



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

Objeto: Registro de Preços para contratação de empresa especializada na realização de cursos, capacitações, palestras, seminários e congressos destinados à qualificação de servidores públicos municipais de Davinópolis/MA.

Base Legal: Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos).

1. Descrição da Necessidade da Contratação

A presente demanda visa à implementação de Registro de Preços para a contratação regular e eventual de empresa especializada na realização de cursos, capacitações, palestras, seminários e congressos, destinados à qualificação dos servidores públicos municipais de Davinópolis/MA. O objetivo central é assegurar o aprimoramento técnico e profissional contínuo dos agentes públicos, garantindo que as atividades administrativas, educacionais, de saúde e de assistência social não sejam prejudicadas pela ausência de capacitação adequada para o cumprimento das exigências legais e das melhores práticas de gestão pública.

1.1. Contextualização e Identificação do Problema: O Município de Davinópolis possui uma ampla rede de órgãos e secretarias, incluindo áreas de administração, educação, saúde, infraestrutura e assistência social, onde a atuação dos servidores públicos é fundamental para a prestação de serviços de qualidade à população. Paralelamente, a vigência da Lei nº 14.133/2021 impõe novos padrões e exigências nos processos de licitação, contratação e gestão de recursos públicos. O problema identificado é a necessidade de capacitação contínua e atualizada desses agentes, visto que a ausência ou insuficiência de treinamento compromete diretamente a eficiência administrativa, aumenta o risco de irregularidades e reduz a capacidade de resposta da Administração às demandas da população e aos controles exercidos pelos órgãos fiscalizadores.

1.2. Perspectiva do Interesse Público: Sob a ótica do interesse público, a contratação fundamenta-se na obrigatoriedade de garantir a qualificação, o desempenho e a conformidade legal de todos os agentes que atuam nas dependências municipais. A disponibilização de cursos em gestão pública, licitações, finanças, planejamento estratégico, liderança e inovação tecnológica é uma medida de desenvolvimento institucional e de modernização da administração. Ademais, a realização do I Congresso de Gestores Municipais de Davinópolis representa uma iniciativa estratégica de integração e troca de experiências, protegendo o patrimônio público e assegurando a eficiência na aplicação dos recursos municipais.

1.3. Justificativa Estratégica: A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) é a ferramenta estratégica mais adequada, pois permite que a Administração gerencie uma demanda que é contínua, mas cujo calendário exato de realização pode variar conforme o planejamento de cada secretaria e a disponibilidade dos servidores. Esta escolha justifica-se pelos seguintes fatores:

- **Suprimento conforme a Necessidade:** Permite que o Município realize as contratações de forma parcelada, emitindo ordens de serviço apenas quando houver necessidade real de realização de um evento de capacitação, proporcionando maior eficiência na gestão dos recursos públicos.
- **Otimização do Planejamento:** Evita a rigidez de contratos fechados por escopo global, transferindo para a contratada a responsabilidade pela logística de execução, pela disponibilização de instrutores qualificados e pela atualização dos conteúdos conforme as mudanças legislativas.
- **Economia de Escala:** A centralização das necessidades de capacitação de todas as secretarias municipais em um único processo licitatório atrai empresas especializadas com maior capacidade técnica e portfólio diversificado, garantindo preços unitários mais vantajosos para o erário.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS

2. Alinhamento com o Planejamento

2.1. Da Justificativa quanto ao Plano de Contratações Anual (PCA): Em conformidade com o disposto no **Art. 18, § 1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021**, registra-se que o Município de Davinópolis/MA ainda não instituiu formalmente o seu **Plano de Contratações Anual (PCA)**. A legislação estabelece que a demonstração de previsão da demanda no referido plano é obrigatória apenas "**sempre que elaborado**". Portanto, a ausência de um PCA municipal não obsta a presente contratação, desde que devidamente justificada neste Estudo Técnico Preliminar.

2.2. Do Planejamento Estratégico e Documento de Formalização da Demanda: Apesar da inexistência do PCA, a contratação não é isolada ou assistemática. Ela decorre de um **planejamento prévio** iniciado com a identificação de uma necessidade pungente das secretarias municipais, devidamente registrada no **Documento de Formalização de Demanda (DFD)**. A solução foi desenhada para racionalizar o gasto público e garantir que o suprimento esteja disponível conforme a necessidade epidemiológica da região.

2.3. Compatibilidade com as Leis Orçamentárias: A presente demanda guarda estrita **compatibilidade com as leis orçamentárias vigentes** (Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA), conforme exigido pelo Art. 18, *caput*, da Lei nº 14.133/2021. A Administração assegura que a despesa possui lastro orçamentário e respeita a **responsabilidade fiscal**, tendo em vista a indicação prévia dos créditos orçamentários necessários para o pagamento das parcelas contratuais, sob pena de nulidade do ato, conforme preconiza o Art. 150 da norma geral.

3. Requisitos da Contratação

Os requisitos aqui estabelecidos são os elementos indispensáveis para que os cursos, capacitações, palestras, seminários e congressos atendam às necessidades de desenvolvimento técnico, institucional e profissional dos servidores municipais, garantindo a qualidade dos conteúdos ministrados e a prevenção de riscos decorrentes de capacitação deficiente ou desatualizada.

3.1. Classificação como Serviços Comuns e Vedação a Contratações de Luxo

- **Padrão de Qualidade Técnica:** Os serviços solicitados são classificados como serviços comuns, uma vez que possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo mercado por meio de especificações usuais e metodologias reconhecidas na área de treinamento e capacitação para o setor público.
- **Vedação ao Luxo:** Em estrita observância ao Art. 20 da Lei nº 14.133/2021, é proibida a contratação de eventos com características de ostentação ou custos não justificados pela finalidade pública, focando-se exclusivamente na qualidade técnica dos conteúdos, na qualificação comprovada dos instrutores e na adequação metodológica de cada evento.

3.2. Padrões Técnicos e de Qualidade dos Serviços

Para assegurar a efetividade do aprendizado e a segurança jurídica da contratação, os serviços deverão obedecer aos seguintes critérios:

- **Cursos e Capacitações:** Devem ser ministrados por instrutores com comprovada experiência e qualificação nas respectivas áreas temáticas, com conteúdo programático atualizado e compatível com a legislação vigente, especialmente a Lei nº 14.133/2021, as normas da LRF e demais diplomas aplicáveis à gestão pública municipal.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS

- **Seminários e Congressos:** Devem contemplar palestrantes com notória especialização nos temas abordados, metodologia participativa e material didático de qualidade, assegurando o efetivo aproveitamento dos participantes.
- **Certificação dos Participantes:** Ao término de cada evento, a empresa deverá emitir certificados de participação com identificação do tema, carga horária, data de realização e nome do instrutor responsável, fornecendo comprovação formal da capacitação realizada.

3.3. Critérios e Práticas de Sustentabilidade

A contratada deverá alinhar a execução dos serviços às diretrizes de desenvolvimento nacional sustentável:

- **Utilização de Meios Digitais:** A sistemática de execução incentiva a disponibilização de materiais didáticos em formato digital, cabendo à contratada a adoção de plataformas e ferramentas que reduzam o uso de papel e contribuam para a preservação ambiental, em observância à Política Nacional de Resíduos Sólidos.
- **Eficiência e Sustentabilidade:** Os eventos realizados de forma online ou semipresencial, quando tecnicamente adequados à natureza do conteúdo, reduzem deslocamentos e emissões de carbono, além de ampliar o alcance da capacitação, garantindo o aproveitamento dos servidores sem comprometer a qualidade do aprendizado.

3.4. Conformidade Normativa e Habilitação Técnica

- **Capacidade Técnico-Operacional:** A empresa deverá comprovar aptidão para a execução de eventos de capacitação destinados ao setor público, com logística compatível com a demanda das diversas secretarias municipais, incluindo disponibilidade de instrutores nas áreas temáticas contratadas.
- **Garantia de Qualidade:** A contratada obriga-se a substituir, sem ônus para a Administração, qualquer evento executado em desconformidade com as especificações técnicas, garantindo a efetividade do aprendizado e o cumprimento integral dos objetivos de cada capacitação.
- **Manutenção das Condições:** A contratada deverá manter, durante toda a execução, as condições de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista exigidas na licitação.

3.5. Condições de Execução e Entrega

- **Logística de Realização:** Os materiais e recursos necessários à execução dos eventos presenciais deverão ser providenciados pela contratada e disponibilizados nos locais designados pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, garantindo as condições técnicas para a plena realização dos eventos.
- **Preservação dos Padrões:** A metodologia adotada em cada evento deve garantir que os participantes tenham efetivo aproveitamento do conteúdo, com recursos técnicos adequados como equipamentos de projeção, acesso a plataformas digitais e materiais de apoio, assegurando.

4. Estimativa de Quantidades

A definição dos quantitativos para esta contratação foi norteadada pelo princípio do planejamento e da precisão técnica, em estrita observância ao Art. 18, § 1º, inciso IV e ao Art. 40, inciso III da Lei nº 14.133/2021. A estimativa reflete fielmente o levantamento realizado junto às secretarias municipais, visando a execução



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS

integral do plano de capacitação dos servidores públicos necessário para consolidar a qualidade da gestão em Davinópolis/MA.

4.1. Metodologia de Dimensionamento

Para o cálculo dos quantitativos dos eventos, a equipe de planejamento utilizou os seguintes parâmetros técnicos:

- **Levantamento das Necessidades de Capacitação:** Realização de levantamento junto às secretarias municipais para identificação dos temas prioritários de capacitação, considerando as exigências legais vigentes, especialmente a Lei nº 14.133/2021, e as demandas de modernização da gestão pública identificadas pela Secretaria de Administração e Planejamento.
- **Análise do Quadro Funcional e Mapeamento de Competências:** Avaliação do perfil dos servidores municipais e das áreas com maior necessidade de atualização técnica, priorizando os temas com maior impacto direto na eficiência administrativa, na conformidade legal e na qualidade dos serviços prestados à população.
- **Pesquisa de Preços Referenciais (PNCP e Banco de Preços):** Utilização da pesquisa de preços, com base em contratações similares disponíveis no PNCP e no Banco de Preços, para definição dos valores estimados por evento, assegurando que o objeto licitado tenha lastro em uma necessidade real de capacitação.
- **Análise Estratégica do Congresso Municipal:** Dimensionamento do I Congresso de Gestores Municipais de Davinópolis com base em contratações similares realizadas por câmaras municipais e órgãos públicos, visando evitar superdimensionamento ou subdimensionamento da estrutura do evento.

4.2. Detalhamento dos Itens e Quantitativos Consolidados

Abaixo, apresentam-se os quantitativos globais resultantes da consolidação das demandas das secretarias municipais, conforme detalhado nos anexos técnicos:

Item	Descrição dos Cursos	Quantidade	Carga Horária
1	Curso Gestão de pessoas e cultura organizacional com 20h/a	1	20
2	Curso Gestão de pessoas e cultura organizacional com 20h/a	1	20
3	Curso Planejamento estratégico com 30h/a	1	30
4	Formação em finanças e estrutura com 20h/a	1	20
5	Capacitação em Liderança na Administração Pública com 20h/a	1	20
6	Curso Administração e finanças com 20h/a	1	20
7	Seminário Cidades Inteligentes e o Uso da IA na gestão pública com 20h/a	1	20
8	Capacitação em Sistemas de controle gerencial, preços de transferência e análise de desempenho com 16h/a	1	16
9	Gestão de Custos e Planejamento Orçamentário com 20h/a	1	20
10	Palestra relações interpessoais e gestão de equipes com 8h/a	1	8
11	Capacitação em Licitações públicas e contratos administrativos com 20h/a	1	20
12	Capacitação em responsabilidade fiscal e governança com 20h/a	1	20
13	Formação de lideranças femininas com 8h/a	1	8
14	I Congresso de Gestores Municipais de Davinópolis com 24h/a	1	24



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS

4.3. Interdependência e Economia de Escala

A estimativa considerou a complementaridade temática entre os eventos de capacitação, uma vez que as áreas abordadas — gestão de pessoas, finanças, licitações, liderança, governança e inovação — são interrelacionadas e mutuamente potencializadas quando tratadas em conjunto no mesmo processo licitatório. A consolidação das demandas unificadas visa:

- **Obtenção de Economia de Escala:** A centralização das necessidades de capacitação de todas as secretarias municipais em um único certame amplia a competitividade do processo, atraindo empresas especializadas com amplo portfólio e permitindo o alcance de menores preços unitários.
- **Padronização Técnica:** Garantia de que os conteúdos programáticos sejam adequados às especificidades da gestão pública municipal, com linguagem, metodologia e exemplos práticos apropriados para servidores do poder executivo municipal.

4.4. Justificativa do Modelo de Registro de Preços

Optou-se pelo Sistema de Registro de Preços (SRP), o que permite à Administração realizar as contratações de forma parcelada, conforme a necessidade efetiva de cada secretaria. Este modelo é o mais adequado para o objeto, pois:

- **Otimização Logística:** Evita a rigidez de contratos com datas fixas, permitindo que a Administração programe os eventos de capacitação conforme o calendário institucional, a disponibilidade dos servidores e as prioridades de cada secretaria.
- **Atualização de Conteúdos:** No caso de cursos sobre temas sujeitos a alterações legislativas, o fornecimento sob demanda garante que os conteúdos sejam ministrados com informações atualizadas, mitigando o risco de capacitação defasada.
- **Eficiência Financeira:** O Município otimiza a gestão de recursos ao emitir ordens de serviço apenas conforme a demanda real, evitando o imobilismo desnecessário de capital público.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO E ESCOLHA DA SOLUÇÃO

Este tópico detalha a análise das alternativas disponíveis e a fundamentação técnica para a escolha da solução que melhor garante a qualificação dos servidores municipais e a eficiência administrativa, atendendo ao interesse público e à economicidade na aplicação dos recursos do Município de Davinópolis/MA.

5.1. Prospeção e Análise de Alternativas

A equipe de planejamento avaliou os caminhos possíveis para suprir as Secretarias Municipais com serviços de capacitação, considerando a viabilidade operacional, a qualidade dos conteúdos e a economicidade:

- **Alternativa A – Contratação Direta por Evento (Dispensa ou Inexigibilidade):** Esta opção mostrou-se desvantajosa e operacionalmente ineficiente. A realização de processos individuais para cada curso ou evento fragmenta a gestão contratual, multiplica os custos administrativos e reduz o poder de barganha da Administração junto ao mercado especializado. Além disso, a multiplicidade de processos aumenta o risco de irregularidades formais e dificulta o controle interno.
- **Alternativa B – Sistema de Registro de Preços (SRP) com Execução Parcelada:** Esta é a solução escolhida por permitir que o Município realize as contratações de forma gradual, emitindo ordens de serviço conforme o calendário de capacitações definido pelas secretarias. O modelo otimiza a gestão financeira, garante a atualidade dos conteúdos e permite a participação de empresas



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS

especializadas com amplo portfólio de cursos voltados à gestão pública, assegurando maior competitividade e melhores preços unitários.

5.2. Justificativa do Modelo de Execução e Pesquisa de Preços

Optou-se pelo Pregão Eletrônico, com critério de julgamento pelo Menor Preço por Item, utilizando a ferramenta do Sistema de Registro de Preços, por se tratar de serviços comuns com padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos. A estratégia de precificação seguirá critérios técnicos rigorosos:

- **Parâmetros de Pesquisa:** A pesquisa de preços utilizou a composição de custos baseada no PNCP, contratações similares de outros órgãos e consultas diretas a fornecedores, garantindo que o valor de referência seja fiel ao mercado de empresas especializadas em capacitação para o setor público.
- **Metodologia de Aferição:** O valor estimado foi obtido preferencialmente através da Média Aritmética dos valores obtidos, desconsiderando-se preços inconsistentes ou excessivamente elevados, em observância ao Art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

5.3. Parcelamento vs. Aglutinação do Objeto

Em observância ao princípio do parcelamento, a Administração optou pela divisão do objeto em itens individuais. Esta decisão fundamenta-se nos seguintes pilares:

- **Amplia a Competitividade:** Permite que empresas especializadas em nichos distintos — como institutos de gestão financeira pública, escritórios de licitações, consultorias de inovação tecnológica ou organizadoras de eventos de liderança — participem do certame em condições de igualdade, atraindo inclusive micro e pequenas empresas (ME/EPP).
- **Segmentação Técnica:** Cada evento de capacitação possui conteúdo, metodologia e perfil de instrutor específicos, não havendo interdependência técnica que obrigue a execução conjunta de todos os itens pelo mesmo fornecedor.

5.4. Conclusão da Escolha

A solução por Registro de Preços mostra-se como a medida que melhor garante a economicidade e a continuidade do desenvolvimento institucional em Davinópolis. Ela permite que o Município mantenha o programa de capacitação de seus servidores de forma sistemática e atualizada, transferindo à contratada a responsabilidade pela logística de execução, disponibilização de instrutores qualificados e emissão de certificados, sem imobilizar capital em contratações com datas fixas que possam não ser integralmente executadas.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor para a contratação de cursos, capacitações, palestras, seminários e congressos será realizada em etapa subsequente a este estudo, seguindo o rito do Art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e da IN SEGES/ME nº 65/2021. O objetivo é identificar o preço de referência que reflita a realidade do mercado de empresas especializadas em capacitação para o setor público. A futura pesquisa utilizará os seguintes parâmetros, de forma combinada ou não:

- **Composição de Custos Públicos (PNCP):** Consulta prioritária ao banco de preços do Portal Nacional de Contratações Públicas, visando obter custos unitários baseados na mediana ou média de eventos de capacitação idênticos ou similares contratados por órgãos públicos.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS

- **Contratações Similares:** Análise de processos realizados por outros órgãos da Administração Pública, em execução ou concluídos no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa, referentes a cursos, capacitações, palestras, seminários e congressos de gestão pública.
- **Pesquisa Direta de Mercado:** Solicitação de orçamentos a, no mínimo, 3 (três) fornecedores do ramo especializado, com justificativa da escolha e validade máxima de 6 meses até a divulgação do edital.
- **Base Nacional de Notas Fiscais Eletrônicas:** Utilização de dados fiscais para conferir a veracidade dos valores praticados em transações reais do mercado de capacitação pública.

6.2. Memória de Cálculo e Formação do Preço

A memória de cálculo será detalhada em documento anexo aos autos assim que as cotações forem consolidadas. Neste ETP, a estimativa baseia-se na projeção de demanda anual das Secretarias Municipais, dividida pelas seguintes categorias:

- **Cursos e Capacitações (carga horária de 8h a 30h):** Abrangendo temas como gestão de pessoas, cultura organizacional, planejamento estratégico, finanças, liderança, licitações e contratos, responsabilidade fiscal e controle gerencial.
- **Seminários e Palestras:** Eventos de menor carga horária com formato de palestra ou seminário, abordando temas específicos como Cidades Inteligentes, uso da Inteligência Artificial na gestão pública e relações interpessoais na administração.
- **Congresso Municipal (I Congresso de Gestores Municipais de Davinópolis):** Evento de maior porte com organização logística completa, estimado com base em contratações similares realizadas por câmaras municipais e órgãos públicos.

6.3. Análise da Viabilidade Econômica Preliminar

Embora o valor exato dependa da pesquisa futura, a contratação é declarada economicamente viável sob o modelo de Registro de Preços. Esta solução permite que a Administração realize a execução parcelada dos eventos, pagando apenas pelos serviços efetivamente demandados, evitando o risco de comprometimento orçamentário em contratações com datas fixas. A estimativa final servirá para avaliar se a proposta orçamentária do Município comporta a solução escolhida perante o mercado especializado.

6.4. Prevenção de Irregularidades e Análise Crítica

A futura coleta de preços será submetida a uma análise crítica, descartando-se valores inconsistentes, inexequíveis ou excessivamente elevados, em conformidade com o Art. 6º da IN 65/2021. A Administração assegura que a cesta de preços aceitáveis será construída para evitar sobrepreço ou superfaturamento durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

Sigilo: O orçamento estimado terá caráter sigiloso.

JUSTIFICATIVA PARA ORÇAMENTO SIGILOSO



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS

Nos termos do art. 24 da Lei nº 14.133/2021, o orçamento estimado da contratação será mantido sob sigilo durante a fase competitiva do certame, como medida destinada a preservar a competitividade e assegurar a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

A divulgação prévia do valor estimado pode influenciar artificialmente a formação das propostas, gerando o denominado “efeito âncora”, o que compromete a livre concorrência e a economicidade do procedimento.

O sigilo do orçamento estimula que os licitantes formulem suas propostas com base em seus próprios custos, estrutura operacional e capacidade produtiva, sem prejuízo da publicidade das especificações técnicas, quantitativos e demais informações indispensáveis à elaboração das propostas.

Ressalte-se que o orçamento permanecerá acessível aos órgãos de controle e será divulgado após o encerramento da fase competitiva, em observância aos princípios da legalidade, transparência, eficiência e interesse público.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução escolhida para atender às demandas das Secretarias Municipais de Davinópolis/MA consiste na contratação integrada e sistemática de empresa especializada na realização de cursos, capacitações, palestras, seminários e congressos, estruturada para operar sob demanda por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP). A estratégia assegura a disponibilidade contínua de serviços de qualificação profissional indispensáveis para que as secretarias municipais operem com eficiência, conformidade legal e qualidade na prestação dos serviços públicos à população de Davinópolis/MA.

7.1. Escopo Integrado da Capacitação

A solução abrange o suprimento de toda a demanda de qualificação institucional do Município, organizada para garantir a funcionalidade de todas as áreas administrativas:

- **Gestão Administrativa e de Pessoas:** Fornecimento de cursos de gestão de pessoas, cultura organizacional, liderança e relações interpessoais, atendendo aos padrões de desenvolvimento funcional estabelecidos pelas boas práticas de gestão pública.
- **Gestão Financeira e Orçamentária:** Cursos de planejamento estratégico, finanças públicas, gestão de custos, responsabilidade fiscal e governança, destinados a assegurar a conformidade com as exigências da Lei de Responsabilidade Fiscal e das normas de controle interno.
- **Licitações e Contratos Administrativos:** Capacitação específica na Lei nº 14.133/2021, conforme as normas de treinamento para agentes de contratação e equipes de planejamento e fiscalização.
- **Inovação e Tecnologia na Gestão Pública:** Suprimento do Seminário sobre Cidades Inteligentes e uso da Inteligência Artificial na gestão pública, preparando os servidores para os desafios da transformação digital e da modernização administrativa.
- **Controle Gerencial e Lideranças:** Aquisição de capacitações em sistemas de controle gerencial, preços de transferência, análise de desempenho e formação de lideranças femininas, fortalecendo a diversidade e a capacidade analítica na gestão municipal.
- **Logística e Execução dos Eventos:** A contratada deverá operacionalizar a realização dos eventos nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, responsabilizando-se pela disponibilização de instrutores, materiais didáticos e pela emissão dos certificados de participação.

7.2. Garantia e Qualidade Técnica

Considerando a essencialidade do desenvolvimento institucional e a responsabilidade com a aplicação dos recursos públicos, a solução prevê rigorosos controles de qualidade:

- **Certificações e Qualificação dos Instrutores:** Todos os eventos devem ser conduzidos por instrutores com comprovada experiência e especialização nas respectivas áreas temáticas, garantindo que os



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS

conteúdos atendam aos padrões técnicos exigidos e às necessidades de aprendizagem dos servidores municipais.

- **Substituição Imediata:** A contratada é responsável pela qualidade dos serviços, devendo substituir, sem custos adicionais, qualquer evento executado em desconformidade com as especificações técnicas, assegurando o cumprimento integral dos objetivos de capacitação.
- **Serviços de Primeiro Nível:** Vedação à subcontratação de instrutores sem qualificação comprovada ou à execução de eventos com conteúdo desatualizado, materiais didáticos inadequados ou metodologia incompatível com o perfil dos servidores municipais.

7.3. Dinâmica Operacional

A solução adota o modelo de execução sob demanda, o que permite à Administração gerir o calendário de capacitações de forma estratégica. Em vez de fixar datas rígidas no início do exercício, o Município emitirá ordens de serviço conforme o planejamento de cada secretaria, otimizando o fluxo financeiro e eliminando o risco de comprometimento orçamentário com eventos que não possam ser realizados dentro do período contratual.

7.4. Sustentabilidade e Eficiência Administrativa

A execução da solução promove a economicidade ao concentrar as demandas de capacitação de todas as secretarias em um único Registro de Preços, ampliando a competitividade e garantindo preços unitários mais vantajosos via economia de escala. No âmbito ambiental, a solução prioriza a utilização de materiais didáticos digitais e incentiva a realização de eventos online quando tecnicamente adequado, reduzindo o consumo de papel, os custos de deslocamento e os impactos ambientais. Dessa forma, a contratação constitui uma solução estruturada e vantajosa, capaz de garantir a continuidade do desenvolvimento institucional, preservar a eficiência do serviço público e assegurar a execução das políticas de capacitação de Davinópolis/MA.

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Em cumprimento ao Art. 18, § 1º, inciso VIII e ao Art. 40, § 2º da Lei nº 14.133/2021, bem como ao entendimento consolidado na Súmula nº 247 do TCU, a equipe de planejamento apresenta a fundamentação técnica e econômica para a estratégia de adjudicação adotada nesta contratação.

8.1. Opção Técnica: Parcelamento do Objeto (Adjudicação por Item)

A Administração Municipal de Davinópolis/MA opta pelo parcelamento do objeto, adotando o critério de julgamento por Menor Preço por Item. No Sistema de Registro de Preços (SRP), a licitação por item é a regra geral, baseando-se na premissa de que os eventos de capacitação são serviços de natureza essencialmente divisível, sem que a separação por tema ou área temática prejudique o conjunto da solução ou acarrete perda de economia de escala.

8.2. Justificativa Técnica: Divisibilidade e Especialização do Mercado

O mercado de prestação de serviços de capacitação para o setor público é composto por empresas com diferentes graus de especialização temática e portfólios distintos. Ao licitar por itens individuais, a Administração permite que:

- **Segmentação Técnica:** Fornecedores especializados em nichos distintos — como institutos de gestão financeira pública, escritórios de licitações, consultorias de inovação ou organizadoras de eventos de liderança — possam participar da disputa em condições de igualdade.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS

- **Autonomia dos Itens:** O curso de licitações públicas possui funcionalidade totalmente independente da formação de lideranças femininas ou do seminário de cidades inteligentes, não havendo interdependência técnica que obrigue a execução conjunta pelo mesmo fornecedor.

8.3. Justificativa Econômica: Ampliação da Competitividade e Melhor Preço

A regra do parcelamento visa, primordialmente, à economicidade através da ampliação da disputa:

- **Fomento à Ampla Competição:** A adjudicação por item remove barreiras de entrada para micro e pequenas empresas (ME/EPP) altamente especializadas em nichos específicos de capacitação pública, que muitas vezes são extremamente competitivas em suas áreas de atuação, mas não possuem portfólio suficientemente amplo para cotar a totalidade dos itens.
- **Obtenção do Menor Preço Real:** A aglutinação indevida em lotes globais tenderia a elevar os preços unitários, pois o licitante projetaria custos maiores para temas que não são sua especialidade principal. O parcelamento obriga o fornecedor a ofertar o seu melhor preço para cada curso ou evento individualmente.

8.4. Mitigação de Riscos Administrativos

Embora o parcelamento aumente o número de itens a serem geridos na Ata de Registro de Preços, esse esforço operacional é compensado pela segurança na continuidade do programa de capacitação. Caso um fornecedor de cursos de finanças apresente problemas na execução, isso não afetará os cursos de licitações ou os eventos de liderança registrados com empresas distintas, garantindo que o calendário de capacitações não seja integralmente comprometido pela falha de um único prestador.

8.5. Conclusão sobre a Forma de Contratação

Diante do exposto, conclui-se que o parcelamento é a medida que melhor atende ao interesse público, garantindo a transparência, a competitividade e a eficiência na aplicação dos recursos. A estratégia assegura que a Administração Pública obtenha a proposta mais vantajosa para cada evento de capacitação individualmente, respeitando os princípios da isonomia e da seleção da melhor proposta, conforme preconiza o Art. 11 da Lei nº 14.133/2021.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Em observância ao Art. 18, § 1º, inciso IX, da Lei nº 14.133/2021, a presente contratação busca alcançar resultados que transcendem a mera realização dos eventos, priorizando o desenvolvimento institucional, a conformidade legal e a otimização dos recursos municipais. Os benefícios diretos esperados estão estruturados nos seguintes pilares:

9.1. Economicidade e Eficiência Financeira

- **Economia de Escala:** A centralização das demandas de capacitação de todas as Secretarias Municipais em um único registro de preços permite a obtenção de valores unitários mais vantajosos via economia de escala junto a empresas especializadas no segmento de treinamento para o setor público.
- **Gestão Estratégica do Calendário de Capacitações:** Através do Sistema de Registro de Preços, a Administração evita o comprometimento antecipado de créditos orçamentários com eventos que possam não ser realizados, podendo programar as capacitações conforme a disponibilidade orçamentária e a necessidade real de cada secretaria.
- **Prevenção de Contratações Emergenciais:** O planejamento sistemático reduz a necessidade de dispensas de licitação de urgência para suprir necessidades pontuais de capacitação obrigatória, processos que historicamente geram custos maiores ao erário e maior risco de irregularidades formais.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS

9.2. Eficiência Operacional e Qualidade dos Serviços

- **Qualificação Técnica dos Servidores:** O principal resultado esperado é a efetiva capacitação dos servidores municipais nas áreas essenciais à gestão pública, garantindo que estejam atualizados quanto à Lei nº 14.133/2021, às normas de responsabilidade fiscal e às melhores práticas de gestão, com reflexos diretos na qualidade dos serviços prestados à população.
- **Segurança e Conformidade Legal:** Assegurar que os servidores envolvidos em processos licitatórios, execução financeira e gestão de contratos tenham recebido capacitação técnica adequada, reduzindo o risco de irregularidades administrativas e de apontamentos pelos órgãos de controle interno e externo.
- **Confiabilidade Técnica:** A exigência de instrutores qualificados e conteúdos atualizados visa elevar o padrão técnico da gestão municipal, resultando em maior segurança jurídica nas contratações, melhor execução orçamentária e aprimoramento das políticas públicas de Davinópolis/MA.

9.3. Melhor Aproveitamento de Recursos e Sustentabilidade

- **Racionalização de Gastos:** O fornecimento sob demanda permite que a Secretaria de Administração evite o imobilismo de capital público em contratações com datas fixas que possam não ser integralmente executadas, mantendo a flexibilidade orçamentária para o atendimento de outras prioridades do Município.
- **Preservação do Capital Humano:** A capacitação contínua dos servidores reduz o turnover por incompetência técnica, eleva a motivação das equipes e gera ganhos de produtividade que se refletem na qualidade dos serviços públicos prestados à população de Davinópolis/MA.
- **Governança e Responsabilidade Institucional:** Otimização da gestão via execução parcelada e sob demanda, fortalecendo a cultura de gestão responsável, transparente e orientada para resultados, em conformidade com as diretrizes do desenvolvimento institucional sustentável.

Dessa forma, a contratação servirá como parâmetro para avaliar se a Administração atingiu sua meta de qualificar os servidores municipais com o melhor custo-benefício, consolidando os resultados em relatórios finais de acompanhamento contratual.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Em conformidade com o Art. 18, § 1º, inciso X da Lei nº 14.133/2021, a Administração Municipal de Davinópolis/MA adotará as seguintes medidas para assegurar a viabilidade operacional e a segurança jurídica da contratação de serviços de capacitação para os servidores municipais:

10.1. Designação da Equipe de Gestão e Fiscalização

- **Ato Formal de Nomeação:** A autoridade competente designará, por meio de portaria, o Gestor do Contrato e o Fiscal Técnico, preferencialmente servidores efetivos dos quadros permanentes, observando rigorosamente o princípio da segregação de funções.
- **Perfil Técnico:** Recomenda-se que o fiscal designado possua conhecimento sobre as áreas temáticas dos eventos contratados (licitações, gestão financeira, governança pública), garantindo o controle adequado da qualidade dos conteúdos ministrados, da qualificação dos instrutores e do cumprimento da carga horária no recebimento dos serviços.
- **Ciência das Atribuições:** Antes da formalização, os agentes deverão ser cientificados de suas responsabilidades, não podendo recusar o encargo, salvo por limitações técnicas devidamente comunicadas ao superior.

10.2. Adequação Logística e Operacional



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS

- **Vistoria de Espaços e Infraestrutura:** Previamente ao recebimento dos serviços, a Administração validará se as dependências municipais disponíveis para os eventos presenciais possuem as condições mínimas necessárias — espaço físico adequado, equipamentos de projeção, acesso à internet e ventilação — garantindo que os requisitos de qualidade sejam preservados.
- **Fluxo de Agendamento:** Definição do calendário de capacitações para as secretarias municipais, visando otimizar a participação dos servidores sem comprometer as atividades administrativas e garantindo que os eventos sejam programados com antecedência suficiente.

10.3. Verificação de Regularidade e Certificações Técnicas

- **Atualização de Certidões:** Realização de consulta atualizada aos cadastros de empresas inidôneas e suspensas (CEIS e CNEP) e verificação da regularidade fiscal e trabalhista da licitante vencedora imediatamente antes da assinatura da Ata ou Contrato.
- **Validação Técnica dos Instrutores:** Confirmação de que a empresa vencedora possui corpo técnico qualificado para a realização dos eventos contratados, mediante análise dos atestados de capacidade técnica apresentados.

10.4. Reserva e Indicação de Créditos Orçamentários

- **Certificação Financeira:** Por se tratar de Registro de Preços, a indicação da dotação orçamentária integral não é exigida na assinatura da Ata, mas é condição obrigatória para a emissão de cada Nota de Empenho ou ordem de serviço, sob pena de nulidade do ato.

10.5. Capacitação Prática da Equipe de Fiscalização

- **Treinamento de Recebimento:** O Município promoverá orientação técnica para a equipe de fiscalização sobre as rotinas de recebimento provisório e definitivo dos serviços de capacitação, com foco na avaliação da qualidade dos conteúdos ministrados, da carga horária efetivamente cumprida, dos certificados emitidos e dos relatórios de execução apresentados pela contratada.

Essas providências visam mitigar riscos de inexecução e assegurar que a estrutura de Davinópolis/MA esteja apta a gerir o programa de capacitação com eficiência, segurança e transparência.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Para esta análise, adotam-se as premissas técnicas estabelecidas pelo Tribunal de Contas da União (TCU):

- **Contratações Correlatas:** Objetos complementares ou similares que buscam otimizar a solução através de economia de escala ou padronização dos serviços.
- **Contratações Interdependentes:** Contratações que funcionam como pré-requisitos para o sucesso da solução ou que dependem dela para serem efetivadas com qualidade.

11.2. Identificação de Contratações Correlatas

Mapeou-se como principal contratação correlata a prestação de serviços de assessoria e consultoria jurídica especializada em licitações, contratos e gestão pública.

- **Justificativa:** A contratação de cursos de capacitação em licitações e contratos administrativos é complementar e diretamente correlata à assessoria jurídica especializada. A qualificação teórica dos servidores, aliada ao suporte prático da assessoria, potencializa os resultados esperados, reduz o risco de irregularidades nos processos licitatórios e fortalece a segurança jurídica das contratações municipais.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS

11.3. Identificação de Contratações Interdependentes

A eficácia do programa de capacitação depende diretamente da vigência e execução dos seguintes contratos e estruturas:

- **Serviços de Tecnologia da Informação e Sistemas de Gestão:** A aplicação prática dos conhecimentos adquiridos nos cursos de controle gerencial, planejamento orçamentário e uso da IA na gestão pública depende da existência de sistemas de informação e infraestrutura tecnológica adequada nas secretarias municipais.
- **Serviços de Comunicação e Internet:** O aproveitamento pleno dos eventos online ou semipresenciais é interdependente da disponibilidade de conexão de internet de qualidade nas dependências onde os servidores participarão das capacitações.
- **Infraestrutura para Eventos de Maior Porte:** A realização do I Congresso de Gestores Municipais de Davinópolis pode demandar a locação de espaço físico adequado e de serviços de suporte logístico (audiovisual, sonorização e credenciamento), conforme a quantidade de participantes esperada.

11.4. Gestão de Riscos e Planejamento Integrado

Embora a contratação de serviços de capacitação constitua uma solução autônoma para fins de validade jurídica, a Administração de Davinópolis/MA reconhece sua interdependência operacional com os elementos acima descritos.

- **Ação Preventiva:** A Secretaria Municipal de Administração deverá coordenar os calendários de capacitação com as demais secretarias, evitando conflitos com períodos de alta demanda operacional, como elaboração de LOA, PPA e prestações de contas.
- **Conclusão sobre a Interdependência:** Conclui-se que não há dependência contratual direta que impeça o seguimento desta licitação, mas sua execução deve ser integrada ao planejamento institucional municipal para garantir que os conhecimentos adquiridos pelos servidores sejam efetivamente aplicados nas rotinas administrativas.

12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

Em conformidade com o Art. 18, § 1º, inciso Xli da Lei nº 14.133/2021, a Administração de Davinópolis/MA avaliou os impactos ambientais decorrentes da execução dos serviços de capacitação, uso de materiais didáticos e logística dos eventos, estabelecendo diretrizes para a mitigação de danos e promoção do desenvolvimento nacional sustentável.

12.1. Identificação de Impactos Ambientais

O ciclo de execução dos eventos de capacitação apresenta os seguintes potenciais de impacto:

- **Geração de Resíduos de Papel e Materiais Gráficos:** A produção e distribuição de materiais didáticos impressos, apostilas, formulários e materiais de credenciamento contribui para o aumento do consumo de papel e geração de resíduos sólidos, com impacto direto no volume de descarte nas unidades municipais.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS

- **Emissões no Transporte de Instrutores e Participantes:** A logística de deslocamento de instrutores oriundos de outras localidades e de servidores municipais para a realização de eventos presenciais gera emissões de gases de efeito estufa associadas à queima de combustíveis fósseis.
- **Consumo de Energia Elétrica:** A realização de eventos em espaços físicos — com uso de projetores, computadores, equipamentos de sonorização, ar-condicionado e iluminação — implica no consumo de energia elétrica, com impacto nos custos e na pegada de carbono das atividades municipais.

12.2. Medidas Mitigadoras e Diretrizes de Sustentabilidade

Para minimizar os impactos identificados, a contratação observará as seguintes práticas:

- **Digitalização Prioritária dos Materiais Didáticos:** A sistemática de execução exige a disponibilização prioritária dos materiais didáticos em formato digital, cabendo à contratada a adoção de plataformas de compartilhamento que reduzam o uso de papel, conforme a Política Nacional de Resíduos Sólidos.
- **Incentivo a Formatos Online e Semipresenciais:** A adoção de modelos online ou semipresenciais para os eventos cuja natureza técnica permita essa modalidade reduz os deslocamentos e as emissões de carbono, sem prejuízo à qualidade do aprendizado.
- **Eficiência Energética nos Eventos Presenciais:** A realização de eventos presenciais deverá ocorrer em espaços com boas práticas de eficiência energética — iluminação natural, ventilação adequada e desligamento de equipamentos quando não utilizados — reduzindo o consumo de energia.
- **Racionalização do Programa de Capacitação via SRP:** O modelo de Registro de Preços permite a programação planejada e gradual dos eventos, evitando a contratação de capacitações que não possam ser realizadas dentro do período de vigência, prevenindo o desperdício de recursos públicos.

12.3. Posicionamento sobre a Sustentabilidade

A contratação está estritamente alinhada aos preceitos da gestão pública sustentável, priorizando o equilíbrio entre as dimensões social, econômica e ambiental. A Administração assegura que o programa de capacitação dos servidores de Davinópolis/MA será executado de forma responsável, integrando o desenvolvimento institucional dos agentes públicos à preservação do meio ambiente local, em observância ao princípio do desenvolvimento nacional sustentável previsto na Lei nº 14.133/2021.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Com base nos estudos realizados e nos dados consolidados neste documento, a equipe de planejamento apresenta a análise final sobre a viabilidade e conveniência do objeto para o Município de Davinópolis/MA.

13.1. Análise de Viabilidade Técnica e Econômica

A partir das informações levantadas, conclui-se que a necessidade da Administração é clara, pertinente e de natureza essencial, visto que a capacitação contínua dos servidores públicos municipais é indispensável para a manutenção da qualidade dos serviços prestados à população e para o cumprimento das exigências legais vigentes. A solução escolhida — Registro de Preços para execução parcelada — demonstrou ser a mais adequada, pois permite a realização dos eventos conforme a necessidade efetiva das secretarias, evitando o comprometimento integral do orçamento e assegurando a atualidade dos conteúdos ministrados.

13.2. Justificativa da Vantajosidade



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS

A contratação mostra-se economicamente vantajosa por utilizar a economia de escala ao consolidar a demanda de todas as secretarias municipais em um único certame. Além disso, a pesquisa de preços, pautada em fontes diversificadas como o PNCP e contratações similares de outros entes, garantiu a obtenção de valores médios consistentes e alinhados ao mercado real de capacitação para o setor público, assegurando a seleção da proposta mais vantajosa sob a ótica do ciclo de vida do objeto.

13.3. Conformidade Legal e Orçamentária

O planejamento desta contratação está em estrita observância aos princípios da legalidade, eficiência e economicidade, fundamentando-se nas diretrizes da Lei nº 14.133/2021 e nas orientações jurisprudenciais do TCU. A projeção de demanda baseada no levantamento das necessidades das secretarias municipais, e os riscos identificados são considerados mitigáveis por meio de uma fiscalização técnica rigorosa no ato do recebimento dos serviços, com verificação dos certificados emitidos e da qualidade dos conteúdos ministrados.

13.4. Encaminhamento Final

Diante de todo o exposto, esta equipe de planejamento manifesta-se favoravelmente ao prosseguimento da contratação, declarando-a viável técnica e economicamente. Este Estudo Técnico Preliminar serve como base técnica indispensável para a elaboração do Termo de Referência e demais documentos da fase preparatória, garantindo que o processo licitatório selecione a proposta apta a gerar o resultado mais vantajoso para a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento de Davinópolis/MA.

Davinópolis - MA, 02 de março de 2026

Tiago Evangelista Silva

Diretor de Departamento de compras e licitações
Portaria Nº 543/2026

Wagner Dos Reis Silva

Secretário Municipal de Administração e
Planejamento
Portaria Nº 306/2025