

INST.FED.DE EDUC., CIENCIA E TEC. DO MARANHÃO

Estudo Técnico Preliminar 42/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 23249.036415.2026-51

2. Descrição da necessidade

A participação dos servidores do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão – IFMA no **Encontro Nacional de Secretariado, Assessoria e Gestão de Pessoas na Administração Pública**, a ser realizado no período de **14 a 16 de outubro de 2026, na cidade de Vitória/ES**, promovido pela **ESAFI – Escola de Administração e Treinamento Ltda.**, justifica-se pela necessidade de promover a capacitação e o aperfeiçoamento contínuo dos servidores que atuam nas áreas de secretariado, assessoria, gestão administrativa e gestão de pessoas.

O evento constitui importante oportunidade de atualização profissional, possibilitando o acesso a conhecimentos, práticas e experiências relacionadas à modernização dos processos de trabalho, à eficiência administrativa, à gestão de pessoas, à comunicação institucional, à organização das atividades de apoio à gestão e às boas práticas aplicáveis à Administração Pública.

A participação dos servidores contribuirá para o aprimoramento das competências técnicas e profissionais necessárias ao desempenho de suas atribuições, favorecendo a melhoria dos procedimentos administrativos, a racionalização das atividades, a qualidade dos serviços prestados e o fortalecimento da atuação institucional do IFMA.

Além disso, a capacitação permitirá o contato com profissionais e especialistas de diferentes instituições públicas, proporcionando a troca de experiências e a identificação de soluções e práticas que possam ser adaptadas à realidade institucional, contribuindo para o desenvolvimento organizacional e para a melhoria contínua da prestação dos serviços públicos.

Dessa forma, a contratação da participação no referido evento mostra-se pertinente ao interesse institucional, uma vez que está diretamente relacionada ao desenvolvimento profissional dos servidores e ao aperfeiçoamento das atividades administrativas do IFMA.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Assistencia do Gabinete	Nadylayne Rackel Diniz de Oliveira

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1 A contratada deverá ofertar evento de capacitação presencial conforme programação e cronograma previamente divulgados, devendo informar com antecedência qualquer alteração que possa comprometer significativamente a qualidade ou conteúdo do evento.

4.1.1 Ao término do evento, a empresa deverá emitir certificado de participação aos servidores inscritos, respeitados os requisitos mínimos de frequência exigidos pela contratada.

Subcontratação

4.2 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. Levantamento de Mercado

A **ESAFI – Escola de Administração e Treinamento Ltda.**, instituição especializada em educação continuada e capacitação de servidores públicos, com atuação há mais de 35 anos e experiência na realização de cursos, eventos e capacitações direcionados à Administração Pública. Segundo informações institucionais divulgadas pela própria empresa, a ESAFI já capacitou mais de 120 mil servidores e possui experiência no atendimento a instituições públicas federais, estaduais e municipais.

Entre as soluções disponibilizadas pela empresa, encontra-se o **21º Encontro Nacional de Secretariado, Assessoria e Gestão de Pessoas na Administração Pública**, programado para ocorrer no período de **14 a 16 de outubro de 2026, em Vitória/ES**, com **carga horária de 20 horas**, sob o tema **“Pessoas que Transformam: Aprimoramento Técnico, Propósito e Pertencimento na Gestão Pública”**.

Após análise do mercado, verificou-se que os valores praticados pela empresa organizadora encontram-se compatíveis com os preços usualmente adotados em eventos de capacitação similares voltados à Administração Pública.

6. Descrição da solução como um todo

A Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, em seu artigo 74, dispõe:

“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:

f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal.”

Ressalta-se ainda que o Tribunal de Contas da União – TCU, por meio da Decisão nº 439/1998 – Plenário, firmou entendimento de que as inscrições de servidores em cursos abertos de treinamento e aperfeiçoamento enquadram-se na hipótese de inexigibilidade de licitação.

Dessa forma, a contratação da empresa ESAFI - Escola de Administração e Treinamento Ltda poderá ocorrer por inexigibilidade de licitação, em razão da inviabilidade de competição, considerando a singularidade do evento, a especialização do conteúdo programático e a notoriedade da empresa na área de capacitação de servidores públicos.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Inscrição no “21 Encontro Nacional de Secretariado, Assessoria e Gestão de Pessoas na Administração Pública”, a ser realizado no	21172	UND	01	R\$ 4.990,00	R\$ 4.990,00

período de 14 a 16 de outubro de 2026, em Vitória /ES					
---	--	--	--	--	--

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 9.980,00

O valor corresponde às 02 (duas) inscrições no evento, segundo LOTE, conforme proposta comercial apresentada pela empresa organizadora.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Não se aplica.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não se aplica.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação encontra-se alinhada às ações de capacitação e desenvolvimento de servidores previstas na Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas – PNDP, instituída pelo Decreto nº 9.991/2019, bem como às diretrizes institucionais de aperfeiçoamento contínuo dos servidores públicos.

A ação visa promover atualização técnica e aprimoramento, aperfeiçoamento e melhor desempenho das atividades realizadas no âmbito do IFMA.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A participação dos servidores no evento proporcionará:

- aprimoramento técnico e operacional;
- melhoria dos controles administrativos;
- Propósito e Pertencimento na Gestão Pública;
- maior eficiência na gestão de processos;
- compartilhamento de boas práticas entre órgãos da Administração Pública Federal;
- fortalecimento da governança institucional.

13. Providências a serem Adotadas

13.1 Compartilhamento dos conhecimentos adquiridos com os demais servidores da unidade de lotação, especialmente aqueles que desenvolvem atividades relacionadas a secretariado, assessoria, gestão administrativa e gestão de pessoas;.

13.2 Avaliação da aplicabilidade dos conhecimentos adquiridos, verificando as possibilidades de implementação de melhorias nas atividades desenvolvidas pelos servidores participante

13.3 Disseminação das informações relevantes do evento, mediante reunião, apresentação ou outro meio institucional adequado, de forma a ampliar o alcance dos conhecimentos obtidos e proporcionar retorno à Instituição.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1 Não se aplica.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

A contratação mostra-se viável e pertinente diante da necessidade institucional de promover a capacitação e o aperfeiçoamento contínuo dos profissionais que atuam nas áreas de secretariado, assessoria, gestão administrativa e gestão de pessoas.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

NADYLAYNE RACKEL DINIZ DE OLIVEIRA

Pregoeiro



Assinou eletronicamente em 05/10/2026 às 19:18:21.