



CÂMARA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
PODER LEGISLATIVO
CENTRAL DE COMPRAS

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR



Sumário

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS.....	3
2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO	3
3. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL	4
4. DIRETRIZES QUE NORTEARÃO ESTE ETP	4
5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO	5
6. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO.....	6
7. LEVANTAMENTO DE MERCADO	6
8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO	7
9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.....	7
10. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO	8
11. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS	8
12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO	8
13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES	9
14. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS	9
15. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO	9
ANEXO I.....	Erro! Indicador não definido.





CÂMARA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
PODER LEGISLATIVO
CENTRAL DE COMPRAS

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Processo nº: 196/2026

Unidade demandante: Central de Compras

Equipe envolvida: Juan Carlos de Souza Astenreter – Membro da equipe de apoio

OBJETO: Contratação de inscrição para participação de 1 (um) servidor público no 40º Congresso Brasileiro de Direito Administrativo, com o tema "Permanências, interrupções e futuro", a ser realizado em Curitiba/PR, no período de 25 a 27 de novembro de 2026.

HISTÓRICO DE REVISÕES

DATA	VERSÃO	DESCRIÇÃO	AUTOR
15/10/2026	1.0	Finalização da primeira versão do documento	Juan Carlos de Souza Astenreter

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

1.1. Este Estudo Técnico Preliminar (ETP) integra o Processo Administrativo nº 196/2026 e tem por objetivos identificar e analisar os cenários para atendimento da demanda descrita no Documento de Formalização de Demanda (DFD), demonstrar a viabilidade técnica e econômica das alternativas identificadas e reunir as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação. O ETP também servirá de base para a elaboração do Termo de Referência na fase interna.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A necessidade decorre do interesse institucional de aperfeiçoamento técnico e atualização jurídica continuada do agente responsável pelo planejamento, pela condução e pelo julgamento dos procedimentos de contratação da Câmara Municipal de Rolim de Moura, especialmente diante dos desafios práticos da consolidação da Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos) no âmbito do Poder Legislativo Municipal. Conforme registrado no DFD, a participação em congresso especializado de abrangência nacional possibilita o contato com entendimentos doutrinários, orientações dos órgãos de controle e experiências de outros entes públicos, contribuindo para o aprimoramento dos procedimentos internos, a prevenção de irregularidades e a redução de riscos de responsabilização decorrentes



de falhas na instrução e na condução das contratações.

2.2. O evento indicado no DFD (40º Congresso Brasileiro de Direito Administrativo, com o tema "Permanências, disrupções e futuro", a ser realizado em Curitiba/PR no período de 25 a 27 de novembro de 2026) possui uma programação altamente especializada e alinhada às inovações exigidas da Administração Pública. O congresso contemplará painéis e oficinas de relevância direta, abordando o futuro das compras públicas (Sicx e marketplace), os limites e possibilidades dos atos administrativos produzidos por Inteligência Artificial, gestão de riscos, governança, regime de credenciamento, acordos substitutivos de sanções e os impactos da reforma tributária no equilíbrio econômico-financeiro dos contratos administrativos.

2.3. O servidor responsável pela demanda, Leandro Damaceno Stolaric, matrícula nº 200117, exerce a função de Agente de Contratação, cujas atribuições incluem a elaboração e a revisão de instrumentos convocatórios, a análise de propostas e documentos de habilitação, a condução de diligências e a apreciação de recursos administrativos, conforme registrado no DFD. Há, portanto, aderência direta entre as atribuições da função e os temas de compras públicas, controle externo, governança, gestão de riscos e credenciamento contemplados na programação do evento.

3. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

3.1. A Câmara Municipal de Rolim de Moura/RO não dispõe ainda de documento formalizado com a denominação de Plano Anual de Contratação. Todavia, o órgão mantém suas contratações em conformidade às normas vigentes de forma a garantir a continuidade dos serviços, necessários à sua atividade fim.

4. DIRETRIZES QUE NORTEARÃO ESTE ETP

4.1. O Estudo Técnico Preliminar integra a fase preparatória do processo de contratação pública e deve evidenciar o planejamento, a motivação e a seleção da solução mais adequada ao interesse público, em conformidade com o art. 18 da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à demonstração da necessidade, requisitos da solução, estimativa de custos, análise de riscos e avaliação de aspectos de sustentabilidade e ciclo de vida.

4.2. A elaboração do ETP observa a Instrução Normativa SEGES nº 58/2022, que disciplina conteúdo, finalidade e boas práticas para estruturação do estudo, inclusive em contratações de fornecimento contínuo, de modo a registrar alternativas, premissas, riscos e recomendações de encaminhamento.

4.3. Ainda que se trate de contratação direta, a elaboração do ETP se revela adequada e recomendável para robustecer a motivação do procedimento, demonstrar a avaliação de



alternativas e a vantajosidade, organizar informações que subsidiam o Termo de Referência e a gestão do contrato, e mitigar riscos associados à essencialidade do serviço e ao prazo exíguo indicado para evitar descontinuidade.

4.4. Consideram-se, também, diretrizes de governança e planejamento voltadas à continuidade do serviço público, eficiência e economicidade, bem como orientações consolidadas em manuais e jurisprudência do Tribunal de Contas da União sobre motivação clara, vedação a justificativas genéricas e necessidade de consistência do enquadramento jurídico da contratação direta, com adequada instrução do processo, e a Resolução nº 01/2024/CMRM, que regulamenta os processos de contratações públicas no âmbito da Câmara Municipal de Rolim de Moura.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Requisitos para a inscrição no evento:

5.1.1. A inscrição deverá garantir a participação no evento "40º Congresso Brasileiro de Direito Administrativo", a ocorrer de 25 a 27 de novembro de 2026, em Curitiba/PR, em modalidade presencial.

5.1.2. O local do evento, conforme material de divulgação, será na cidade de Curitiba/PR.

5.1.3. A inscrição deverá contemplar os benefícios e entregas previstos nos materiais do evento, incluindo acesso à programação e às oficinas, material de apoio, certificado digital e estrutura/serviços anunciados (ex.: coffee break), conforme divulgado pelo organizador.

5.1.4. Quanto ao certificado, deverão ser observadas as regras e condições estabelecidas pelo organizador para sua emissão e comprovação de participação, devendo ser assegurada a rastreabilidade documental para fins de atesto e prestação de contas.

5.1.5. A inscrição deverá prever confirmação de vaga/credenciamento e acesso aos materiais prometidos, preservando a rastreabilidade documental para fins de atesto e prestação de contas.

5.2. Requisitos para deslocamento/diárias (quando aplicável):

5.2.1. Eventual necessidade de contratação de transporte, diárias e/ou hospedagem ocorrerá com a formalização de processo(s) administrativo(s) próprio(s), se for o caso.

5.2.2. Como requisito mínimo para instrução dessas providências, deverão ser definidos nos autos: datas compatíveis com o período do evento (25 a 27/11/2026), considerando o deslocamento entre Rolim de Moura/RO e Curitiba/PR, necessidade de pernoite, meios de



transporte, prazos de emissão, condições de remarcação/cancelamento e canais de atendimento/entrega de comprovantes.

5.3. Requisitos administrativos e de comprovação:

5.3.1. A contratação deverá possibilitar formalização por instrumentos usuais admitidos pelo organizador, assegurando documentação necessária para empenho, liquidação e pagamento. Conforme regras divulgadas, a inscrição é confirmada mediante envio de nota de empenho/ordem de serviço/autorização de fornecimento/depósito ou outra forma de comprovação do pagamento; cancelamento poderá ocorrer até 5 (cinco) dias úteis antes do evento, com possibilidade de substituição do participante ou solicitação de crédito, conforme condições do organizador.

5.3.2. Conforme a política de descontos divulgada pelo IBDA, na hipótese de não comparecimento do participante não se admitem pedidos de devolução de valores ou emissão de nova nota de empenho.

6. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

6.1. Participantes:

Participantes	Cargo
Leandro Damaceno Stolaric (matrícula nº 200117)	Agente de Contratação

7. LEVANTAMENTO DE MERCADO

7.1. Alternativas identificadas

7.1.1. Alternativa 1: Contratação de inscrição no evento específico indicado no DFD (40º Congresso Brasileiro de Direito Administrativo), por atender diretamente ao objetivo institucional de capacitação, aperfeiçoamento técnico e atualização em Direito Administrativo face à consolidação da Lei nº 14.133/2021. O congresso apresenta programação e oficinas diretamente voltadas a planejamento, governança, integridade, gestão de riscos, aplicação de inteligência artificial na gestão pública, além de temas correlatos essenciais como a implementação do SICX e os impactos da reforma tributária no equilíbrio econômico-financeiro dos contratos.

7.1.2. Alternativa 2: Capacitação equivalente por meio de outros cursos, congressos ou treinamentos (presenciais ou a distância) sobre a Lei nº 14.133/2021 e temas correlatos, a serem definidos conforme diagnóstico interno. Considera-se alternativa possível em tese, porém não há, nos autos, levantamento comparativo de conteúdos, carga horária, formato, datas e custos, nem demonstração de equivalência plena à amplitude temática, renome dos palestrantes e

relevância nacional do objeto motivado pelo DFD.

7.1.3. Alternativa 3: Não contratar. Essa alternativa implica o não atendimento da necessidade de capacitação e atualização descrita no DFD, resultando na perda de oportunidade de formação continuada do Agente de Contratação da Casa, de padronização de entendimentos técnicos e de alinhamento com as boas práticas e orientações dos órgãos de controle externo.

7.2. Solução mais vantajosa:

7.2.1. À luz da motivação constante do DFD e das características do objeto (evento de abrangência nacional com datas e programação definidas), a alternativa mais aderente e vantajosa para atender à necessidade descrita é a contratação da inscrição no evento específico (Alternativa 1). Na data de formalização da demanda, a condição disponível é a do 3º Lote da categoria Profissional e Empenho, no valor de R\$ 2.500,00, com prazo final em 31 de outubro de 2026, uma vez que o 2º Lote se encerrou em 30 de agosto de 2026. Como a data-limite indicada no DFD (20/11/2026) é posterior ao encerramento do 3º Lote, a contratação deverá ser concluída até 31/10/2026 para preservar o valor estimado. A política de descontos progressivos da categoria Empenho exige o mínimo de 10 (dez) inscrições pagas, patamar não alcançado na presente contratação. As providências de logística e deslocamento do participante serão objeto de processos próprios.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O valor global estimado da contratação é de R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais), conforme demonstrado abaixo:

Item	CATSER	Descrição	Quant.	Valor unitário	Valor Total
01	25232	Pagamento Inscrição Eventos	01	R\$ 2.500,00	R\$ 2.500,00

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

9.1. A solução consiste na contratação de 1 (uma) inscrição para viabilizar a participação do servidor Leandro Damaceno Stolaric, Agente de Contratação da Câmara Municipal de Rolim de Moura, no evento “40º Congresso Brasileiro de Direito Administrativo”, com o tema "Permanências, disrupções e futuro", a ser realizado de forma presencial na cidade de Curitiba/PR, no período de 25 a 27 de novembro de 2026.

9.2. O fluxo esperado inclui: formalização e confirmação da inscrição; acesso à programação e às oficinas; recebimento de materiais de apoio e certificado digital, conforme regras do organizador; e registro documental da participação para fins de atesto e prestação de contas.

9.3. A fiscalização/gestão do ajuste deverá assegurar a juntada de documentos de



comprovação (inscrição efetivada, comprovante de participação, certificado quando aplicável, e documentação de viagem), para permitir atesto e pagamento regular.

10. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

10.1. Não se aplica o parcelamento da contratação.

11. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

11.1. Pretende-se, com a contratação, promover a capacitação e atualização técnica do servidor indicado, com reflexos positivos no desempenho das atividades administrativas, jurídicas, de controle e de contratações públicas da Câmara Municipal de Rolim de Moura.

11.2. Como resultados esperados, incluem-se: a) melhoria da qualidade das instruções processuais; b) aprimoramento do planejamento das contratações públicas; c) fortalecimento da governança, da gestão de riscos e dos controles internos; d) atualização quanto às interpretações doutrinárias, jurisprudenciais e práticas relacionadas à Lei nº 14.133/2021; e) maior segurança jurídica nas decisões administrativas; f) redução de falhas formais, retrabalhos, nulidades e riscos de responsabilização; g) disseminação interna dos conhecimentos adquiridos; h) intercâmbio de experiências com especialistas, órgãos de controle, agentes públicos e profissionais da área; i) aprimoramento da atuação institucional em temas como controle externo, inteligência artificial, LGPD, contratação sustentável, credenciamento, improbidade administrativa e inovação na Administração Pública.

11.3. Recomenda-se que, após o retorno do servidor, sejam compartilhadas internamente as principais informações obtidas no evento, mediante reunião, relatório, apresentação ou outro meio definido pela Administração, a fim de ampliar o retorno institucional do investimento público.

12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

12.1. Deverá a Administração proceder com as providências logísticas necessárias para viabilizar a participação (deslocamento, diárias e/ou hospedagem, quando aplicável), preferencialmente por meio de processos administrativos próprios, conforme normas internas.

12.2. Deverá ser designado gestor e fiscal (ou responsável pelo acompanhamento), com rotinas de conferência de inscrição, participação, certificação e documentação comprobatória, assegurando segregação de funções.

12.3. Considerando que o servidor indicado para participar do evento é também o agente responsável pela demanda no DFD, a designação do gestor e do fiscal deverá recair sobre servidores diversos do participante, vedado o atesto pelo próprio beneficiário da capacitação,



em observância ao art. 7º, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

13.1. A participação no evento pode demandar providências interdependentes de logística de deslocamento (transporte e/ou diárias/hospedagem), a depender das definições internas, não detalhadas no DFD.

14. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

14.1. Por se tratar de contratação relacionada à participação em evento/capacitação, os impactos ambientais diretos tendem a ser reduzidos. Ainda assim, recomenda-se priorizar tramitação e comprovações em meio digital, comunicação eletrônica com o organizador e redução de impressões, sem prejuízo da guarda formal necessária. Quanto ao deslocamento aéreo, recomenda-se planejamento de itinerários e datas para evitar remarcações e deslocamentos desnecessários, reduzindo custos e impactos associados.

15. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

15.1. Conclui-se pela viabilidade técnica da contratação, uma vez que o objeto está claramente definido no DFD, possui pertinência com as necessidades institucionais da Câmara Municipal de Rolim de Moura e está relacionado à capacitação de servidor em temas relevantes para a Administração Pública, especialmente Direito Administrativo, contratações públicas, governança, controle, gestão de riscos, inovação e aplicação da Lei nº 14.133/2021.

15.2. Conclui-se, também, pela viabilidade econômica da contratação, considerando que o valor unitário de R\$ 2.500,00 corresponde ao 3º lote da categoria Profissional e Empenho, vigente até 31/10/2026, resultando no valor global estimado de R\$ 2.500,00 para 1 (uma) inscrição; quanto a eventuais custos de deslocamento/diárias, a viabilidade econômica depende de definições e pesquisas de preços em processos próprios, se aplicável.

Rolim de Moura, data da assinatura eletrônica.

Elaborado por:



Assinado por:
CAMARA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
Juan Carlos de Souza Astenreter
15/10/2026 14:31:01
<https://rolimdemoura.oxi.eletoch.com.br/protocolo/consulta-autenticidade?identificador=471548bc-0051-42ca-96ee-10bbd1e337f0>
DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE

Juan Carlos de Souza Astenreter

Membro da equipe de apoio

Portaria n. 097/2025



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link <https://rolimdemoura.oxi.eletoch.com.br/protocolo/consulta-autenticidade> - Identificador: 471548bc-0051-42ca-96ee-10bbd1e337f0 - Página 9/10

Aprovado por:



Assinado por:
CAMARA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
Anderson Dos Santos Pereira



15/10/2026 15:34:09

<https://rolimdemoura.oxxy.elotech.com.br/protocolo/consulta-autenticidade?identificador=471548bc-0051-42ca-96ee-10bbd1e337f0>
DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE

Anderson Dos Santos Pereira
Chefe de Gabinete e Administração Geral

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link <https://rolimdemoura.oxxy.elotech.com.br/protocolo/consulta-autenticidade> - Identificador: 471548bc-0051-42ca-96ee-10bbd1e337f0 - Página 10/10

