

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

1 – Identificação da Unidade Demandante

SERGIO
SANTOS
DE
LUCENA E
MÉLO
18/05/2026 14:36

Unidade Demandante	SECRETARIA DA ORDENADORIA DA DESPESA		
Responsável pela Unidade	SÉRGIO SANTOS DE LUCENA E MÉLO	Matrícula	30860000397
E-mail da Unidade	ordenadoria@trt6.jus.br/sergio.lucena@trt6.jus.br	Telefone	3225-3455

2 – Identificação da Demanda

Descrição sucinta do objeto	Inscrição de 01 servidor da Secretaria da Ordenadoria da Despesa no Curso Formação de Agentes de Contratação, Pregoeiros e Equipe de Apoio de acordo com a nova Lei de Licitações 14.133/2021 e prática no Sistema do Compras.gov.br do pregão, concorrência e dispensa eletrônica, a ser realizado na cidade do Recife, no período de 27 a 29 de julho de 2026.				
Data pretendida para contratação	Julho/2026	Valor total estimado	R\$ 5.190,00	Grau de prioridade	Alto

2.1 - Detalhamento dos itens da contratação

Item da contratação	Inscrição de 01 servidor da Secretaria da Ordenadoria da Despesa no Curso Formação de Agentes de Contratação, Pregoeiros e Equipe de Apoio de acordo com a nova Lei de Licitações 14.133/2021 e prática no Sistema do Compras.gov.br do pregão, concorrência e dispensa eletrônica, a ser realizado na cidade do Recife, no período de 27 a 29 de julho de 2026.				
Quantidade estimada	1(um) participante	Unidade de medida	Unidade	Valor unitário	R\$ 5.190,00

3 – Indicação de servidores da unidade demandante para participação no planejamento da contratação

Servidor(a) para participar do planejamento	MAGNO DOS SANTOS CRUZ	Matrícula	00007323
E-mail do Servidor	magno.cruz@trt6.jus.br	Telefone	32253455

4 – Justificativa da Necessidade da Contratação com Indicação dos Resultados Pretendidos

Capacitar o servidor assistente de apoio da Secretaria da Ordenadoria da Despesa envolvido no processo de aquisição de bens e contratação de serviços do TRT6, máxime no que concerne às atividades de análise de processos visando a elaboração de minutas de adjudicação e homologação de certames licitatórios, análises de dispensas e inexigibilidades de licitações, sobretudo em decorrências das mudanças em face da nova Lei de Licitações no 14.133/21, em conformidade com o Acórdão 1007/2018-Plenário do Tribunal de Contas da União (TCU). O referido acórdão determina a adoção de programa continuado de

PROAD n. 10738/2026 DOC 2. Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o seguinte endereço eletrônico e informe o código 2026.JRZC.XGJX:
<https://proad.trt6.jus.br/proad/pages/consultadocumento.xhtml>



treinamentos dos profissionais que atuam na área de licitações e contratos, inclusive quanto ao correto uso dos sistemas operacionais aplicáveis.

De acordo com o conteúdo programático, o Curso Formação de Agentes de Contratação, Pregoeiros e Equipe de Apoio, de acordo com a nova Lei de Licitações 14.133/2021 e prática no Sistema do Compras.gov.br do pregão, concorrência e dispensa eletrônica envolve os seguintes temas : Atuação dos agentes públicos nas contratações; Fundamentos dos procedimentos licitatórios; Fase preparatória e montagem do processo; Publicidade e transparência; Fase externa: condução da licitação; Julgamento e habilitação; Fase recursal e Encerramento do processo e formalização contratual; Módulo Prático - Operação no Sistema Compras.gov.br e Prática de Dispensa Eletrônica no Compras.gov.br; Prática do novo DC - Divulgação de Compras no Compras.gov.br.

Nesse sentido, o referido treinamento objetiva capacitar servidores para atuar no novo cenário de licitações visto que tem como objetivo principal esclarecer dúvidas enfrentadas pelos participantes na implementação e na aplicação da Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos – Lei nº 14.133/21. Além disso, durante a realização do curso, os participantes terão acesso aos posicionamentos mais relevantes e recentes da doutrina e da jurisprudência dos tribunais de contas sobre a temática.

Considerando os temas abordados no evento pretendido, bem como a possibilidade de construção de *networking* e trocas de experiências e boas práticas entre os participantes de outros Órgãos, a realização do referido treinamento contribuirá para a capacitação e o desenvolvimento permitindo maior domínio dos assuntos para a execução das atividades desta Secretaria.

5 – Vinculação ou dependência com o objeto de outro DFD

6 – Alinhamento Estratégico

6.1 – Indique os objetivos estratégicos aos quais a contratação se alinha.

Objetivo Estratégico Institucional	
X	<i>Fortalecer a comunicação e as parcerias institucionais</i>
	<i>Promover o trabalho decente e a sustentabilidade</i>
	<i>Garantir a duração razoável do processo</i>
	<i>Promover a integridade e a transparência em relação aos atos de gestão praticados</i>
	<i>Assegurar o tratamento adequado dos conflitos trabalhistas</i>
	<i>Garantir a efetividade do tratamento das demandas repetitivas</i>
X	<i>Fortalecer a Governança e a Gestão Estratégica</i>
X	<i>Aperfeiçoar a Gestão Orçamentária e Financeira</i>
	<i>Incrementar modelo de Gestão de Pessoas</i>
	<i>Aprimorar a Governança de TIC e a proteção de dados</i>
	<i>Aprimorar a infraestrutura física, material, de TIC e de segurança institucional</i>

6.2 – Esclareça como a contratação está alinhada aos objetivos indicados no item anterior, e os seus impactos em indicadores do Plano Estratégico ou do Plano de Logística Sustentável do Tribunal, bem como se contribuirá para a promoção de políticas públicas adotadas pelo Tribunal.

Para um efetivo fortalecimento das comunicações e parcerias institucionais entre as unidades que desenvolvem o trabalho de contratações públicas é necessário um alinhamento de pensamentos e interpretações das legislações que disciplinam este tema. O referido curso oferece uma base teórica robusta para que este alinhamento também esteja em conformidade com as melhores práticas sobre o tema, especialmente nesse contexto em



que a nova lei de licitações ainda está em fase de maturação. Portanto, a participação de servidores deste regional neste curso tem o potencial de uniformizar e aperfeiçoar todo o processo de contratação pública neste órgão.

A Governança e Gestão Estratégica, por sua vez, pode ser aperfeiçoada através de um sistema mais robusto de contratação e de aperfeiçoamento destes processos. Os esclarecimentos teóricos e práticos disponibilizados no referido curso podem ajudar no controle da instrução processual, de forma que a Administração consiga gerir melhor os processos de compras e contratações, além de proporcionar mais informações sobre como essas aquisições podem se alinhar cada vez mais com os objetivos estratégicos do órgão.

Aperfeiçoar a Gestão Orçamentária e Financeira exige que a equipe responsável esteja qualificada e atualizada de acordo com a legislação mais recente e com a forma adequada de interpretá-la. O Curso Formação de Agentes de Contratação, Pregoeiros e Equipe de Apoio disponibiliza ferramentas teóricas e práticas, com o detalhamento necessário para uma melhor instrução dos processos orçamentários e financeiros, como os de contratações públicas que culminam na emissão de empenho, bem como no pagamento de notas fiscais de serviços prestados ou de materiais fornecidos.

O treinamento possui o diferencial de ter um caráter eminentemente prático, com explicações dos assuntos a partir de problemas reais, trazendo o aluno sempre para uma perspectiva do dia a dia de quem trabalha na área, a partir de simulações na plataforma de compras do governo federal, apresentando detalhadamente os procedimentos relativos à realização de um pregão eletrônico, concorrência eletrônica desde a fase de cadastramento da licitação até a sua homologação, e ainda, o processo de Dispensa Eletrônica.

O Curso Formação de Agentes de Contratação, Pregoeiros e Equipe de Apoio, além de conter uma programação repleta das últimas atualizações legislativas e jurisprudenciais, contribuirá para a capacitação e o desenvolvimento de conhecimentos e habilidades necessárias à instrução dos processos que tramitam nesta Secretaria e está alinhada com os objetivos estratégicos conforme programação (em anexo).

6.3 – Informe se a contratação foi prevista em projetos, planos de ação, planos diretores, táticos ou outros.

Quando da consulta da Escola Judicial acerca das necessidades de treinamento para o exercício de 2026, houve a solicitação para a participação de servidores(as) lotados(as) na Secretaria da Ordenadoria da Despesa em cursos voltados para a área de Contratações.

7 – Restrições (se houver)

Recife, (data conforme assinatura digital).

SÉRGIO SANTOS DE LUCENA E MÉLO
Diretor da Secretaria da Ordenadoria da Despesa

