



Governo do Estado de Roraima
Secretaria de Estado de Licitação e Contratação
"Amazônia: patrimônio dos brasileiros"

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Instrução Normativa nº 58, de 08 de agosto de 2022

1. NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

1.1. Considerando a recente implementação da Lei n. 14.133/2021 e a urgente necessidade de capacitação abrangente em licitações e contratos, a atualização e nivelamento de conhecimentos não são apenas imperativos legais, mas também estratégicos para a eficiência e a eficácia institucional. Neste cenário de transformação, a capacitação contínua torna-se fundamental para garantir que todas as partes envolvidas estejam plenamente aptas a conduzir e fiscalizar processos de contratação de maneira competente e em total conformidade com as melhores práticas e normativas vigentes.

1.2. A Secretaria de Estado de Licitação e Contratação apresentou, por meio do Documento de Formalização de Demanda (13424507), a necessidade da contratação de empresa especializada na prestação de serviços de treinamento e capacitação para os servidores que atuam como gestores e fiscais de contratos administrativos. A pretendida contratação é necessária devido ao cenário das contratações públicas estar em processo de reformulação, em virtude das mudanças decorrentes da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que representa o novo marco das contratações públicas.

1.3. Criada mediante a [Lei nº 1.850](#), de 27 de julho de 2023, a Secretaria tem passado por um processo de amadurecimento desde então, no qual os atuais ritmos de trabalho e atividades demandam uma significativa necessidade de aprimoramento, ponto crucial para garantir que a SELC possa cumprir sua finalidade com excelência. Conforme o art. 5º, V, alínea a, 4 da Lei de Criação da SELC, a estrutura desta Secretaria conta com uma Divisão de Gestão de Processos e Contratos.

1.4. Além disso, a [Lei nº 14.133/2021](#) prevê em seu art. 18, §1º, X, que a Administração deve adotar providências previamente à celebração de contratos, incluindo a capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual. O Capítulo VI da referida Lei traz normativos específicos para fiscalização e gestão de contratos administrativos, destacando a importância dessas atividades para a correta execução dos contratos.

1.5. Diante das novas exigências legais impostas pela Lei de Licitações e Contratos Administrativos, é imperativo que a Secretaria de Estado de Licitação e Contratação (SELC) invista em capacitação contínua e abrangente para seus servidores, promovendo a expertise dos gestores e fiscais de contratos através do desenvolvimento e atualização de suas habilidades intelectuais e operativas. Trata-se de uma necessidade imediata e estratégica, visando assegurar que os profissionais da Secretaria estejam aptos a desempenhar suas funções com eficiência e em conformidade com as novas práticas normativas, o que propicia oportunidade para que os servidores se atualizem com as práticas e normativas mais recentes, sob a orientação de profissionais renomados.

1.6. Esse investimento não apenas fortalece a instituição, mas também melhora continuamente seus processos e práticas administrativas, garantindo que a SELC possa operar eficientemente, atendendo às

exigências legais, e contribuindo significativamente para a modernização e eficiência da Administração Pública, assegurando a excelência na gestão e fiscalização dos contratos administrativos

2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

2.1. Da Natureza da Contratação

2.1.1. O serviço a ser contratado possui natureza de serviço não continuado, sem a utilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva. Trata-se de um serviço técnico-profissional especializado, caracterizado pela presença de um profissional de notória especialização e pela prestação de um serviço de natureza singular.

2.1.2. O objetivo deste serviço é a participação e realização de um curso de capacitação em gestão e fiscalização de contratos administrativos, no âmbito da Secretaria de Estado de Licitação e Contratação (SELC). Este curso visa proporcionar a qualificação necessária aos servidores, capacitando-os para gerirem e fiscalizarem contratos administrativos de maneira eficiente e em plena conformidade com a legislação vigente.

2.1.3. A prestação do serviço, além de atender às exigências legais, busca aprimorar as habilidades e conhecimentos específicos dos servidores envolvidos na execução contratual, garantindo que estes estejam aptos a enfrentar os desafios e complexidades inerentes à gestão de contratos. Assim, espera-se que a capacitação fornecida contribua significativamente para a melhoria dos processos administrativos da SELC, promovendo maior eficácia e transparência na administração pública.

2.2. Requisitos Legais:

a) **Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;**

b) **Instrução Normativa SEGES nº 58, de 8 de agosto de 2022:** dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

c) **Lei Estadual nº 1.850, de 27 de julho de 2023.**

2.3. Requisitos de habilitação e qualificação:

2.3.1. A CONTRATADA deve seguir todas as normas constantes no Capítulo VI - DA HABILITAÇÃO da Lei Federal nº 14.133/2021, aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

2.3.1.1. Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

2.3.1.2. A inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

2.3.1.3. A regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

2.3.1.4. A regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

2.3.1.5. A regularidade perante a Justiça do Trabalho;

2.3.1.6. O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

2.3.2. Para assegurar a excelência e a efetividade na realização do curso de capacitação em gestão e

fiscalização de contratos administrativos, a empresa contratada deve atender aos seguintes critérios de qualificação:

2.3.2.1. Experiência Comprovada na Realização de Cursos Similares - A empresa contratada deve demonstrar experiência comprovada na organização e execução de cursos de capacitação semelhantes ao solicitado. Essa experiência deve ser evidenciada através de documentos que comprovem a realização de cursos anteriores com características análogas. A comprovação de experiência é crucial para assegurar que a empresa possui o conhecimento e a prática necessários para oferecer um curso de alta qualidade, adaptado às necessidades específicas dos participantes e às exigências legais vigentes.

2.3.2.2. Instrutores Qualificados com Experiência Prática na Área - Os instrutores designados para ministrar o curso devem possuir qualificação acadêmica relevante e experiência prática significativa na área de gestão e fiscalização de contratos administrativos. Os critérios incluem:

- Formação Acadêmica: Graduação e/ou pós-graduação em áreas correlatas;
- Experiência Prática: Atuação comprovada em órgãos públicos, empresas privadas ou consultorias que lidam diretamente com contratos administrativos;
- Capacitação Profissional: Participação em cursos, workshops, seminários e outras atividades de formação continuada relacionadas à gestão e fiscalização de contratos.

2.3.3. Esses requisitos garantem que a empresa contratada estará plenamente capacitada para oferecer um curso que atenda às expectativas de qualidade e relevância, promovendo um aprendizado efetivo e em conformidade com as normativas vigentes.

2.4. Requisitos da Solução:

2.4.1. A solução almejada deve contemplar os seguintes requisitos essenciais:

2.4.1.1. Modalidade: Presencial;

2.4.1.2. Carga horária mínima: 15 horas;

2.4.1.3. Horários: Em horário comercial, das 8:00 às 12:00 e das 14:00 às 18:00;

2.4.1.4. Quantidade de participantes: Devem ser capacitados 07 (sete) servidores públicos, incluindo um gestor e seis fiscais de contratos administrativos;

2.4.1.5. O curso deve fornecer *coffee-break* aos participantes nos intervalos;

2.4.1.6. O conteúdo programático deve abordar, de maneira específica, os seguintes temas:

- A Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos: aspectos gerais e princípios, planejamento e governança;
- Contratos Administrativos;
- Execução Contratual, incluindo fiscalização e gestão de contratos;
- Possíveis situações envolvendo alterações, atualizações e extinção de contratos.

2.4.1.7. A Contratada deverá disponibilizar certificado aos servidores que participarem do curso.

2.4.2. Estes requisitos são estabelecidos para assegurar que a capacitação ofereça uma formação completa e adequada, preparando os servidores para enfrentar os desafios da gestão e fiscalização de contratos administrativos, conforme as diretrizes da nova legislação.

2.5. Critérios de Sustentabilidade

2.5.1. Critérios de Sustentabilidade Social

2.5.1.1. A sustentabilidade social está garantida pela diversidade entre palestrantes e participantes, pois incentiva a inclusão de diferentes perspectivas e experiências.

2.5.2. Critérios de Sustentabilidade Econômica

2.5.2.1. O eixo econômico da sustentabilidade é atendido pela preferência por um curso realizado de forma presencial que oferece maior flexibilidade e acessibilidade, permitindo que os servidores participem sem impactar negativamente suas atividades operacionais.

2.5.2.2. Os critérios de sustentabilidade indicados estão alinhados com os objetivos de promoção da equidade e desenvolvimento social e econômico sustentável. Isso contribui para um impacto positivo mais amplo na comunidade, indo além do escopo direto dos serviços de capacitação.

2.5.2.3. Ao incorporar estes critérios na contratação de serviços de capacitação, a Administração Pública não só garante a prestação de serviços de alta qualidade, mas também promove práticas mercadológicas que estão alinhadas com os princípios de sustentabilidade ambiental, social e econômica, reforçando seu papel como um órgão socialmente responsável e economicamente consciente.

3. LEVANTAMENTO DE MERCADO

3.1. O levantamento de mercado *“consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar”*.

3.2. Dessa forma, para encontrar soluções que atendam às demandas de capacitação da Administração Pública, considerando as previsões inscritas nos artigos [18, §1º, inciso X](#) ; [169, §3º, inciso I](#) e [173 da Lei n. 14.133/2021](#), podemos indicar as seguintes modalidades:

3.2.1. Participação em capacitações, congressos, seminários e eventos reconhecidos em nível nacional na modalidade PRESENCIAL.

3.2.1.1. Esta opção oferece uma variedade ampla de conhecimentos e experiências, além de oportunidades de *networking* com uma diversidade maior de profissionais e especialistas.

3.2.1.2. A participação em capacitações, congressos, seminários e eventos variados tem o condão de enriquecer o conhecimento dos servidores sobre diferentes abordagens e práticas, notadamente no campo das licitações e contratos, contribuindo para uma visão mais abrangente e atualizada sobre o assunto.

3.2.2. Participação em capacitação - na modalidade ONLINE.

3.2.2.1. A escolha de um curso remoto sobre licitações e contratos, ministrado por professores renomados, constitui uma alternativa eficaz para aprimorar a eficiência das contratações públicas, promovendo o engajamento ativo dos alunos.

3.2.2.2. Esse método permite acesso direto a especialistas de renome nacional, criando um ambiente de aprendizado rico e dinâmico. Essa abordagem maximiza os recursos disponíveis, eliminando custos de deslocamento e estadia, e proporciona flexibilidade, permitindo que os servidores conciliem o aprendizado com suas responsabilidades profissionais.

3.2.2.3. Apesar das vantagens de um curso remoto, existem desvantagens, como a falta de interação presencial, que pode limitar as oportunidades de *networking* e troca de experiências

práticas entre os participantes. Além disso, um desafio significativo no Estado de Roraima é a instabilidade da conexão de internet, devido ao frequente rompimento da fibra óptica que liga o Estado do Amazonas ao Estado de Roraima. Considerando esse fator local e a imprevisibilidade do rompimento da fibra, a modalidade online não se mostra como a solução mais adequada para atender à necessidade abordada neste estudo.

3.2.3. Curso por modalidade "In Company".

3.2.3.1. Os cursos "in company" são programas de treinamento personalizados realizados no local de trabalho da organização contratante. Eles são projetados para atender às necessidades específicas da organização e podem abordar temas variados, como desenvolvimento de habilidades, atualização profissional, ou capacitação em áreas específicas.

3.2.3.2. No entanto, reduz as oportunidades de interação e trocas de experiências com profissionais de outras organizações, trazendo uma exposição restrita a diferentes abordagens e ideias, já que os participantes são geralmente da mesma organização.

3.2.3.3. Ademais, pode existir o risco de o conteúdo ser menos rigoroso ou abrangente em comparação com programas oferecidos por instituições acadêmicas ou empresas especializadas.

3.2.4. Capacitação por escola de governo.

3.2.4.1. O [art. 7º, inciso II da Lei n. 14.133/2021](#) determina que:

Art. 7º Caberá à autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, promover gestão por competências e designar agentes públicos para o desempenho das funções essenciais à execução desta Lei que preencham os seguintes requisitos:

(...)

II - tenham atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuam formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo poder público; e

3.2.4.2. Nesse sentido, verifica-se a possibilidade legal de realizar capacitações por meio de escolas de governo.

3.2.4.3. As vantagens incluem o acesso a programas de treinamento específicos para servidores públicos, custos geralmente mais baixos e foco em competências relevantes para o setor público.

3.2.4.4. As desvantagens estão ligadas à limitação na variedade de cursos oferecidos, a possível falta de especialização em tópicos muito específicos e a menor flexibilidade em termos de personalização do conteúdo do treinamento para necessidades específicas de uma instituição.

3.2.5. Capacitação pelas Escolas de Contas dos TC's.

3.2.5.1. O [art. 173](#) da Nova Lei de Licitações e Contratos traz uma responsabilidade legal específica ao determinar que os Tribunais de Contas realizem a capacitação dos jurisdicionados.

3.2.5.2. É de conhecimento geral que muitos Tribunais de Contas promovem tais capacitações como parte de suas iniciativas de orientação e aprimoramento da gestão pública. Entretanto, o número de oportunidades geralmente é limitado.

3.2.5.3. Além disso, pode haver uma restrição quanto à diversidade e profundidade dos conteúdos oferecidos, os quais estão principalmente centrados em conformidade e controle.

3.3. Considerando as modalidades mencionadas nos itens citados anteriormente e levando em consideração que a modalidade de curso presencial se destaca como a melhor solução entre as opções encontradas, é pertinente discutir dois pontos: a realização de cursos presenciais no município de Boa Vista – Roraima e em outros estados brasileiros.

3.3.1. Cursos presenciais em outros estados brasileiros:

3.3.1.1. A principal vantagem de realizar cursos em outros estados é o contato dos servidores com diferentes realidades administrativas, permitindo que eles adquiram conhecimento através de experiências concretas e práticas vivenciadas em diversos órgãos de diferentes esferas governamentais. Esse intercâmbio de experiências pode ser extremamente enriquecedor para os participantes, oferecendo uma perspectiva mais ampla e diversificada das práticas administrativas.

3.3.1.2. Contudo, em termos de economicidade, essa opção se mostra mais onerosa. Os custos associados ao transporte dos servidores, como passagens aéreas e terrestres, hospedagem e alimentação, são significativos. Embora alguns cursos possam incluir serviços de hospedagem e alimentação, estes custos adicionais geralmente estão incorporados no valor total do curso, tornando a opção ainda mais cara.

3.3.2. Cursos presenciais no município de Boa Vista – Roraima:

3.3.2.1. Essa alternativa oferece uma abordagem mais econômica, pois o curso seria realizado na cidade de origem da Secretaria, reduzindo significativamente os custos adicionais com transporte, hospedagem e alimentação dos servidores. Além disso, essa modalidade facilita a logística e minimiza o tempo de deslocamento, permitindo que os servidores continuem a desempenhar suas funções cotidianas com menor interrupção.

3.3.2.2. Embora a interação com servidores de outros estados seja limitada, os cursos presenciais em Boa Vista ainda proporcionam um ambiente de aprendizado colaborativo, onde os participantes podem trocar experiências e avaliar diferentes perspectivas, mesmo que em uma abrangência menor. Dessa forma, esta opção mantém a vantagem de aprendizado e atualização contínua, enquanto otimiza os recursos financeiros da administração pública.

3.4. Diante da necessidade de capacitar os servidores envolvidos na fase de execução contratual, foi realizada uma pesquisa abrangente na rede mundial de computadores para identificar cursos potenciais a serem ministrados no município de Boa Vista- RR nos próximos meses. Os cursos identificados para serem realizados neste município são os seguintes:

- Curso: [Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos, conforme a Lei 14.133/2021.](#)

Ministrante: Mariana Pucci Miró

Advogada, sócia do escritório Estevão & Miró Advogados Associados e fundadora da Evatus Desenvolvimento Organizacional. Pós-graduada em Direito e Processo do Trabalho pelo CERS e em Direito Público pela Estácio. Mestranda em Administração Pública pelo IDP-Brasília, atua há mais de dez anos na área de licitações e contratos, possuindo vasta experiência profissional no assunto. . Na Administração Pública já atuou como assessora jurídica em Procuradoria Municipal, Superintendente de Administração em duas secretarias municipais e Assessora Executiva. No seu escritório de advocacia, com uma carteira selecionada de clientes, atua nas áreas do Direito do Trabalho e do Direito Administrativo, especialmente, neste último, em licitações e contratos, incluindo o regime jurídico do Sistema S, e em processos administrativos disciplinares. Consultora, palestrante e facilitadora, já ministrou diversas capacitações e treinamentos sobre o tema, além de prestar consultorias na área auxiliando seus clientes a maximizarem seu potencial e alcançarem melhores resultados.

Empresa: EVATUS DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL LTDA / CNPJ: 51.288.329/0001-30

Data: 11 e 12/07/2024

Carga horária: 16 (dezesseis) horas

Valor por inscrição: 800,00 (oitocentos reais) ou R\$ 680,00 (seiscentos e oitenta reais) se as inscrições estiverem realizadas e confirmadas até o dia 01/07/2024.

- Curso: **Contratação de Serviços DE Treinamento e Aperfeiçoamento de Pessoal na Administração Pública – Elaboração do Projeto Básico à execução do contrato, de acordo com a IN 58/2022 à luz da Lei nº 14.133/2021.**

Ministrante: Lazareno Nesi

Mestre em Gestão de Políticas Pública pela Universidade do Vale do Itajaí. Pós-graduação em Gestão de Pequenas e Médias Empresas pela Universidade do Vale do Itajaí. Pós-graduação em Gestão Pública pelo Instituto Federal de Santa Catarina. Pós-graduação em Licitações e Contratações Públicas pela Faculdade Ibra de Brasília. Pós-graduando em Direito Administrativo e Licitações pela Faculdade Única de Minas Gerais. Possui graduação em Administração de Micro, Pequena e Média Empresa (Tecnólogo) pela Universidade do Vale do Itajaí. Possui graduação em Administração de Empresa (Bacharel) pela Universidade do Grande Eldorados (MS). Professor convidado dos Cursos de Pós-Graduação em Gestão Pública; curso Superior de Gestão Pública à Distância da Universidade Aberta do Brasil – CEFET/SC. Professor do Curso de Especialização em Educação para a Diversidade com Ênfase em EJA (IFSC) Faculdade Municipal de Palhoça, Uniasselvi/Fadesc, Sociesc, Unisul, Uni Toledo, Instituto de Capacitação empresarial (ICAP) – (São Paulo), Senai, Icep (São José) Trainee (Brasília). Nacional Treinamentos (Belém), Multiplicador de Pregoeiros em âmbito nacional em parceria com várias empresas de treinamentos com o tema: Curso de Habilitação e Formação de Pregoeiro, Gestão e Fiscalização de Contratos Terceirizados na Administração Pública e Licitações como vender para o governo – Empresas Privadas e Públicas. Auditor interno no Instituto Federal de SC (IFSC) de 2005 a 2011 – Campus Florianópolis. Gestor e Fiscal de contratos – Campus Florianópolis, Pregoeiro e presidente de comissão por vários períodos no IFSC.

Empresa: NACIONAL TREINAMENTO LTDA

Data: 12 a 13/08/2024

Carga horária: 16 horas

Valor por inscrição: R\$ 2.490,00

3.5. Também foram realizadas pesquisas no Portal Nacional de Contratações Públicas, com o objetivo de evidenciar que a contratação de tais serviços é prática comum em diversos órgãos pelo país, e há diversas empresas atuantes no setor de capacitação de servidores na Lei Federal nº 14.133/2021, conforme dados coletados abaixo:

Contratação	Órgão	Empresa	Valor Unitário
411/2024	Ministério Público do Estado do Amapá	PUBLIC THINKER TREINAMENTO E CAPACITAÇÕES LTDA	R\$ 2.990,00
472/2024	Tribunal Superior do Trabalho	INSTITUTO LICITADA TREINAMENTOS LTDA	R\$ 1.690,00

Contratação	Órgão	Empresa	Valor Unitário
61/2024	Governo do Estado de Roraima - SEPLAN	SUPREME CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO LTDA	R\$ 2.710,00

3.6. Considerando as análises anteriormente mencionadas e, principalmente, o conteúdo programático que o curso deve abordar para atender às nossas necessidades específicas, conforme os requisitos detalhados da contratação, torna-se evidente que o curso oferecido pela empresa EVATUS DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL se encaixa perfeitamente em nossa realidade. Este curso foca especificamente na execução contratual, abrangendo a gestão e a fiscalização de contratos administrativos, aspectos cruciais para nossas operações. Além disso, o programa aborda situações práticas que frequentemente encontramos nos processos da SELC. Outro ponto relevante é que os valores propostos estão alinhados com os preços praticados no mercado, sem discrepâncias significativas, o que preserva o princípio da economicidade.

4. DESCREVENDO A SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A solução pretendida envolve a contratação de empresa, para capacitação presencial de servidores na área de gestão e fiscalização de contratos administrativos, de acordo com a Lei 14.133/2021.

4.2. Para elaborar justificativas acadêmicas e cultas para os requisitos da contratação de um curso de gestão e fiscalização de contratos administrativos, é importante destacar a relevância de cada requisito dentro do contexto de capacitação e aprimoramento das práticas administrativas. Abaixo seguem as justificativas detalhadas para os requisitos mencionados:

4.2.1. A modalidade presencial é essencial para a interação direta e o engajamento ativo dos participantes, promovendo um ambiente de aprendizado mais dinâmico e eficaz. A troca de experiências e o networking proporcionados pela presença física são fundamentais para o desenvolvimento de habilidades práticas e a construção de um conhecimento coletivo, enriquecendo o processo de capacitação. Além disso, a presença física facilita a realização de atividades práticas e simulações, componentes essenciais para a assimilação dos conceitos ensinados durante o curso.

4.2.2. A definição de uma carga horária mínima de 15 horas é fundamental para garantir que todos os tópicos relevantes sejam abordados de maneira aprofundada e compreensiva. Esse período permite que os conteúdos sejam explorados em detalhes, proporcionando tempo suficiente para discussão, prática e esclarecimento de dúvidas. Uma carga horária adequada é essencial para assegurar que os participantes adquiram um entendimento sólido e aplicado das normas e práticas de gestão e fiscalização de contratos administrativos.

4.2.3. A realização do curso em horário comercial, das 8:00 às 12:00 e das 14:00 às 18:00, facilita a participação dos servidores sem prejudicar significativamente suas atividades cotidianas. Esse horário permite uma distribuição equilibrada das atividades diárias, garantindo que os servidores possam absorver o conteúdo de forma eficiente e produtiva. Além disso, a segmentação do curso em períodos específicos do dia ajuda a manter a concentração e a assimilação dos conhecimentos. Ademais, a inclusão de coffee-breaks é essencial para proporcionar momentos de networking e integração entre os participantes, além de manter o foco e a produtividade. Essas pausas são oportunidades valiosas para reflexão e discussão dos temas abordados, enriquecendo a experiência educacional e demonstrando cuidado com o bem-estar dos servidores. Assim, esses elementos combinados contribuem significativamente para a eficácia e qualidade do processo de capacitação, tornando-o mais eficiente e agradável para todos os envolvidos.

4.2.4. A capacitação de 7 servidores públicos, sendo um gestor e seis fiscais de contratos administrativos, visa criar um núcleo de excelência dentro da instituição. Essa quantidade permite uma formação adequada de um grupo diversificado, onde a troca de experiências e conhecimentos é maximizada. A capacitação desses servidores atuará como um multiplicador de conhecimentos, pois eles poderão repassar as informações e práticas aprendidas aos demais colegas, ampliando o impacto da formação.

4.2.5. Além dos critérios previamente mencionados, é imprescindível que a empresa contratada assegure a emissão de certificados de participação para os servidores que se inscreverem e concluírem o curso. Esse documento é fundamental não apenas para comprovar a presença e a realização do treinamento, mas também para formalizar o desenvolvimento contínuo dos servidores públicos, conforme os objetivos educacionais e profissionais estabelecidos. A disponibilidade do certificado não apenas valoriza o investimento em capacitação, mas também fortalece a transparência e a conformidade com as diretrizes estabelecidas para aprimoramento do serviço público, alinhando-se aos padrões de excelência e responsabilidade institucional.

4.3. A solução pode ser descrita como um curso suficiente para treinar, capacitar e atualizar os participantes em relação às normas estabelecidas pela Nova Lei de Licitações e Contratos, sistematizando as principais rotinas de gestão e fiscalização dos contratos administrativos, visando proporcionar maior segurança jurídica aos gestores e fiscais de contratos, bem como aos demais agentes que atuam, direta ou indiretamente, na execução dos contratos, garantindo a conformidade legal e a eficiência operacional, para isso, deve conter, no mínimo, os seguintes tópicos teóricos e práticos, quando possível:

- **A Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (NLLC):**

Instrumento para concretização do interesse público, com regimes jurídicos concomitantes e regras de transição. Aspectos gerais e princípios, etapas da contratação, segregação de funções, planejamento, gestão de riscos, governança, modalidades de licitação, contratações diretas, e principais leis sobre licitações e contratos.

- **Contratos Administrativos:**

Princípios gerais e específicos, formalização, cláusulas obrigatórias, garantias contratuais, divulgação no PNCP, alocação de riscos e duração dos contratos.

- **Gestão e Fiscalização dos Contratos:**

Conceito de gestão e fiscalização, tipos de fiscalização, requisitos para designação de gestores e fiscais, contratação de terceiros para apoio técnico e recusas de agentes.

- **Execução Contratual:**

Atribuições da gestão e fiscalização, auxílio jurídico e de controle interno, recebimento do objeto e pagamento.

- **Alterações Contratuais:**

Tipos de alterações, impedimentos, prazos, acréscimos e supressões.

- **Atualizações Contratuais:**

Reajuste, repactuação e revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro.

- **Extinção dos Contratos:**

Hipóteses legais, motivação, contraditório e ampla defesa, e consequências da extinção.

- **Nulidades dos Contratos:**

Diferença entre nulidade e rescisão, requisitos e consequências.

- **Apuração e Aplicação de Sanções Administrativas:**

Responsabilidades, infrações, tipos de sanções, procedimentos sancionadores e recursos.

- **Demais Conteúdos Abordados:**

Sugestões de procedimentos, minutas e modelos da AGU, atividades práticas de contagem de prazos e intercorrências durante a execução dos contratos.

4.4. O Conteúdo Programático envolverá como metodologia a exposição dialética, simulações, dinâmicas em grupo e esclarecimento imediato de dúvidas teóricas práticas, podendo haver, adicionalmente, as atividades de mentoria.

4.5. Os recursos didáticos deverão conter apresentação em slides abordando as principais disposições da Nova Lei de Licitações e Contratos, Acórdãos do TCU e indicações de leituras.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

5.1. A Divisão de Gestão de Processos e Contratos desta Secretaria de Estado de Licitação e Contratação (SELC) realizou um levantamento detalhado, identificando a necessidade de capacitação de seis servidores envolvidos nesta fase da contratação.

5.1.1. Cabe salientar que esse quantitativo foi cuidadosamente estimado para possibilitar a disseminação dos conhecimentos adquiridos. Assim, os servidores capacitados poderão atuar como multiplicadores, transmitindo as novas habilidades e práticas aos demais servidores dos setores e áreas afins.

5.2. A partir do levantamento acima mencionado, foi realizada a seguinte memória de cálculo:

Função dos servidores	Quantidades
Gestor de Contratos	01
Fiscais de Contratos	06
Total	07 servidores

5.2.1. Serão portanto 06 (seis) fiscais de contratos, sendo estes os responsáveis pelos processos com maior incidência de eventos, por serem de natureza continuada, e um gestor de contratos, responsável pela Divisão de Gestão de Processos e Contratos (DGEC).

5.3. Dessa forma, totaliza-se a inscrição de sete servidores no curso, abrangendo aqueles com funções críticas para a execução eficiente e eficaz dos contratos administrativos.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

6.1. A estimativa de preço nos processos de contratação para a qualificação, treinamento e capacitação de

servidores deve ser realizada com cautela, razoabilidade e proporcionalidade, diante da impossibilidade de se comparar, de forma direta e com critérios objetivos, objetos singulares nesta seara.

6.2. Dessa forma, a estimativa de preço não deve se basear em serviços similares existentes no mercado, uma vez que estamos lidando com um objeto singular que não pode ser comparado objetivamente sob nenhum aspecto com outros.

6.3. É importante ressaltar que, ao avaliar o preço, deve-se considerar que o objeto da contratação envolve serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual. Esses serviços devem ser prestados por profissionais ou empresas de notória especialização, reconhecidas pela qualidade e excelência em suas áreas de atuação.

6.4. Considerando o exposto no *subitem* 3.4., que identificou os próximos cursos a serem realizados no município de Boa Vista, foi enviado um e-mail à empresa EVATUS DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL LTDA (Ep. 13460415) para verificar a proposta de preços para a compra de inscrições no curso a ser ofertado pela empresa nas próximas semanas, do que se obteve como resposta (Ep. 13483418) proposta contida no evento Ep. 13484055.

6.5. O valor proposto foi de R\$ 800,00 (oitocentos reais) para pagamentos após o dia 01/07/2024. Na compra de 07 (sete) inscrições para o curso, a empresa oferece 01 (uma) inscrição de cortesia, totalizando 8 (oito) inscrições, com o valor total de R\$ 5.600,00 (cinco mil e seiscentos reais), conforme demonstrado na tabela abaixo:

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
01	Inscrições de servidores públicos da Secretaria Estadual de Licitação e Contratação - SELC no curso "Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos, conforme a Lei 14.133/2021" a ser ministrado pela facilitadora Mariana Pucci Miró.	Inscrição	07 inscrições	R\$ 800,00	R\$ 5.600,00
Valor Total: R\$ 5.600,00 (cinco mil e seiscentos reais)					R\$ 5.600,00

6.6. Cumpre ressaltar que o presente curso inclui diversos recursos e materiais essenciais para o aprendizado eficiente:

- Apostila impressa com o conteúdo completo do curso;
- Kit de material de apoio, contendo no mínimo um bloco de anotações, um estojo, uma caneta, um lápis, uma borracha e um marca-texto;
- Quatro *coffee breaks*, oferecidos em cada turno do curso;

- Emissão de certificado de participação, condicionado à confirmação de presença; e,
- Desconto de 15% (quinze por cento) no próximo evento promovido pela EVATUS DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL.

6.7. Dessa forma, torna-se evidente a vantajosidade da contratação de inscrições para o curso de qualificação dos servidores. A notória especialização da ministrante do curso é amplamente comprovada por seu currículo, diversos certificados e diplomas na área (Ep. 13483904), além de declarações emitidas por órgãos públicos e privados (Ep. 13483980). Sua vasta experiência e conhecimento específico asseguram uma formação de alta qualidade, perfeitamente alinhada às necessidades da Secretaria.

6.8. Embora a Administração deva sempre buscar a solução mais adequada para atender às suas necessidades, a particularidade e especificidade do curso em questão demonstram que o objeto não pode ser comparado de maneira objetiva com outras ofertas. A natureza subjetiva e especializada do curso reforça a singularidade e a importância da contratação desta profissional renomada.

7. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU DA CONTRATAÇÃO

7.1. O objeto da contratação, por se tratar de programa de capacitação, não é divisível, devendo ser executado por empresa única em sua totalidade. Por isso, não cabe o parcelamento da solução pretendida.

7.2. Ao aplicar a regra do princípio do parcelamento dos serviços em geral, deve-se observar os critérios inscritos no art. 47 da Lei n. 14.133/2021:

Art. 47. As licitações de serviços atenderão aos princípios:

I - da padronização, considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho;

II - do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso.

§ 1º Na aplicação do princípio do parcelamento deverão ser considerados:

I - a responsabilidade técnica;

II - o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens;

III - o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

§ 2º Na licitação de serviços de manutenção e assistência técnica, o edital deverá definir o local de realização dos serviços, admitida a exigência de deslocamento de técnico ao local da repartição ou a exigência de que o contratado tenha unidade de prestação de serviços em distância compatível com as necessidades da Administração.

7.3. Assim, faz-se necessário entender as características do pretense objeto contratual, a fim de indicar a viabilidade técnica e/ou econômica da segmentação da solução. A contratação se dará em apenas um item referente ao pagamento de inscrição no curso de capacitação, não se aplicando o parcelamento.

7.4. Dito isso, resta patente a impossibilidade de parcelamento da solução tratada neste documento, ou seja, não é possível que haja a divisão dos contratos relativos à prestação de serviços de inscrição no curso **"Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos, conforme a Lei 14.133/2021"** com empresas distintas.

8. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

8.1. Não existem contratações correlatas diretamente associadas à contratação pretendida. No entanto, é imprescindível notar que há contratações interligadas, pois a capacitação dos gestores e fiscais de contratos influencia diretamente as demais contratações durante a fase de execução contratual, bem como as futuras contratações que serão realizadas.

8.2. Dessa maneira, destaca-se a relevância da presente contratação, considerando que a capacitação dos responsáveis pela gestão e fiscalização dos contratos administrativos é essencial para assegurar a eficiência

e a conformidade nas fases subsequentes dos processos de contratação. A formação adequada desses profissionais promove a melhoria contínua das práticas administrativas e garante que as futuras contratações sejam conduzidas com a devida competência e aderência às normativas vigentes.

9. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

9.1. A SELC possui ação e elemento no Programa Anual de Trabalho, conforme Documento de Formalização da Demanda, referente à solução pretendida para atender as despesas com "Curso de Aperfeiçoamento", descritos abaixo:

9.1.1 Unidade Orçamentária: 35101 - Secretaria de Licitação e Contratação;

9.1.2 Programa de Trabalho: 2526 - Gestão de Licitação e Contratação;

9.1.3 Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Curso de Aperfeiçoamento

9.1.4 Fonte de Recursos: 1.500;

9.1.5 CO: 0000;

9.1.6 Tipo de Empenho: Ordinário;

10. RESULTADOS PRETENDIDOS

10.1. Promover a capacitação de servidores desta Secretaria de Estado de Licitação e Contratação, diante da necessidade da aplicação correta da legislação, após a publicação da Nova Lei de Licitações e Contratos.

10.2. Proporcionar conhecimentos específicos das atividades relacionadas à execução do contrato, à fiscalização técnica, administrativa e setorial, bem como dos atos necessários à formalização do contrato, para que exerçam de forma parametrizada e transparente o controle e a fiscalização dos Contratos Administrativos.

10.3. Oferecer maior segurança jurídica para os processos de compras e contratações, por meio da melhor aplicação da legislação, bem como, cumprindo os princípios regentes da Administração Pública, trazendo assim, a construção de conhecimento na área administrativa para aprimorar a execução das atividades relacionadas, evitando retorno dos autos para correções e reformulações por ausência de pressupostos, e permitindo que estes capacitados possam transmitir os conhecimentos adquiridos, sendo multiplicadores aos demais servidores dos setores e áreas afim.

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

11.1. A presente situação não se aplica, considerando que se trata de capacitação direcionada a gestores e fiscais de contratos administrativos. Esta ação é uma das prerrogativas fundamentais que a Administração deve adotar previamente à celebração dos contratos administrativos, conforme estabelecido pelas normativas vigentes. Além disso, a capacitação será realizada em um espaço previamente definido, de modo que não cabe à Contratante realizar quaisquer adequações ou alterações no local destinado à realização do treinamento.

11.2. Dessa forma, ressalta-se que a responsabilidade pela adaptação do espaço para a execução do programa de capacitação não recai sobre a Contratante, garantindo que a logística e a infraestrutura necessárias para o treinamento já estejam devidamente previstas e organizadas, assegurando, assim, a plena efetividade e eficiência da capacitação dos servidores envolvidos.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS DE TRATAMENTO

12.1. Não foram identificados impactos ambientais significativos durante o processo. No entanto, a contratação deve seguir, no que couber, as diretrizes estabelecidas no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia Geral da União (AGU).

13. VIABILIDADE E A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

13.1. O presente ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR, elaborado pelos integrantes indicados, em harmonia com o disposto na Instrução Normativa nº 58, de 8 de agosto de 2022, considerando a análise das alternativas de atendimento das necessidades elencadas pela área requisitante e os demais aspectos normativos, conclui pela VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO. Uma vez considerados os seus potenciais benefícios em termos de eficácia, eficiência, efetividade e economicidade. Em complemento, os requisitos listados atendem adequadamente às demandas formuladas, os custos previstos são compatíveis e os riscos identificados são administráveis, pelo que RECOMENDAMOS o prosseguimento da pretensão.

13.2. Diante do exposto, e considerando que a proposta apresentada pela empresa EVATUS DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL LTDA está em conformidade com os valores de mercado e acompanhada dos documentos comprovando a notória especialização da ministrante, esta equipe de planejamento recomenda o prosseguimento do processo de contratação do objeto com a empresa EVATUS DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL LTDA.

Integrante Requisitante:

(assinado eletronicamente)
Adriana de Souza Cruz Castro
Consultora Técnica - DGEC/COAM/SELC

Integrantes Administrativos:

(assinado eletronicamente)
Yzadora Rodrigues da Silva
Gerente de Projetos I - DIPRO/COPLAC/SELC

(assinado eletronicamente)
Natália de Melo Fournier
Assessor Especial - DIPRO/COPLAC/SELC



Documento assinado eletronicamente por **Yzadora Rodrigues da Silva, Gerente de Projetos I**, em 02/07/2024, às 10:09, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto Nº 27.971-E/2019.



Documento assinado eletronicamente por **Natália de Melo Fournier, Assessora Especial**, em 02/07/2024, às 10:09, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto Nº 27.971-E/2019.



Documento assinado eletronicamente por **Adriana de Souza Cruz Castro, Consultor Técnico I**, em 02/07/2024, às 10:12, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto Nº 27.971-E/2019.



A autenticidade do documento pode ser conferida no endereço <https://sei.rr.gov.br/autenticar> informando o código verificador **13445922** e o código CRC **AFFC0DF3**.