

ENAP-ESCOLA NACIONAL DE ADM.PUBLICA/DF

Termo de Referência 157/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
157/2025	114702-ENAP-ESCOLA NACIONAL DE ADM.PUBLICA/DF	DANILLO RAMOS DA SILVA	11/09/2025 16:37 (v 0.4)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	158/2025	04600.004797/2025-72

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Escola Nacional de Administração Pública

(Processo Administrativo nº 04600.004797/2025-72)

- 1.1.** Contratação de serviço técnico profissional especializado predominantemente intelectual em atividades de **Desenho Instrucional e Facilitação de Oficinas** para a Formação de Formadores no curso **Desenho Instrucional de Cursos Presenciais (São Tomé e Príncipe)**", conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2.** O prazo de vigência da contratação é de **80 (oitenta)** dias contados da emissão da nota de empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.2.1.** Trata-se de serviço a ser executado entre os dias **23/9 a 9/11/2025**, com pagamento em **1 (uma) parcela**, cujo prazo de vigência foi estabelecido para a execução dos serviços, liquidação das despesas e os respectivos pagamentos.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1.** O objeto da contratação está expressamente previsto no Plano de Contratações Anual 2025 com a ID nº 00627612000109-0-000005/2025, publicado em 18/12/2024 e foi registrado no DFD nº **306/2024**, obtendo a ID do item no PCA nº 449, com a Classe/Grupo: 929 - Outros Serviços de Educação e Treinamento, e o Identificador da Futura Contratação nº 60/2025.
- 2.2.** A Fundação Escola Nacional da Administração Pública – Enap é uma escola de governo do Poder Executivo Federal, vinculada ao Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos. Conforme dispõe o art. 1º de seu Estatuto, aprovado na forma do Decreto nº 10.369, de 22 de maio de 2020, ela tem por finalidade promover, elaborar e executar programas de capacitação de recursos humanos para a administração pública federal, com vistas ao desenvolvimento e à aplicação de tecnologias de gestão que aumentem a eficácia e a qualidade permanente dos serviços prestados pelo Estado aos cidadãos, e tem como atividades preponderantes:

- coordenar, elaborar e executar os programas de desenvolvimento de pessoal civil do Poder Executivo Federal, com vistas à inovação e à modernização do Estado, de forma a aumentar a eficácia e a qualidade dos serviços prestados aos cidadãos;
- ofertar cursos à distância destinados ao desenvolvimento profissional dos agentes públicos, por meio de plataforma tecnológica compartilhada;
- elaborar e executar programas de formação inicial, de aperfeiçoamento, de educação profissional e tecnológica nas diferentes modalidades de ensino, de pós-graduação, de desenvolvimento profissional e de capacitação permanente de agentes públicos;
- coordenar e supervisionar programas de capacitação gerencial de pessoal civil executados pelas escolas de governo da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;
- apoiar e promover programas de capacitação e certificação para a habilitação de servidores para o exercício de Funções Comissionadas do Poder Executivo - FCPE e a ocupação de cargos em comissão do Grupo - Direção e Assessoramento Superiores - DAS e equivalentes;
- fomentar e desenvolver pesquisa, inovação e difusão do conhecimento, prioritariamente no âmbito do Poder Executivo federal, principalmente nas áreas de: administração pública, educação fiscal e fazendária, serviços públicos, e políticas públicas;
- apoiar, promover e executar ações de inovação destinadas à modernização e à desburocratização da gestão pública, nos termos do disposto na Lei nº 10.973, de 2004;
- prestar assessoria técnica na elaboração de estratégias organizacionais, desenvolvimento institucional e em processos de formulação, implementação e avaliação de políticas públicas;
- prospectar, apoiar e disseminar soluções inovadoras no setor público por meio de projetos de experimentação no âmbito do Laboratório de Inovação em Governo;
- assessorar a execução de processos de recrutamento e de seleção de pessoal para preenchimento de cargos em comissão e funções de confiança da administração pública federal;
- executar programas e projetos de cooperação nacional e internacional para a consecução de suas finalidades institucionais;
- coordenar a Rede de Escolas de Governo do Poder Executivo federal e o Sistema de Escolas de Governo da União, nos termos do disposto nos art. 13 a art. 15 do Decreto nº 9.991, de 2019;
- administrar o Fundo Especial de Treinamento e Desenvolvimento de que trata o Decreto nº 73.115, de 1973; e,
- executar as atividades descritas no Art. nº 13 do Decreto nº 9.991, de 2019.

2.3. A Enap poderá executar as atividades previstas neste artigo para atender às necessidades de outros entes federativos, de cidadãos e de entidades paraestatais, sem prejuízo do atendimento de sua finalidade básica. Para cumprir sua missão institucional, a Enap poderá celebrar contratos, convênios, acordos ou ajustes com organizações públicas ou privadas, nacionais ou internacionais.

2.4. Para o cumprimento de sua finalidade, a Enap configura-se como Instituição Científica, Tecnológica e de Inovação ICT, nos termos da Lei nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004, cabendo-lhe o desenvolvimento de pesquisa básica ou aplicada, de caráter científico e tecnológico, e o desenvolvimento de novos produtos, serviços ou processos destinados a tecnologias de gestão que aumentem a eficácia e a qualidade dos serviços prestados pelo Estado aos cidadãos.

2.5. Nesse sentido, a Agência Brasileira de Cooperação (ABC) firmou projetos de cooperação técnica com a Enap em resposta à demanda por cooperação de São Tomé e Príncipe. Esses projetos são: 1. "Desenvolvimento de Gestores do Governo da Região Autônoma do Príncipe" cujo objetivo é promover a formação de facilitadores de aprendizagem com vistas à reestruturação administrativa da Direção Regional de Administração Pública do Governo da Região Autônoma do Príncipe. 2. "Desenvolvimento de Gestores do Governo de São Tomé e Príncipe" cujo objetivo é investir na capacitação dos dirigentes e no aperfeiçoamento das equipes técnicas do Governo Nacional de São Tomé e Príncipe, visando à melhoria dos processos de trabalho e à operacionalização efetiva das políticas e programas governamentais, além de promover ações de desenvolvimento e formação de facilitadores de aprendizagem.

2.6. Diante disso, a execução das referidas atividades pela Fundação Escola Nacional de Administração Pública (Enap), em parceria com os governos de São Tomé e Príncipe, trará benefícios significativos para todos os envolvidos. Os parceiros terão a oportunidade de aprimorar suas instituições por meio do compartilhamento de conhecimentos e experiências no âmbito da iniciativa. Para a política externa brasileira, essa colaboração não só promoverá uma maior integração política com São Tomé e Príncipe, como também contribuirá para a consolidação

das práticas administrativas brasileiras e para a internacionalização das práticas de aperfeiçoamento da gestão pública e das políticas públicas.

2.7. Estabeleceu-se, assim, a partir desta parceria, uma relação de cooperação mútua entre ambas as instituições na capacitação de servidores públicos e cidadãos, nos termos do processo SEI nº 04600.002284/2024-46.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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

3.1.1. A Formação pertence ao projeto de Desenvolvimento de Gestores do Governo de São Tomé e Príncipe, parceria entre a Agência Brasileira de Cooperação (ABC) e a Enap. Tem o objetivo de capacitar o corpo técnico e gerencial do governo de São Tomé e Príncipe para que sejam formadores.

3.1.2. Dentre os principais tópicos, a Formação compreende:

3.1.2.1. Educação de Adultos: Fundamentos Teóricos e Práticos; Teoria de Aprendizagem Experiencial de Kolb; Modelo Sistêmico Desenho de Sistema Instrucional (DSI) ou ADDIE e suas fases a seguir detalhas.

3.1.2.1.1. Fase 1: Análise (Analysis) – em que são observados, dentre outros, os seguintes aspectos: natureza dos problemas de desempenho; contexto no qual as necessidades de capacitação se originam; desempenhos que devem ser objeto do curso; modalidade de processo educacional e tipo de evento de aprendizagem a serem adotados; definição do público-alvo; cronograma e custos do projeto de capacitação.

3.1.2.1.2. Fase 2: Desenho (Design) – em que são definidos os objetivos da aprendizagem; conteúdos adequados aos Desempenhos desejados; pré-requisitos para a aprendizagem; e a sequência da aprendizagem.

3.1.2.1.3. Fase 3: Desenvolvimento (Development) – definição, dentre outros elementos, das estratégias de ensino, dos recursos didáticos, das ferramentas e tecnologias, das modalidades de avaliação; da preparação do corpo docente que deverá atuar no processo das atividades de quem vai aprender; além da finalização e da análise da coerência do que foi concebido nas fases anteriores.

3.1.2.1.4. Fase 4: Implementação (Implementation) – é o momento de execução da capacitação e, para tanto, é necessário prover os elementos de infraestrutura necessários.

3.1.2.1.5. Fase 5: Avaliação (Evaluation) – constante em todo o processo educacional, a avaliação permite rever cada fase e analisar a eficácia da capacitação, permitindo o aperfeiçoamento contínuo do processo de ensino. Pode envolver, inclusive, avaliações formativas e somativas, que permitam averiguar a adequação dos conteúdos, dos recursos didáticos e o grau de aprendizagem dos aprendizes.

3.1.3. Objetivos Específicos:

3.1.3.1. O curso presencial "Desenho Instrucional de Cursos Presenciais" objetiva oportunizar aos técnicos(as) e gestores(as) selecionados(as) pelo Instituto Nacional de Formação da Justiça e Administração Pública – INJAP, concluintes do curso a distância Desenho Instrucional para Soluções de Capacitações Presenciais, um espaço de reflexão e exercício prático em que os elementos teórico-conceituais, metodológicos e instrumentais serão aplicados para a solução de casos concretos advindos do contexto organizacional.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos Técnicos

4.1.1. Para a contratação a que se destina este Termo de Referência, deve ser selecionado profissional de notória especialização na temática, além de experiência docente e/ou profissional nas áreas afins relacionadas ao tema do evento de capacitação.

4.2. Sustentabilidade

4.2.1. Trata-se de contratação de serviço técnico profissional especializado para a atividade predominantemente intelectual de formação inicial, que em sua execução não possibilita a adoção de critério mensuráveis dos impactos ambientais, econômicos e sociais a que se refere o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

4.3. Subcontratação

4.3.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.4. Garantia da contratação

4.4.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, tendo em vista que a manutenção dessa exigência não se mostra eficaz uma vez que o valor da referida contratação está diretamente relacionado aos valores máximos estipulados pela Contratante.

4.5. Vistoria

4.5.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

4.6. Razão da Escolha da Contratada e Notória Especialização

4.6.1. Diante do objetivo da capacitação, do perfil de demandas, o perfil de notória especialização identificado para execução **da formação** objeto desta contratação, a Administração se baseou na formação acadêmica e na experiência profissional de **Marcia Csik**, em razão do perfil profissional que se adequa à plena satisfação do objeto a ser contratado, cuja notória especialização está demonstrada a seguir.

4.6.2. Sobre a notória especialização da pessoa contratada, é possível afirmar que profissionais que desempenham atividade de facilitação de oficinas têm notória especialização com fundamento na sua formação técnica, na sua experiência profissional e na sua capacidade intelectual na área de sua especialidade. Ressalte-se que essa notória especialização é prerrogativa da Administração, conforme Decisão nº 439/98 do TCU:

[...] Impõem-se à Administração - isto é, ao agente público destinatário dessa atribuição - o dever de inferir qual o profissional ou empresa cujo trabalho é, essencial e indiscutivelmente, o mais adequado àquele objeto.

4.6.3. Ainda nessa linha, a mesma Corte, com base no relato do ministro Adhemar Paladini Ghisi, no processo TC 010.578/95-1, entendeu que:

[...] para fins de caracterizar a inviabilidade de competição e consequentemente a inexigibilidade de licitação, a notória especialização se manifesta mediante o pronunciamento do administrador sobre a adequação e suficiência da capacidade da empresa para atender ao ser caso em concreto.

4.6.4. No caso **da formação** alvo desta contratação, a Administração se baseou nas formações e experiências profissionais e técnicas da docente, conforme destaca em seu currículo.

4.7. Experiência acadêmica da docente:

- Mestre em Educação (2004), com área de concentração em Estado, Políticas Públicas e Gestão da Educação, título: As Possibilidades da Qualificação Profissional para a Consolidação de um Sindicato Cidadão: o Caso do SINDPD-DF, Orientadora: Profa. Dra. Olgamir Francisco de Carvalho, pela Universidade de Brasília – UnB, Brasília, DF;
- Especialização em Metodologia do Ensino de Matemática – Pós-Graduação Lato Sensu (2022), com duração de 480 horas, Faculdade Metropolitana do Estado de São Paulo – FAMEESP, Ribeirão Preto, SP;
- Bacharel em Matemática (1980), pela Pontifícia Universidade Católica de São Paulo – PUC/SP, São Paulo,

SP.

- Licenciada em Matemática (1980), pela Pontifícia Universidade Católica de São Paulo – PUC /SP, São Paulo, SP.

4.8. Experiência profissional da docente, conforme consta no seu Currículo (SEI nº 0871846).

Metodologia ADDIE:

- **Julho/2019 a dezembro/2020** – revisão do curso a distância Desenho de Cursos: Introdução ao Modelo ADDIE e do curso presencial Desenho de Cursos e Programas de Capacitação, visando ao desenho e conteúdo de uma nova solução de capacitação a distância denominada Desenho Instrucional para Soluções de Capacitações Presenciais - <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/250>. (SEI nº 0812868);
- **Fevereiro/2012 a abril/2018** – planejamento, desenvolvimento, elaboração de material didático – inclusive Roteiro de Atividades de Ensino (RAE) e Apostila –, e professora do Curso Desenho de Cursos e Programas de Capacitação;
- **01 a 02 de agosto/2011** – Planejamento, desenvolvimento, elaboração de material didático e facilitação da Oficina Desenho de Cursos e Programas de Capacitação, realizada no I Encontro de Colaboradores da Enap, Brasília (DF);
- **Abril a maio/2011** – Projeto de Cooperação Técnica Internacional Apoio ao Desenvolvimento Gerencial Estratégico do Governo de Moçambique.

Curso Presencial Didática para Facilitadores de Aprendizagem:

- **17 a 21 de julho/2023** – Projeto Desenvolvimento de Gestores do Governo da Região Autônoma do Príncipe, São Tomé e Príncipe – Fase II. Cooperação Sul-Sul (BRA/13/008- S359);
- **Setembro/2011 a outubro/2019** – planejamento, desenvolvimento, elaboração de material didático – inclusive Roteiro de Atividades de Ensino (RAE) e Apostila – e professora do Curso Didática para Facilitadores de Aprendizagem;
- **Junho a agosto/2011** – Projeto de Cooperação Técnica Internacional Apoio ao Desenvolvimento Gerencial Estratégico do Governo de Moçambique.

Formação de Facilitadores de Aprendizagem:

- **Agosto/2013 a agosto/2019.**

Curso Semipresencial Gestão de Parcerias com Organizações da Sociedade Civil: nova lei de fomento e colaboração:

- **Agosto a outubro/2015** – Planejamento da metodologia pedagógica e modelagem do Curso Semipresencial Gestão de Parcerias com Organizações da Sociedade Civil: nova lei de fomento e colaboração (Enap /Secretaria-Geral da Presidência da República); e relatório contendo proposta de aprimoramento das atividades do curso após a observação e análise da sua execução piloto.

Curso Presencial Gestão de Carreiras na Administração Pública Federal:

- **Março a abril/2013** – planejamento, desenvolvimento, elaboração e revisão do material didático do Curso Gestão de Carreiras na Administração Pública Federal (Enap/Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, de 08 a 12/04/2013).

Curso Presencial Formação Básica de Facilitadores MS em Processos Participativos com Foco em Planejamento:

- **Outubro a novembro/2012** – planejamento, desenvolvimento, elaboração e revisão do material didático do Curso Formação Básica de Facilitadores MS em Processos Participativos com Foco em Planejamento (Enap /Ministério da Saúde).

Exposição dialogada sobre os Referenciais Educacionais da Enap:

-15 de dezembro/2011 – planejamento, desenvolvimento e elaboração de material didático para a exposição dialogada sobre os Referenciais Educacionais da Enap.

Curso Presencial Economia Solidária, Políticas Públicas e Desenvolvimento Solidário:

- Maio a dezembro de 2004 – elaboração e aplicação de atividades didáticas participativas para quatro turmas do Curso Economia Solidária, Políticas Públicas e Desenvolvimento Solidário.

Curso Presencial Didática para Instrutores:

- Novembro/2003 a julho/2004 – planejamento, desenvolvimento, elaboração de material didático e docência do curso Didática para Instrutores.

Curso Presencial Didática para Multiplicadores:

- 09 a 13/12/2002 – planejamento, desenvolvimento, elaboração de material didático e docência do Curso Didática para Multiplicadores, ministrado para a Formação de Multiplicadores do Novo Modelo de Planejamento, Orçamento e Gestão.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte metodologia:

5.1.1. As atividades serão realizadas remotamente e presencialmente, conforme indicação da CGDen.

5.2. Carga-Horária:

5.2.1. A carga horária será de **80 horas**, sendo **45** horas de Desenho Instrucional e **35** horas de Facilitação em Oficinas para a Formação.

5.3. Público-Alvo:

5.3.1. Compõe o público alvo o Corpo Técnico e Gerencial indicado pela equipe responsável da Região Autônoma do Príncipe.

5.4. Período de realização:

5.4.1. As atividades estão previstas para entre os dias **23/9 a 9/11/2025**. Para atividade de desenho instrucional não tem horários predefinidos. Horários da facilitação das oficinas 6h cada encontro, das 9h às 12h e 14h às 17h.

5.5. Local de Realização:

5.5.1. As atividades remotas acontecerão na Plataforma Zoom Meetings, Google Sala de Aula e/ou outros meios de webconferência, bem como com o apoio de outras ferramentas virtuais. As aulas presenciais ocorrerão em São Tomé, capital da República Democrática de São Tomé e Príncipe.

5.6. Produtos á serem entregues:

5.6.1. Desenho instrucional, considerando:

a) Entrega Roteiro de Atividades de Ensino - RAE;

b) Entrega da Sala de aula Google estruturada, considerando a disponibilização dos materiais prontos para consumo assíncrono, organizados e disponibilizados na sala de aula Google em formatos diversos, tais como textos, hipertextos, estudos de caso, infográficos, animações, vídeos, imagens, áudios, slides, podcasts e outros, entregues pela contratada e validados pela Contratante. O modelo de roteiro será disponibilizado pela coordenação do curso.

5.6.2. Facilitação de oficinas sob medida, considerando:

a) Capacitação realizada;

b) Relatório final da formação entregue.

5.7. Cronograma das atividades e valor do projeto:

					Valor	
--	--	--	--	--	-------	--

Serviços contratados	Principais Atividades	Carga Horária	Período	h/a (R\$)	Valor Total por Serviço (R\$)
Desenho Instrucional	Elaboração do planejamento e entrega do Roteiro de Atividades de Ensino - RAE	45h	23/9 a 9 /11/25	187,49	8.437,05
	Estruturação e disponibilização da Sala de aula Google				
Facilitação de Oficinas	Condução dos encontros presenciais de 6h cada	35h		232,14	8.124,90
	Elaboração do relatório de execução da formação				
Valor total					16.561,95

5.7.1. Os valores das horas indicadas no quadro acima estão em conformidade com o Anexo I da Resolução Enap nº 50, de 25 de outubro de 2023, e suas alterações posteriores. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 16.561,95 (dezesesseis mil quinhentos e sessenta e um reais e noventa e cinco centavos)**.

5.8. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a pessoa contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. A pessoa contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

6.5. Após o término efetivo dos serviços, a documentação deverá ser atestada pelo responsável pelo evento, pela Coordenação-Geral e pela Diretoria demandante, mediante anexação do "Formulário de Execução de Serviços" aos autos administrativos.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o "Formulário de Execução de Serviços".

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a pessoa contratada:

- a) não produziu os resultados acordados;
- b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas, ou;
- c) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. Do recebimento

7.3.1. O recebimento dos serviços será realizado por meio do Formulário de Execução de Serviços, conforme descrito no item 7.1. do presente Termo de Referência.

7.4 Liquidação

7.4.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.4.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.4.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a)** o prazo de validade;
- b)** a data da emissão;
- c)** os dados do contrato e do órgão contratante;
- d)** o período respectivo de execução do contrato;
- e)** o valor a pagar, e;
- f)** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.4.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a pessoa contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.4.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.4.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a)** verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- b)** identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018).

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

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

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

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

7.5. Prazo de pagamento

7.5.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.5.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos à pessoa contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária: IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo.

7.6. Forma de pagamento

7.6.1. O pagamento será realizado em **parcela única** e ficará condicionado à realização das atividades descritas no item 5, com o cumprimento das atividades e à entrega dos produtos. A realização do pagamento atenderá ao disposto no artigo 5º da Resolução nº 50, de 25 de outubro de 2023, e alterações posteriores.

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

7.6.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.6.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.7. Cessão de crédito

7.7.1. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.7.2. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, estão vedadas.

7.7.3. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte da pessoa contratada (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.7.4. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (pessoa contratada) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (Instrução Normativa nº 53, de 8 de julho de 2020 e Anexos).

7.7.5. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade da pessoa contratada.

8. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME EXECUÇÃO

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. A pessoa contratada será selecionada por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do Art. 74, Inciso III, Alínea "f", da Lei nº 14.133/2021.

8.2. Exigências de habilitação

8.2.1. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- b) Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

8.2.2. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.2.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica.

8.3. Habilitação jurídica

8.3.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.3.2. cópia do comprovante de maior titulação acadêmica, e;

8.3.3. currículo atualizado com experiências profissionais e acadêmicas, preferencialmente registrado na plataforma Lattes.

8.4. Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

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

8.4.3. 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.

8.4.4. Prova de regularidade perante a Seguridade Social e Trabalhista.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 16.561,95 (dezesesseis mil quinhentos e sessenta e um reais e noventa e cinco centavos)**, referentes às **80** horas de atividades, sendo **45** horas de Desenho Instrucional, **35** horas de Facilitação em Oficinas. O preço em questão se justifica pela utilização da Resolução Enap nº 50, de 25 de outubro de 2023, e suas alterações posteriores, que estabeleceram na tabela de referência dos valores de remuneração os preços fixos por hora-aula, atendendo a critérios objetivos para quantificação do preço.

9.1.1. O valor da hora/aula de Desenho Instrucional é de R\$ 187,49 e Facilitação em Oficinas é de R\$ 232,14, conforme Anexo I da referida Resolução, e suas alterações posteriores

9.2. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

9.2.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- a) **Fonte de recurso:** NC nº 2025NC000001 (SEI nº0874355) do Processo 04600.002209/2024-85

b) **UG EMITENTE** : : 240025 - AGENCIA BRASILEIRA DE COOPERACAO - ABC

c) **Gestão emitente:** 00001 - TESOURO NACIONAL

d) **Plano Interno:** PD1FX.

Brasília/DF, Setembro de 2025.

10. ENCAMINHAMENTOS

10.1. Submetemos à deliberação da CGDEN - Coordenação-Geral de Programas para o Desenvolvimento do Ensino.

10.2. Estando a CGDEN de acordo, encaminhamos para a deliberação da DDPRO - Diretoria de Desenvolvimento Profissional.

10.3. Estando aprovado pela DDPRO. Encaminhamos para a COLCC - Coordenação de Licitações, Compras e Contratos para providências necessárias à contratação solicitada.

11. 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](#).

Despacho: De acordo. Submeto à deliberação da Diretoria de Desenvolvimento Profissional para análise e aprovação.

BRUNA DANIELLY DA PAZ TENORIO

Coordenação-Geral de Gestão das Diretrizes de Aprendizagem e Ensino



Assinou eletronicamente em 11/09/2025 às 16:37:46.

Despacho: Aprovo. Encaminho o processo à Coordenação de Licitações, Compras e Contratos – COLCC.

BRAULIO FIGUEIREDO ALVES DA SILVA

Diretoria de Desenvolvimento Profissional



Assinou eletronicamente em 11/09/2025 às 11:00:05.