



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD) **CONTRATAÇÃO DIRETA PARA PARTICIPAÇÃO EM EVENTO EXTERNO**

1. SUMÁRIO

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD).....	1
CONTRATAÇÃO DIRETA PARA PARTICIPAÇÃO EM EVENTO EXTERNO.....	1
1. SUMÁRIO.....	1
2. INFORMAÇÕES PRELIMINARES.....	2
3. APRESENTAÇÃO DA DEMANDA (PROBLEMA A SER SOLUCIONADO).....	2
4. APRESENTAÇÃO DA SOLUÇÃO.....	2
5. JUSTIFICATIVA DA DEMANDA.....	3
6. PRAZOS DESEJADOS PARA CONCLUSÃO DOS ESTUDOS E EFETIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO.....	5
7. CORRELAÇÃO COM O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO.....	5
8. CORRELAÇÃO COM O PLANEJAMENTO DE COMPRAS.....	5
9. CORRELAÇÃO COM O PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO.....	6
10. NECESSIDADE DE INDICAÇÃO DE INTEGRANTES TÉCNICO OU TÉCNICO E ADMINISTRATIVO.....	6
11. CONSIDERAÇÕES SOBRE EXISTÊNCIA DE SOLUÇÃO PREDETERMINADA.....	6
12. CONSIDERAÇÕES DO DECISOR SOBRE POSSÍVEIS SOLUÇÕES.....	7
13. DATA E ASSINATURA DO DECISOR.....	7



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Tipo de documento: Documento de Formalização da Demanda (DFD)

Assunto: Contratação direta para participação em evento externo

Processo Administrativo: Proad n. 26683/2025

2. INFORMAÇÕES PRELIMINARES

- **Setor Requisitante:** Secretaria de Licitações e Contratos
- **Responsável:** Ana Rita Gonçalves Lara
- **E-mail do responsável:** anarital@trt3.jus.br; selc@trt3.jus.br
- **Telefone do responsável:** (31) 3228-7142
- **Integrante Demandante:** Ana Rita Gonçalves Lara
- **E-mail do Integrante Demandante:** anarital@trt3.jus.br; selc@trt3.jus.br
- **Telefone do Integrante Demandante:** (31) 3228-7142

3. APRESENTAÇÃO DA DEMANDA (PROBLEMA A SER SOLUCIONADO)

Necessidade de capacitação específica da servidora DANIELLE DE OLIVEIRA MAGALHÃES (pasta funcional 112372), lotada recentemente na Secretaria de Licitações e Contratos (SELC), de forma a possibilitar que possa atuar como Agente de Contratação, em atividades ligadas à Divisão de Licitações e Contratações Diretas (DILCD), notadamente na elaboração de minutas de instrumentos convocatórios e na condução dos processos de contratação na fase de seleção de fornecedores com disputa (licitações e dispensas eletrônicas).

4. APRESENTAÇÃO DA SOLUÇÃO

Não obstante a DILCD disponha de outras servidoras, está sendo inviável utilizar-se unicamente da transmissão de conhecimento como forma de capacitar a servidora em tela para as novas atividades. Primeiramente, pelo número de contratações em curso no setor atualmente (muitas delas indicadas como prioritárias pelas autoridades superiores). Em segundo lugar, considerando que as atividades inerentes à função de pregoeira/agente de contratação que a servidora

indicada passará a exercer são, todas elas, de novidade relevante, mormente por ter atuado, até então, em Gabinete de Desembargador, elaborando minutas de voto.

Nesse diapasão, a participação da servidora na *Jornada do Pregão Eletrônico*, promovida pela empresa NAD Consultoria & Capacitação e ministrada pela Professora Nádia Dall Agnol, é a ação de capacitação que, a nosso ver, melhor atende às necessidades antes apresentadas, tendo em vista que oferece uma formação completa para agentes de contratação, pregoeiros, comissão de contratação e equipes de apoio, com base na Lei n. 14.133/2021 e na Instrução Normativa SEGES/ME n. 73/2022, com aulas teóricas e práticas na plataforma [Compras.gov.br](https://compras.gov.br), utilizada neste Regional para a operacionalização de suas dispensas eletrônicas, licitações e procedimentos auxiliares.

Com efeito, a estrutura da capacitação proposta na *Jornada do Pregão Eletrônico* e o conteúdo a ser explorado se adequam perfeitamente às nossas necessidades, integrando teoria e aplicação prática para cada conceito trabalhado, com direito a 12 (doze) meses de acesso ao portal de alunos e à comunidade exclusiva do *WhatsApp* – o que agregará bastante valor ao curso teórico/prático, dada a possibilidade de contínuo esclarecimento de eventuais dúvidas, consolidando o conhecimento adquirido, e de atualização do material disponibilizado no curso.

5. JUSTIFICATIVA DA DEMANDA

A Divisão de Licitações e Contratações Diretas (DILCD), integrante da Secretaria de Licitações e Contratos (SELC), é a unidade responsável, dentre outras atribuições, pelo processamento das contratações em sua fase externa – seleção do fornecedor.

São as servidoras ali lotadas que providenciam a elaboração das minutas de edital e dos avisos de dispensa eletrônica relativos às contratações diretas processadas por dispensa de licitação com disputa; elaboram e dão publicidade às respostas a eventuais impugnações e esclarecimentos porventura apresentados pelos licitantes; operacionalizam o sistema utilizado para a realização dos pregões eletrônicos e dispensas eletrônicas; formalizam as Atas de Registro de Preço (ARP); conduzem a fase externa das demais modalidades de licitação; e procedem à divulgação das licitações, das dispensas eletrônicas, das ARPs e das demais contratações diretas autorizadas pelo órgão, bem assim dos chamamentos públicos realizados pelo TRT-MG, dos editais de credenciamento e do rol de empresas apenadas.

Trata-se, portanto, de uma área estratégica para o Tribunal.

Para o desempenho de suas atividades, é essencial que todas as servidoras detenham conhecimento específico não somente sobre a legislação que rege os procedimentos licitatórios como, também, sobre o sistema eletrônico em que são conduzidos e suas funcionalidades. É o que se pretende solucionar, em relação à servidora recém lotada na SELC, com o oferecimento da capacitação ora solicitada.

O curso descrito no doc. 1 do Proad n. 26683/2025 da capacitação propõe uma formação de 20 (vinte) horas, voltada ao aprendizado teórico/prático, com enfoque na atuação dos pregoeiros e agentes envolvidos na condução de licitações. Entre os temas abordados estão:

- Módulo 1 - *Formação de Agentes de Contratação e Pregoeiros - Lei n. 14.133/2021 - Teoria*, tratando desde os aspectos gerais da novel lei, os princípios aplicáveis, as fases do procedimento licitatório, a elaboração do edital e sua publicação, ate a adjudicação por grupos de itens, julgamento e habilitação e recursos administrativos, abordando também aspectos como a Intenção de Registro de Preços (IRP), as impugnações ao edital e os pedidos de esclarecimento, o orçamento sigiloso e o empate entre as propostas, dentre outros;
- Módulo 2 - *Prática Pregão e Concorrência - [Compras.gov.br](https://compras.gov.br) - NLCC - Governo*, abrangendo questões práticas relacionadas à diferença entre as licitações tradicionais e o Sistema de Registro de Preços (SRP), a inclusão das variadas modalidades de licitação no portal [Compras.gov.br](https://compras.gov.br), as cotas reservadas para ME/EPP, a configuração das sessões públicas, a reabertura de itens e o cancelamento da homologação, dentre outras ;
- Módulo 3 - *Dispensa Eletrônica - [Compras.gov.br](https://compras.gov.br) - Prática*, tratando especificamente das dispensas com disputa, na plataforma eletrônica;
- Módulo 4 - *Prática Novo Divulgação de Compra - Dispensa (sem disputa) e inexigibilidade - [Compras.gov.br](https://compras.gov.br)*, abordando questões relacionadas à divulgação de contratações diretas por inexigibilidade de licitação e/ou dispensa sem disputa, editais de credenciamento, alterações de contratações encerradas e divulgação de edital e resultado de licitações presenciais.
- Módulo 5 - *Material Complementar*, abrangendo apostila e manuais passo a passo no [COMpras.gov.br](https://compras.gov.br) para pregão. concorrência e contratações diretas (dispensas de licitação sem disputa e inexigibilidades).

6. PRAZOS DESEJADOS PARA CONCLUSÃO DOS ESTUDOS E EFETIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Pretende-se finalizar a contratação durante a primeira quinzena de setembro de 2025, de forma a que a servidora indicada possa participar do treinamento na quinzena subsequente e, a partir daí, contribuir de forma mais efetiva nas atividades desenvolvidas na DILCD.

7. CORRELAÇÃO COM O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

Objetivo Estratégico 7 – Fortalecer a Governança e a Gestão Estratégica: “aprimorar, com suporte de sistemas digitais integrados, as estruturas de governança e gestão estratégica, de modo a desenvolver processos de trabalho inovadores, bem como os relacionados às atividades de *compliance* e gestão de riscos organizacional, que permitam a tramitação de processos e documentos e a prática de atos de gestão com maior rastreabilidade, segurança, confiabilidade, integridade, atualidade, celeridade, transparência e eficiência”.

Objetivo Estratégico 9 – Incrementar modelo de gestão de pessoas em âmbito regional: Aplicar estratégias para aprimorar o dimensionamento e a alocação da força de trabalho, desenvolver as competências e o desempenho, bem como promover a saúde, a segurança e a qualidade de vida no trabalho, tendo como referencial a corresponsabilidade das lideranças, a autorresponsabilidade dos servidores e magistrados e a inovação dos métodos de trabalho nas modalidades presencial e a distância.

8. CORRELAÇÃO COM O PLANEJAMENTO DE COMPRAS

Não obstante a capacitação em tela, sendo uma ação de capacitação inicial, não tenha correlação direta com o Plano de Capacitação da Escola Judicial (EJ) para o presente exercício, entendemos que a mesma se relacionada, de forma indireta, ao informado em resposta ao OFÍCIO CIRCULAR TRT/EJ/FA/04/2024, na planilha juntada ao Sistema Processo Administrativo Eletrônico (e-PAD), em 29/10/2024, sob o número 38258-2024-1, conforme print de tela (também disponível na [nuvem](#)):

6- Nome da ação formativa ou tema principal

Participação de servidores da SELC em eventos voltados à atualização e aperfeiçoamento de pregoeiros e agentes de contratação, tais como Congresso Brasileiro de Pregoeiros, Licitaweek, PregãoSummit ou Pregão Week, em data a ser posteriormente definida.

9. CORRELAÇÃO COM O PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO

A Escola Judicial do Tribunal possui orçamento próprio, com recursos financeiros destinados a suas atividades, entre elas, formação de magistrados e servidores.

10. NECESSIDADE DE INDICAÇÃO DE INTEGRANTES TÉCNICO OU TÉCNICO E ADMINISTRATIVO

Diante da limitação de pessoal em diversos setores da Administração e, em especial, na Secretaria de Licitações e Contratos (SELC), além da baixa complexidade da contratação que se propõe, não há necessidade de indicação de integrante técnico e/ou administrativo para a equipe de planejamento.

11. CONSIDERAÇÕES SOBRE EXISTÊNCIA DE SOLUÇÃO PREDETERMINADA

No caso em questão, observa-se que a contratação de treinamento especializado sobre a aplicação prática da Nova Lei de Licitações, com foco na atuação dos pregoeiros e agentes de contratação, constitui solução adequada ao problema identificado, porque:

A necessidade está claramente identificada: capacitar a servidora indicada para atuar diretamente com licitações e dispensas eletrônicas.

A escolha do curso está vinculada à solução do problema identificado: a capacitação oferece um conteúdo completo, voltado à aquisição de conhecimento teórico/prático profissional,

Não há direcionamento técnico ou comercial indevido: embora o curso esteja sendo oferecido por um fornecedor específico (NAD Consultoria & Capacitação), sua escolha, devidamente justificada no processo, pode ser compreendida como uma contratação por notória especialização, nos termos do [art. 74, III, da Lei nº 14.133, de 2021](#) – especialmente diante da expertise da Prof. Nádia Dall Agnol e da aderência entre o conteúdo e a demanda institucional.

Além disso, o conteúdo programático do curso é amplo, multidisciplinar e atualizado, o que afasta a ideia de uma contratação sem critério. O valor da contratação é razoável (da ordem de R\$ 997,00 novecentos e noventa e sete reais) e não importará em custos adicionais com diárias e passagens aéreas, por ser estruturado na modalidade EaD. Ademais, o acesso a manuais passo a passo, com “tela a tela” de todo o conteúdo teórico abordado, e a possibilidade de acesso ao portal de alunos e à comunidade exclusiva de WhatsApp são vantagens adicionais, com aproveitamento potencial também para as demais pregoeiras/agentes de contratação lotadas na SELC.

12. CONSIDERAÇÕES DO DECISOR SOBRE POSSÍVEIS SOLUÇÕES

Ver, a respeito, argumentação contida nos itens anteriores deste documento.

13. DATA E ASSINATURA DO DECISOR

Belo Horizonte, 3 de setembro de 2025

Olavo de Oliveira Dantas

SECRETÁRIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS, em exercício