

# Termo de Referência 103/2025

## Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
103/2025	114702-ENAP-ESCOLA NACIONAL DE ADM. PUBLICA/DF	ELKE FERNANDA DO NASCIMENTO	27/05/2025 16:29 (v 11.1)
Status	ASSINADO		

## Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	126/2025	04600.003564/2025-52

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

### Escola Nacional de Administração Pública

(Processo Administrativo nº 04600.003564/2025-52)

- 1.1.** Contratação de serviço técnico profissional especializado predominantemente intelectual de **Psicometrista**, como atividade de **Coordenação Técnica** na fase do planejamento da 2ª edição do Concurso Público Nacional Unificado (CPNU), conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2.** O prazo de vigência da contratação é de **240 (duzentos e quarenta) dias** contado 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 **02/06/2025 a 31/12/2025**, 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 58/2025, com a Classe/Grupo: 929 - Outros Serviços de Educação e Treinamento, e o Identificador da Futura Contratação nº 114702-121/2025.
- 2.2.** A Fundação Escola Nacional de Administração Pública (Enap) é uma referência na formação e capacitação de servidores públicos federais em nível nacional. Conforme disposto no art. 1º de seu Estatuto, aprovado na forma do Decreto nº 10.369, de 22 de maio de 2020, a Enap 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. Entre suas atribuições precípuas, encontram-se a de:

III - 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;

VI - fomentar e desenvolver pesquisa, inovação e difusão do conhecimento, prioritariamente no âmbito do Poder Executivo federal, principalmente nas áreas de: a) administração pública, (...), d) serviços públicos, (...);

VII - 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 2 de dezembro de 2004;

VIII - prestar assessoria técnica na elaboração de estratégias organizacionais, desenvolvimento institucional e em processos de formulação, implementação e avaliação de políticas públicas.

**2.3.** A segunda edição do CPNU busca ofertar cerca de 3.352 vagas, no total, distribuídas em 35 órgãos, com a previsão de 2.844 vagas de nível superior e cerca de 508 vagas para nível intermediário. Nesse contexto, prevê 2.180 vagas imediatas e 1.172 vagas para provimento no curto prazo após a homologação dos resultados. O planejamento prevê que os cargos sejam agrupados em 9 blocos temáticos, com a mesma sistemática de inscrição para diferentes cargos dentro do mesmo bloco, com definição de lista de preferência, focando mais uma vez na democratização do acesso ao serviço público, com a aplicação das provas em 228 locais, em todo o Brasil.

**2.4.** À Enap coube o papel de desenvolver o apoio técnico no planejamento do conteúdo programático, apoiando o Ministério da Gestão e Inovação, bem como, na elaboração de estratégias de formação ampliada, capazes de atender as demandas gerais, oriundas das várias instituições públicas, por conceitos básicos para servidores de diversos órgãos e carreiras, e as demandas específicas das carreiras estratégicas da Administração Pública Federal.

**2.5.** Nesse contexto, a presente contratação contempla o exercício profissional para as atividades de **Coordenação Técnica** cuja função do **Psicometrista** é constituída uma das ações basilares na fase do planejamento da 2ª Edição do Concurso Público Nacional Unificado (CPNU).

### 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.** As atividades serão alinhadas e detalhadas durante as etapas de execução do planejamento. Em linhas gerais as atividades compreendem a Curadoria sob a ótica de Coordenador Técnico Psicometrista para a aplicação de métodos psicométricos e a expertise na área da psicologia visando:

I - Apoiar a decisão quanto ao conteúdo temático/programático à ser selecionado, desenvolvido, organizado e aplicado, de modo a viabilizar o alcance dos objetivos estabelecidos;

II - participar dos eventos táticos e estratégicos, apoiando a definição dos conteúdos temáticos/programáticos;

- III - Apoiar os processos de seleção e de alinhamento dos profissionais envolvidos quanto aos conteúdos, colaborando na escolha de métodos e das técnicas aplicadas;
- IV - Identificar materiais, conteúdos e profissionais de apoio de acordo com as áreas temáticas;
- V - Acompanhar de forma sistêmica do planejamento didático, do desenvolvimento, da oferta e da avaliação das ações educacionais e avaliativas;
- VI - Realizar suporte e acompanhar as ações antes, durante e após a oferta das ações, viabilizando a avaliação da ação de desenvolvimento e eventuais ajustes necessários.

## 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 Coordenação Técnica, 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 do curso objeto desta contratação, a Administração se baseou na formação acadêmica e na experiência profissional de Thiago Fernando Ferreira Costa, como sendo a pessoa com 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 ministração de aulas 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 **Coordenação Técnica** alvo desta contratação, a Administração se baseou na formação acadêmica e experiências profissionais e técnicas da pessoa acima indicada. Conforme destaca seu currículo, Thiago Fernando Ferreira Costa é Doutorando em Educação pela Faculdade de Educação da Universidade de São Paulo, Mestre em Educação pela Faculdade de Educação pela Universidade de São Paulo (Feusp), Pós-graduado em estatística e avaliação pelo Caed/UFJF em parceria com o INEP, graduação em Licenciatura em Matemática pela Universidade Bandeirante de São Paulo (2009). É Pesquisador no Grupo de Estudos e Pesquisa em Avaliação Educacional (GEPAVE) com orientação do Prof Dr Ocimar Alavarse e Comissão de Psicometria do Inep (Portaria nº 325, de 5 de julho de 2023). É professor de ensino fundamental II e médio da Prefeitura Municipal de São Paulo. Está atualmente prestando serviços especiais no Núcleo Técnico de Avaliação da Secretaria Municipal de Educação de São Paulo e o Sistema Educacional do Serviço Social da Industrial (SESI), tendo como foco análise estatística e psicométrica de itens e instrumentos, incluindo processamento pela Teoria de Resposta ao Item (TRI) utilizando a linguagem R e Python e alguns softwares proprietário, como por exemplo, o Bilog-MG. Além de realizar análises de Questionários e Fatores Associados.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### 5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte metodologia:

**5.1.1.** As atividades serão realizadas na modalidade remota e eventualmente em meios presenciais.

### 5.2. Carga-Horária:

**5.2.1.** A carga horária será de **120** horas remuneradas.

### 5.3. Período de realização:

**5.3.1.** As atividades **estão** previstas para ocorrer entre os dias **02/06/2025 a 31/12/2025**.

### 5.4. Local de Realização:

**5.4.1.** Plataforma Zoom Meetings, plataforma Google, Microsoft Teams e eventualmente em Brasília/DF, nas dependências **à** serem indicadas pelo Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos - MGI.

### 5.5. Produtos a serem entregues:

**5.5.1.** Desenvolvimento de materiais e a Coordenação Técnica, aplicando métodos psicométricos e a expertise na área da psicologia, visando às atividades de identificação, priorização e a organização de conteúdos em um determinado campo do conhecimento, voltados à atender a motivação desta contratação, durante a sua composição no grupo técnico de assessoria especializada que atuará na fase do planejamento da 2ª edição do Concurso Público Nacional Unificado (CPNU).

## 5.6. Cronograma das atividades e valor do projeto

Atividade	C.H. Remunerada	Período	Valor Hora/ Aula (R\$)	Valor Total (R\$)
Atuação como Psicometrista, na atividade de Coordenador Técnico na fase do planejamento da 2ª edição do Concurso Público Nacional Unificado (CPNU), presencial e/ou através de ambiente virtual	120 horas	02/06 a 31/12 /25	187,49	22.498,80
Valor Total				22.498,80

**5.6.1.** O valor da hora é de **R\$ 187,49** (cento e oitenta e sete reais e quarenta e nove centavos) para as atividades de Curadoria, conforme o Anexo I da Resolução Enap nº 50, de 25 de outubro de 2023, e suas alterações posteriores. O custo total estimado da contratação é de **R\$ 22.498,80** (vinte e dois mil quatrocentos e noventa e oito reais e oitenta centavos).

**5.7.** 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 10 (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](http://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](http://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\$ 22.498,80 (vinte e dois mil quatrocentos e noventa e oito reais e oitenta centavos)**, referentes às **120 horas** de Coordenação Técnica. O preço em questão se justifica pela utilização da Resolução Enap nº 50, de 25 de outubro de 2023, e suas alterações posteriores, que estabelecem a tabela de referência dos valores de remuneração contendo preços fixos por hora-aula, atendendo a critérios objetivos para quantificação do preço. **O valor da hora/aula é de R\$ 187,49 (cento e oitenta e sete reais e quarenta e nove centavos)** para a atividade de **Coordenação Técnica**, conforme Anexo I da referida Resolução.

### 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 dotação disponível no processo de Dispensa de Formalização de Termo de Execução Descentralizada (§3º do Art. 3º do Decreto nº 10.426/2020) SEI nº 04600.003533/2025-00.

**9.2.3.** Os dados orçamentários são:

- Ano do Orçamento: 2025
- Diretoria: DGC
- Coordenação: Copac
- UG: 170604
- Plano Interno: IP1EN
- NC: 2025NC000003 (SEI nº 0888845)
- PTRES: 225079
- Valor: R\$ 22.498,80

**Brasília/DF, maio de 2025.**



## 10. ENCAMINHAMENTOS

**10.1.** Submetemos à deliberação da COPAC - Coordenação de Parcerias Colaborativas.

**10.2.** Estando a COPAC de acordo, encaminhamos para a deliberação da DGC - Diretoria de Gestão Corporativa.

**10.3.** Estando aprovado pela DGC, 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 Gestão Corporativa para análise e aprovação.

**DANILO SANTANA PEREIRA**

Coordenação de Parcerias Colaborativas - COPAC



Assinou eletronicamente em 27/05/2025 às 14:27:36.

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

**ALYSSON PEDRO DIAS PINHEIRO**

Diretor de Gestão Corporativa Substituto



Assinou eletronicamente em 27/05/2025 às 16:29:58.