Técnica 06/2026.

Rio de Janeiro, RJ, na data da assinatura.

ALLAN GARCIA DE SOUZA
Terceiro-Sargento (PL)
Auxiliar da Divisão de Obtenção



Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

Declaração

Declaramos para os fins exigidos na legislação, conforme documentação registrada no SICAF, que a situação do fornecedor no momento é a seguinte:

Dados do Fornecedor

CNPJ: 00.398.099/0001-21 DUNS®: 950441436
Razão Social: ASSOCIACAO BRASILEIRA DE ORCAMENTO PUBLICO
Nome Fantasia: ABOP
Situação do Fornecedor: Credenciado Data de Vencimento do Cadastro: 07/12/2026
Natureza Jurídica: ASSOCIAÇÃO PRIVADA
MEI: Não
Porte da Empresa: Demais

Ocorrências e Impedimentos

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

Níveis cadastrados:

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

Automática: a certidão foi obtida através de integração direta com o sistema emissor. Manual: a certidão foi inserida manualmente pelo fornecedor.

I - Credenciamento

II - Habilitação Jurídica

III - Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal

Receita Federal e PGFN	Validade:	24/03/2027	Automática
FGTS	Validade:	22/10/2026	Automática
Trabalhista (http://www.tst.jus.br/certidao)	Validade:	24/03/2027	Automática

IV - Regularidade Fiscal Estadual/Distrital e Municipal

Receita Estadual/Distrital	Validade:	30/11/2026
Receita Municipal (Isento)		

VI - Qualificação Econômico-Financeira

Validade: 30/06/2027

MARINHA DO BRASIL
DIRETORIA DE ABASTECIMENTO DA MARINHA
ASSESSORIA DE JUSTIÇA E DISCIPLINA

MANIFESTAÇÃO TÉCNICA Nº 6/2026

1. PROPÓSITO E ANÁLISE

Esta manifestação técnica tem por objetivo apresentar hipóteses que dispensam a consultoria jurídica durante a produção de processos de contratação e seus termos decorrentes, com fulcro nos dispositivos legais e nas determinações da Advocacia-Geral da União assinalados.

Conforme previsto no *caput* e no §4º do artigo 53, da Lei nº 14.133/21, cabe ao órgão de assessoramento jurídico da Administração o controle prévio de legalidade mediante análise jurídica de processos licitatórios e processos de contratação direta, bem como de acordos, termos de cooperação, convênios, ajustes, adesões a atas de registro de preços, outros instrumentos congêneres e de seus termos aditivos.

Não obstante, o §5º do mesmo dispositivo dispõe que *“é dispensável a análise jurídica nas hipóteses previamente definidas em ato da autoridade jurídica máxima competente, que deverá considerar o baixo valor, a baixa complexidade da contratação, a entrega imediata do bem ou a utilização de minutas de editais e instrumentos de contrato, convênio ou outros ajustes previamente padronizados pelo órgão de assessoramento jurídico”*.

Nesse mesmo sentido, a Orientação Normativa AGU nº 55/2014 e a Portaria Normativa CGU/AGU nº 05/2022 dispensam a submissão individualizada dos processos que sejam objeto de Manifestação Jurídica Referencial, por tratarem de matérias idênticas e recorrentes, aos órgãos consultivos, desde que a área técnica ateste, de forma expressa, que o caso concreto se amolda aos termos da citada manifestação.

Ademais, a Orientação Normativa AGU nº 69/2021 esclarece que nas contratações diretas de pequeno valor que não exigirem a celebração de contrato administrativo; que forem padronizadas pelo órgão de assessoramento jurídico e que não suscitem dúvida a respeito da legalidade da dispensa de licitação também estão dispensadas da análise jurídica.

Por analogia, e prestigiando o Princípio da Eficiência e a uniformização dos processos, considera-se legítima a dispensa de manifestação técnica-jurídica desta Assessoria nas circunstâncias e condições supracitadas, sobretudo aos que se restringem à verificação do atendimento das exigências legais por meio de conferência de documentos.

Averte-se, contudo, que as eventuais dúvidas jurídicas que surgirem/persistirem, principalmente as referentes às demandas que apresentem complexidade ou que possam gerar reflexos relevantes para os interesses da Administração, poderão ser submetidas a esta Assessoria para apreciação.

 Documento assinado digitalmente
KARINE PEREIRA DE SOUZA
Data: 12/03/2026 08:44:57-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

KARINE PEREIRA DE SOUZA
Primeiro-Tenente (RM2-T)
Analista