



Município de Nova Ramada

Estado do Rio Grande do Sul

CNPJ: 01.611.828/0001-49

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR GABINETE DO PREFEITO

SOLICITAÇÃO Nº	024/2025
ASSUNTO:	Inscrição em Cursos do IGAM

1. Descrição da necessidade
A necessidade da capacitação da Agente Administrativa Auxiliar para aperfeiçoamento e aprimoramento sobre o assunto Redação Oficial — conceitos, variações dos documentos oficiais, comunicação oficial via correio eletrônico e obtenção de mais conhecimentos sobre a elaboração de memorandos, relatórios, atas, ofícios e enriquecimento do vocabulário — justifica-se pelas demandas diárias que exigem conhecimento das diversas áreas do setor público, em razão do suporte prestado à Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente. A participação no curso presencial “Redação Oficial – Como Redigir Textos Oficiais de Forma Atualizada”, a ser realizado nos dias 26, 27 e 28 de novembro de 2025, é de grande relevância para o desempenho das funções da servidora Sueli Kublik, Agente Administrativa Auxiliar responsável pelas demandas administrativas, competentes ao cargo, no setor da Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente.
2. Alinhamento entre a contratação e o Planejamento
A contratação pretendida está prevista no Plano de Contratações Anual- PAC 2025, de acordo com o Item 771 – Inscrições em Curso e Treinamentos para Servidores, da Planilha “Serviços de Seleção e Treinamento”.
3. Descrição dos requisitos da contratação
O serviço tem natureza comum, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021. A contratação será realizada por meio de Processo de Inexigibilidade, tendo em vista a notória especialização da empresa IGAM Corporativo Cursos e Assessoria Ltda na área pública, nos termos do art. 74 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021. O contratado deve comprovar que atua em ramo de atividade compatível com o objeto da dispensa, bem como apresentar os documentos mínimos necessários a título de habilitação, podendo ser dispensado em parte, conforme Artigo 70, Inciso III: - Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ; - Regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da Lei; - Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimentos dos encargos sociais instituídos por Lei;
4. Estimativa das quantidades
A quantidade para a contratação pretendida será de 01 (uma) inscrição e tem como parâmetro as quantidades de participações em cursos previstas no Plano de Contratações Anual.
5. Alternativas disponíveis no mercado
A empresa IGAM Corporativo Cursos e Assessoria Ltda, inscrita no CNPJ: 07.675.477/0001-16, oferta o curso que trata sobre “Redação Oficial – Como Redigir Textos Oficiais de Forma Atualizada” a preço especial para os municípios que possuem Contrato com a empresa, Contrato Administrativo nº 64/2025.
6. Estimativa do valor da contratação



Município de Nova Ramada

Estado do Rio Grande do Sul

CNPJ: 01.611.828/0001-49

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR GABINETE DO PREFEITO

O valor da contratação está previsto em R\$ 980,00 (novecentos e oitenta reais) por inscrição, devendo ser quitado através de boleto bancário, observando-se a dedução relativa ao IRRF de 4,80%, cuja retenção deve ser operacionalizada pelo Município.

Observa-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado, de acordo com o disposto no Decreto Executivo nº 4.569/2023 e nos termos do artigo 23 da Lei Federal 14.133/21.

7. Descrição da solução como um todo

A solução proposta é a contratação de empresa especializada para a prestação de serviço do curso Presencial “Redação Oficial – Como Redigir Textos Oficiais de Forma Atualizada” a ser realizado nos dias 26, 27 e 28 de novembro de 2025, no formato presencial, na SEDE do IGAM - Rua dos Andradas 1560, 18º andar - Galeria Malcon – Centro, no qual participará a servidora Sueli Kublik – Agente Administrativa Auxiliar, responsável pelos atendimentos administrativos e recepção da secretaria de Agricultura e Meio Ambiente do Município de Nova Ramada/RS.

8. Justificativa do parcelamento ou não da contratação

O parcelamento não se aplica à presente contratação.

9. Resultado pretendidos

Pretende-se, com a participação no curso acima citado, obter novos conhecimentos, informações e atualizações para poder dar suporte administrativo junto a secretaria de Agricultura e Meio Ambiente.

10. Providências prévias ao contrato

Para a contratação pretendida não haverá necessidade de providências prévias.

11. Contratações correlatas e/ou interdependentes

A presente contratação tem relação com o Contrato Administrativo nº 64/2025, quanto ao desconto obtido no valor da inscrição, primando pelo princípio da economicidade.

Para a efetiva participação será necessário deslocamento até a cidade de Porto Alegre, o que será realizado Adiantamento de Numerário para cobrir custos de deslocamento, além do recebimento de diárias, que ocorrerá através de Autorização de Viagem e empenho.

12. Possíveis impacto ambientais

A pretendida contratação não é causadora de impactos ambientais, tendo em vista tratar-se de contratação de curso de aperfeiçoamento.

Nova Ramada/RS, 12 de novembro de 2025.

Sueli Kublik

Sueli Kublik

Responsável pela elaboração do estudo

SK
nmw



Município de Nova Ramada

Estado do Rio Grande do Sul

CNPJ: 01.611.828/0001-49

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR GABINETE DO PREFEITO

13. Declaração da viabilidade ou inviabilidade da contratação

Com base na justificativa e nas especificações constantes neste Estudo Técnico Preliminar, e na existência de planejamento orçamentário para subsidiar esta contratação, declara-se que a contratação é viável.

Ao superior imediato:

Nova Ramada/RS, 12 de novembro de 2025.

Diogo Rian Weich

Diogo Rian Weich
Secretário da Agricultura e Meio Ambiente

Em acordo: ____/____/2025

Alzevir Lotário de Marchi
Alzevir Lotário de Marchi
Prefeito Municipal