



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL
Coordenadoria Administrativa e Financeira - SEJUCEL-CAF

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INTRODUÇÃO

1.1. Consoante a [Lei 14.133/2021](#), a qual define em seu artigo 6º, inciso XX, a figura do Estudo Técnico Preliminar, percebe-se que este documento em tela destaca-se como ferramenta hábil para materializar a viabilidade das compras no âmbito da Administração Pública direta e/ou indireta.

1.2. Nesse sentido, assim pontua-se o dispositivo supracitado:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

XX - estudo técnico preliminar: documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação;

1.3. Nesse diapasão, em obediência aos princípios elencados no artigo 5º da [Lei 14.133/2021](#), com ênfase ao princípio do planejamento, o Estudo Técnico Preliminar evidencia-se como mecanismo eficiente uma vez que contém motivação das necessidades, demonstrando os quantitativos, levantamento de mercado, análise de riscos, entre outros parâmetros cabíveis para cada objeto a ser alvo de compras públicas.

A elaboração do presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) está fundamentada nos princípios, diretrizes e dispositivos previstos na [Lei nº 14.133/2021](#), especialmente nos seguintes artigos:

Art. 11, inciso I e II – Determina que a contratação pública deverá observar os princípios da eficiência, eficácia, economicidade e interesse público, bem como o planejamento das contratações.

Art. 18, §1º e §2º – Estabelece a necessidade da elaboração de estudos técnicos preliminares como condição para a contratação, os quais devem considerar a avaliação da necessidade da contratação, os impactos e os benefícios da solução proposta.

Art. 6º, inciso XX – Define **estudo técnico preliminar** como o “documento constitutivo da primeira etapa do processo de planejamento da contratação”, destinado a demonstrar a viabilidade da contratação, com base em elementos técnicos, econômicos e operacionais.

Art. 20 – Dispõe sobre o Plano Anual de Contratações (PAC), permitindo excepcionalidades em caso de contratações justificadas e devidamente motivadas, o que é aplicável ao presente caso, uma vez que o novo Plano está em fase de elaboração.

Art. 11, inciso VII – Ressalta a importância da capacitação dos agentes públicos como diretriz das contratações públicas.

2. OBJETO

2.1. O **objeto** da presente demanda é a **contratação de serviço educacional, na modalidade curso de capacitação presencial**, com carga horária de **24 vinte e quatro horas**, para atender à necessidade de aprimoramento técnico de servidores públicos na área do controle interno.

2.2. O curso será realizado presencialmente, no período de 25 a 27 de junho de 2025, na sede da , em Porto Velho-RO, conforme proposta técnica e programação em anexo. O conteúdo programático abrange tópicos como diagnóstico estratégico, definição de missão e visão institucional, gestão de riscos, indicadores de desempenho e monitoramento de processos administrativos.

2.3. **Objetivo:**

2.4. Proporcionar aos servidores públicos participantes o desenvolvimento de competências técnicas e práticas relacionadas ao controle interno da Administração Pública, visando à melhoria da eficiência na gestão, ao alinhamento das ações institucionais aos objetivos organizacionais e ao fortalecimento das práticas de governança, melhoria na análise e monitoramento de riscos e prevenção de irregularidades e responsabilizações futuras.

3. UNIDADE REQUISITANTE

3.1. Coordenadoria Administrativa e Financeira - CAF

4. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. Em conformidade com o **Art. 18**, caput, da [Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021](#)

"Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação".

4.2. A capacitação visa aprimorar os conhecimentos do servidor da unidade de Controle Interno em temas relacionados à gestão de riscos, governança, controles internos, compliance e integridade na administração pública, conforme exigências normativas e recomendações dos órgãos de controle.

4.3. Trata-se de ação estratégica para garantir maior conformidade com a Lei nº 14.133/2021, além de fortalecer a capacidade técnica da equipe no acompanhamento de contratações, prevenção de falhas e responsabilizações.

4.4. A participação no curso representa uma ação estratégica voltada à superação dos desafios enfrentados pela gestão pública contemporânea, que demanda maior eficiência, eficácia e alinhamento institucional. A falta de conhecimentos técnicos aprofundados nessa área compromete a capacidade dos órgãos em fortalecimento das práticas de governança, melhoria na análise e monitoramento de riscos e prevenção de irregularidades e responsabilizações futuras.

4.5. A capacitação permitirá suprir lacunas identificadas no desempenho organizacional, promovendo a padronização de práticas de gestão, o fortalecimento das competências da equipe e o aprimoramento do processo decisório, com base em planejamento consistente. Com **carga horária de 24 vinte e quatro horas e modalidade presencial**, o curso oferecerá aos servidores ferramentas metodológicas atualizadas e aplicáveis, que contribuirão significativamente para consolidar a melhoria na análise e monitoramento de riscos e prevenção de irregularidades e responsabilizações futuras.

4.6. Trata-se, portanto, de uma medida que visa não apenas à qualificação individual dos participantes, mas também à indução de uma gestão mais proativa, capaz de antecipar demandas, definir metas claras, monitorar indicadores de desempenho e promover melhorias contínuas nos serviços prestados à sociedade.

4.7. Por fim, o investimento na qualificação contínua do corpo técnico é fundamental para assegurar que as ações governamentais estejam alinhadas às diretrizes institucionais e às reais necessidades da população. A iniciativa também se coaduna com os objetivos estratégicos da SEJUCEL, contribuindo para o cumprimento das metas estabelecidas e para o fortalecimento da governança pública.

5. ALINHAMENTO COM OS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL

5.1. A presente contratação, embora ainda não esteja prevista no Plano de Capacitação Anual (PCA) vigente, encontra-se em consonância com as diretrizes estratégicas da Administração e será formalmente contemplada no novo PCA, atualmente em fase de elaboração e com previsão de publicação nos próximos meses. **Conforme o processo:**

5.2. Dispositivo previsto na **Lei nº 14.133/2021:**

Art. 20 – Dispõe sobre o Plano Anual de Contratações (PAC), permitindo excepcionalidades em caso de contratações justificadas e devidamente motivadas, o que é aplicável ao presente caso, uma vez que o novo Plano está em fase de elaboração.

5.3. A capacitação em Planejamento Estratégico representa uma ação prioritária, alinhada ao compromisso institucional com a qualificação contínua dos servidores públicos, e visa assegurar maior efetividade na execução das políticas públicas e no cumprimento dos objetivos organizacionais. Sua inclusão no novo planejamento reforça o entendimento de que o investimento em desenvolvimento de competências estratégicas é fundamental para o aprimoramento da gestão pública e a entrega de melhores resultados à sociedade.

5.4. Em suma, a capacitação contribui para a melhoria e o fortalecimento dos processos de planejamento, com impacto direto nos principais instrumentos organizacionais. Isso permite que a Secretaria atenda de maneira mais eficiente às demandas institucionais, ao mesmo tempo em que assegura o cumprimento das metas e a eficácia das políticas públicas executadas.

6. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE DEMANDANTE

6.1. **Unidade Gestora:** Secretaria de Estado de estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer-SEJUCEL/RO.

6.2. **Unidade Administrativa Requisitante:** Coordenadoria Administrativa e Financeira - CAF.

6.3. SERVIDOR RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO DA DEMANDA

6.4. **Nome do Servidor :** Gabriel da Rocha Moreira

6.5. **Matrícula:** *****397

6.6. **Unidade:** SEJUCEL-CAF

6.7. **E-mail:** sejuclcaf@gmail.com

7. DAS DIRETRIZES QUE NORTEARÃO ESTE ESTUDO TÉCNICO

Em conformidade com o **Art. 18**, caput, da [Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021](#)

"Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação".

7.1. [Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021](#): Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, que estabelece normas gerais sobre licitações e contratos na administração pública;

7.2. [DECRETO Nº 12.343, de 30 de Dezembro de 2024](#), Atualiza os valores de dispensa de licitações estabelecidos na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. Para atender adequadamente à demanda identificada e garantir a efetividade do serviço educacional a ser contratado, deverão ser observados os seguintes requisitos mínimos:

8.2. **Modalidade do curso:**

Presencial, com realização integral das atividades formativas de forma física, em sala de aula.

8.3. **Carga horária total:**

24 vinte e quatro horas presenciais, distribuídas preferencialmente ao longo de 5 (cinco) dias úteis consecutivos.

8.4. **Local de realização:**

O curso deverá ocorrer na cidade de Porto Velho-RO, em local que disponha de estrutura física adequada à atividade formativa (auditório ou sala climatizada, com cadeiras confortáveis, equipamentos audiovisuais, acesso a sanitários e ponto de apoio para coffee break).

8.5. **Conteúdo programático:**

O curso deverá abordar, no mínimo, os seguintes tópicos:

8.6. Desafios enfrentados pelas Controladorias e Auditoria Gerais ao Elaborar uma política de Gestão de Riscos pela Primeira vez

8.7. Estratégias de implementação critérios de sustentabilidade nas Compras Governamentais

8.8. Inteligencia artificial como aliada na elaboração de parecer jurídico e de controle interno: casos práticos e reflexões

8.9. Planejamento das unidades de controles internos para a descentralização da análise de processos de despesas

8.10. Painel

8.11. Ordenação de Despesas sob a perspectiva da LINDB e da Lei de Improbidade Administrativa

8.12. CO papel da Integridade, Controle Interno e Proteção de Dados na construção de uma gestão pública efetiva e transparente

8.13. Governança pública como aliada da gestão nas pequenas unidades administrativas.

8.14. Talk Show: Tema : principais erros na etapa preparatória de licitações públicas.

8.15. **Instrutor(es):**

Profissional(is) com qualificação técnica comprovada, preferencialmente com formação em Administração, Gestão Pública ou áreas correlatas, e experiência mínima de 2 (anos) anos em docência ou consultoria na área de planejamento, controle interno no setor público.

8.16. **Material didático:**

A empresa contratada deverá fornecer material de apoio (apostila impressa e/ou digital) contendo o conteúdo do curso, além de certificado de conclusão para os participantes com frequência mínima de 75%.

8.17. **Participantes:**

O curso será destinado a servidores públicos previamente indicados, com atuação em áreas relacionadas à gestão, planejamento, monitoramento ou avaliação de políticas públicas.

8.18. **Carga inclusa no valor contratado:**

O valor proposto pela contratada deverá incluir todos os custos relativos à realização do curso, tais como: honorários de instrutores, locação do espaço, materiais didáticos, infraestrutura, emissão de certificados e demais despesas necessárias para a plena execução do serviço.

9. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES

9.1. A presente contratação visa atender a **1 um servidor público**, previamente selecionados, que participarão do curso de capacitação presencial no **2º Seminário de Governança, Riscos e Controles Internos da Região Norte**, a ser realizado na cidade de **Porto Velho-RO**.

9.2. A estimativa da quantidade foi definida com base na demanda interna apresentada pelas unidades envolvidas com atividades de planejamento e gestão estratégica, considerando a necessidade de capacitação técnica desses

profissionais para o aprimoramento das ações institucionais.

9.3. Portanto, o quantitativo previsto para esta contratação corresponde à **1 um servidor público** no curso com carga horária de 24 vinte e quatro horas presenciais.

9.4. O número estipulado de servidores que serão inscritos, corresponde aos setores que necessitam adquirir o conhecimento referente, conforme tabela abaixo:

Nº	Nome	Matrícula	Setor/Departamento
01	BRUNO SOARES DA SILVA	3001***86	Controle Interno

10. MEMORIA DE CALCULO

10.1. A presente **memória de cálculo** visa demonstrar a estimativa de custo para a contratação do serviço educacional referente à participação de **1 um servidor público** no **2º Seminário de Governança, Riscos e Controles Internos da Região Norte**, promovido pela **EDUCAGOV CURSOS E TECNOLOGIA** CNPJ: 55.809.716/0001-26.

10.2. **1. Quantitativo de Participantes:** Servidores indicados: **01 (um)**

10.3. **2. Valor unitário por inscrição:** Conforme Plano de curso (0061371789) da **EDUCAGOV CURSOS E TECNOLOGIA** o valor da inscrição por participante é de **R\$ 2.690,00**.

10.4. **3. Cálculo do custo total estimado:** 1 (um) inscrição **R\$2.690,00**

10.5. **4. Descrição dos custos inclusos na inscrição:**

10.6. Participação presencial no curso;

10.7. Material didático incluso;

10.8. Certificação com carga horária de 24 horas;

10.9. Suporte técnico durante o período de realização do curso.

10.10. **Valor total estimado da contratação: R\$ 2.690,00 (dois mil seiscentos e noventa reais)**

10.11. **Conforme tabela abaixo:**

Item	Descrição do Objeto	Unid. de Medida	Quant.	Valor Unitário previsto (R\$)
01	2º Seminário de Governança, Riscos e Controles Internos da Região Norte	unidade	1	R\$ 2.690,00

11. LEVANTAMENTO DE MERCADO

11.1. Para embasar a estimativa de custos da contratação, foi realizado um levantamento de mercado por meio de pesquisa exploratória na internet, utilizando o mecanismo de busca Google como principal ferramenta. O objetivo foi identificar cursos presenciais voltados à temática de Planejamento Estratégico na Administração Pública, com carga horária aproximada de **24 (vinte e quatro) horas**, ofertados por instituições reconhecidas na capacitação de servidores públicos.

11.2. A pesquisa adotou os seguintes critérios de seleção:

11.3. Realização presencial na cidade de Porto Velho;

11.4. **Carga horária mínima de 24 horas;**

11.5. Conteúdo programático compatível com as demandas da Secretaria;

11.6. Disponibilidade e divulgação em sites oficiais ou de empresas especializadas em formação para o **setor público;**

11.7. Preço por participante informado publicamente ou mediante solicitação em formulário eletrônico.

11.8. A partir das informações coletadas, constatou-se que o custo por inscrição varia entre **R\$ 2.500,00 e R\$ 3.200,00**, conforme a instituição ofertante, a infraestrutura oferecida e o nível de especialização dos instrutores.

11.9. **Essas referências de preço foram utilizadas como parâmetro para a construção da estimativa global da contratação, considerando a participação de 1 (um) servidor.** Ressalta-se que os valores identificados possuem caráter referencial e poderão sofrer alterações conforme as tratativas formais com o fornecedor, observando-se sempre os princípios da legalidade, isonomia e vantajosidade da administração pública. Em consonância com:

art. 18, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021;

11.10. O levantamento preliminar buscou identificar a existência de fornecedores qualificados para a prestação do serviço, além de aferir a média de valores praticados, garantindo a razoabilidade orçamentária e a viabilidade da contratação.

11.11. Além disso, a Educagov é uma instituição com histórico de atuação na área de formação técnica para o setor público, sendo reconhecida por sua metodologia e conteúdo alinhado às diretrizes da Administração Pública.

11.12. Assim, conclui-se que o preço proposto é compatível com o mercado, satisfazendo os requisitos do art. 23, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. Será realizada a inscrição de 1 um servidor da Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL.

12.2. Por prática institucional, economicidade processual e eficiência da contratação e da negociação junto à empresa Contratada, a SEJUCEL será a responsável pela execução da contratação.

12.3. **Valor total de (R\$): R\$ 2.690,00 (dois mil seiscentos e noventa reais)**

12.4. De acordo com o Plano de curso (0061371789)

12.5. A justificativa do preço, exigida pelo inciso VII do art. 72 da Lei de Licitações 14.133/21 é feita, portanto, em consonância com o entendimento que consta do Acórdão nº 819/2005 – TCU Plenário, no sentido de que o preço deverá estar compatível com aqueles que o próprio contratado prática junto a outros órgãos, nestes termos:

9.1.3. quando contratar a realização de cursos, palestras, apresentações, shows, espetáculos ou eventos similares, demonstre, a título de justificativa de preços, que o fornecedor cobra igual ou similar preço de outros com quem contrata para evento de mesmo porte, ou apresente as devidas justificativas, de forma a atender ao inc. III do parágrafo único do art. 26 da Lei 8.666/1993;

12.6. Outro paradigma de boa prática que se utiliza, a propósito, é a seguinte orientação da Advocacia Geral da União:

É obrigatória a justificativa de preço na inexigibilidade de licitação, que deverá ser realizada mediante a comparação da proposta apresentada com preços praticados pela futura contratada junto a outros órgãos públicos ou pessoas privadas.” (Orientação Normativa AGU nº 17/09).

12.7. Consideramos, desta forma, a realização da pesquisa de preços e a sua justificativa, como base no §1º do art. 7º da IN 65/2021 c/c inciso II do art. 5º da mesma IN.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

13.1. **Unidade Gestora:** 32.001

13.2. **Programa:** 1015

13.3. **Ação:** 2087

13.4. **Fonte:** 1.500.0.0001

13.5. **Elemento de Despesa:** 33.90.39

14. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

14.1. De acordo com a Lei de Licitações nº 14.133/21, a capacitação profissional exercida pela **EDUCAGOV CURSOS E TECNOLOGIA CNPJ: 55.809.716/0001-26.**, se enquadra nas disposições do seu artigo 6, inciso XVIII, alínea “f” treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, conforme transcrição abaixo:

“Art. 6. Para os fins desta Lei, consideram-se:

(...) XVIII - serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual: aqueles realizados em trabalhos relativos a:

(...) f - treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;”

14.2. O fundamento da contratação que o órgão irá utilizar, então, será o artigo 74, inciso III, alínea f, abaixo transcrito, combinando-o com o retro transcrito dispositivo do art. 6:

“Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

(...) III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:

(...) f - treinamento e aperfeiçoamento de pessoal; (...)”

14.3. O parágrafo 4º do mesmo artigo 74 ainda diz:

§ 4º Nas contratações com fundamento no inciso III do caput deste artigo, é vedada a subcontratação de empresas ou a atuação de profissionais distintos daqueles que tenham justificado a inexigibilidade.

14.4. Assim evidencia-se a modalidade de inexigibilidade de licitação para efetivar a contratação pretendida.

14.5. Ademais, os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

14.6. **Curso de especialização 2º Seminário de Governança, Riscos e Controles Internos da Região Norte** a ser realizado no período de 25 a 27 de junho de 2025, na cidade de **Porto Velho-RO** sob a organização da **EDUCAGOV CURSOS E TECNOLOGIA CNPJ: 55.809.716/0001-26.**

15. JUSTIFICATIVAS DE PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

15.1. Nos termos do **art. 23, §1º da Lei nº 14.133/2021**, a Administração deve avaliar a viabilidade do

parcelamento do objeto com vistas a ampliar a competitividade e obter a proposta mais vantajosa. No entanto, após análise da natureza do serviço e das condições técnicas envolvidas, **conclui-se que não é viável o parcelamento da presente contratação.**

15.2. O objeto trata-se da **prestação de serviço educacional na modalidade curso de capacitação presencial, com carga horária de 24 (vinte e quatro) horas, a ser ministrado em Porto Velho-RO, por uma única instituição especializada**, com conteúdo programático estruturado e metodologia pedagógica própria. Trata-se, portanto, de **um serviço indivisível**, cuja execução exige unidade didática e continuidade para assegurar a qualidade do aprendizado.

15.3. Além disso, o parcelamento desse tipo de serviço — como dividir carga horária entre diferentes instituições ou contratar instrutores separadamente — comprometeria a coesão do conteúdo, a metodologia de ensino, a logística de execução e a certificação adequada dos participantes, prejudicando os objetivos da capacitação.

15.4. Dessa forma, por se tratar de um serviço técnico-especializado de caráter educacional, com conteúdo interdependente e ministrado de forma presencial e contínua, **a contratação deve ser realizada de forma única e indivisível**, sendo tecnicamente **injustificável o seu fracionamento.**

16. RESULTADOS PRETENDIDOS

16.1. Aprimoramento das Competências Técnicas dos Servidores

16.1.1. Espera-se que, ao final do curso, os servidores adquiram conhecimento para melhor instrução do procedimento de contratações dos órgãos e entidades da Administração Pública, além de melhor capacidade em gerir os riscos inerentes ao Cotidiano utilizando estratégias de compliance, boa governança e controle.

16.2. Aprimoramento Técnico e Metodológico

16.2.1. Fortalecer os conhecimentos e as habilidades dos servidores do Controle Interno em relação às melhores práticas de governança pública, gestão de riscos, compliance, integridade e controles internos, com base nas normas mais recentes e nas experiências de outros órgãos da administração pública.

16.3. Melhoria na Análise e Monitoramento de Riscos

16.3.1. Identificar, avaliar e propor medidas mitigatórias para os riscos inerentes aos processos administrativos, especialmente os relacionados a contratações públicas.

16.4. Fortalecimento da Governança Institucional

16.4.1. Promover a integração das práticas de governança, risco e controle (GRC) nos processos internos da Secretaria, estimulando uma cultura organizacional baseada em ética, transparência, responsabilidade e accountability.

16.5. Conformidade com Recomendações de Órgãos de Controle Externo

16.5.1. Atender às orientações e recomendações emitidas por órgãos como Tribunal de Contas, Controladoria Geral do Estado e demais instâncias de controle, que frequentemente destacam a necessidade de capacitação contínua das unidades de Controle Interno.

16.6. Prevenção de Irregularidades e Responsabilizações Futuras

16.6.1. Ampliar a capacidade da equipe de Controle Interno em antecipar e prevenir ocorrências que possam gerar responsabilizações futuras para os gestores e para o próprio órgão, com foco em uma atuação preventiva, e não apenas corretiva.

17. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

17.1. Conforme o [**Decreto nº 28.874 de Janeiro de 2024**](#) que determina no **Art 2º** Para os fins deste Decreto, consideram-se:

§ VII - fiscalização técnica: o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;

17.2. A administração designará uma comissão responsável pela gestão contratual e pela fiscalização dos serviços durante o evento, assegurando que todas as obrigações contratuais sejam cumpridas de acordo com as condições estabelecidas.

17.3. Ainda que se trate de contratação por **inexigibilidade de licitação**, conforme previsto no **art. 74 da Lei nº 14.133/2021**, a Administração deverá adotar providências necessárias para garantir a adequada execução contratual, nos termos do que dispõe o art. 117 da referida Lei.

17.4. Entre as providências previstas, destacam-se:

17.5. **Designação formal do gestor e dos fiscais do contrato**, com atribuições claramente definidas quanto ao acompanhamento, fiscalização, recebimento provisório e definitivo do objeto contratado, conforme o art. 117, incisos I a III;

17.6. **Capacitação prévia, se necessária**, dos servidores designados para exercer as funções de fiscalização e gestão contratual, especialmente quanto às especificidades da prestação de serviços educacionais e às obrigações contratuais envolvidas;

17.7. **Verificação da regularidade fiscal e trabalhista da contratada**, conforme exigido pela legislação, mesmo no caso de inexigibilidade;

17.8. **Elaboração e assinatura do contrato administrativo**, com cláusulas que assegurem a boa execução do objeto e o fiel cumprimento das obrigações assumidas, nos termos do art. 89 da Lei nº 14.133/2021;

17.9. **Publicação do extrato da inexigibilidade e do contrato** no prazo legal, conforme o art. 72, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

17.10. Tais providências visam garantir a conformidade legal da contratação direta e assegurar a efetividade do controle e da boa gestão dos recursos públicos aplicados.

18. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

18.1. Não se verificam contratações correlatas, nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

19. RISCOS E IMPACTOS AMBIENTAIS MEDIDAS MITIGADORAS

19.1. A presente contratação refere-se à prestação de serviço educacional, na modalidade presencial, com participação de três servidores públicos em curso de capacitação com duração de 24 horas, a ser realizado na cidade de Porto Velho-RO. Trata-se de um serviço de natureza intelectual, de baixa complexidade operacional e que, por sua característica, **não envolve geração significativa de resíduos, consumo intensivo de recursos naturais ou uso de materiais poluentes**.

19.2. Ainda assim, **alguns impactos ambientais indiretos podem ser considerados**, especialmente relacionados ao deslocamento dos participantes e à infraestrutura do curso, como:

19.3. **Emissão de CO₂** decorrente do transporte aéreo;

19.4. **Consumo de energia elétrica e papel** durante a realização do curso;

19.5. **Produção de resíduos sólidos**, como copos descartáveis e embalagens de materiais didáticos.

19.6. **Medidas Mitigadoras**

19.7. Preferência por materiais didáticos digitais, quando possível;

19.8. Incentivo à utilização consciente de recursos como energia, papel e água durante o evento;

19.9. Utilização de estrutura já existente, evitando construções temporárias ou instalações adicionais;

19.10. Utilização de transporte coletivo sempre que viável, reduzindo o impacto do deslocamento individual.

19.11. Conclui-se, portanto, que **os impactos ambientais são residuais e plenamente mitigáveis**, não se configurando como impedimento para a contratação.

20. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

20.1. Diante do exposto, conclui-se que a participação no 2º Seminário de Governança, Riscos e Controles Internos da Região Norte é estratégica para o fortalecimento institucional da SEJUCEL, proporcionando atualização normativa e aprimoramento das práticas de controle interno, governança e conformidade.

20.2. Recomenda-se a continuidade da tramitação administrativa para a contratação da inscrição, observando-se as disposições legais pertinentes.

20.3. Além disso, a qualificação está diretamente alinhada aos objetivos estratégicos da instituição e às metas governamentais, contribuindo para uma gestão pública mais transparente, responsável e orientada para resultados. O desenvolvimento das competências dos servidores não só impacta positivamente na melhoria contínua da gestão, mas também fortalece a governança pública, proporcionando uma administração mais ágil e focada em resultados concretos.

20.4. Portanto, a contratação do curso é uma ação fundamental para o fortalecimento institucional da Secretaria, permitindo que ela atenda de forma mais eficiente às demandas da sociedade e alcance seus objetivos estratégicos com maior eficácia.

Porto Velho, 18 de junho de 2025.

GABRIEL DA ROCHA MOREIRA

Assessor - Coordenadoria Administrativa e Financeira



Revisão e Validação

ILKA CECÍLIA COSTA DE MIRANDA DE DEUS

Coordenadora Administrativa e Financeira

Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL



Documento assinado eletronicamente por **GABRIEL DA ROCHA MOREIRA**, Assessor(a), em 24/06/2025, às 11:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0061489419** e o código CRC **1A133B7F**.

Referência: Caso responda este(a) Estudo Técnico Preliminar, indicar expressamente o Processo nº 0032.001670/2025-32

SEI nº 0061489419