



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 53/2026

Informações Gerais

Órgão Requerente: Gabinete do Prefeito

Diretoria: Chefia do Gabinete

Objeto: Contratação de inscrições de servidores no congresso “Pregoeiros Summit 2026” (Florianópolis/SC, 25 a 27/02/2026), para capacitação em licitações e contratos

Processo Administrativo: XXXX

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Prefeitura Municipal de Torres/RS identifica a necessidade de capacitação e atualização técnica de servidores que atuam direta ou indiretamente nas atividades de compras públicas, licitações e gestão de contratos, considerando a complexidade e a constante evolução normativa e interpretativa do tema, especialmente no contexto de aplicação da Lei nº 14.133/2021 e boas práticas de governança nas contratações.

Para atender a essa necessidade, pretende-se realizar a inscrição de 10 (dez) participantes no “Pregoeiros Summit 2026”, evento de alcance nacional voltado a licitações municipais, a ocorrer em Florianópolis/SC, nos dias 25, 26 e 27 de fevereiro de 2026, com programação baseada em debates, palestras e imersão em boas práticas e inovação nas compras governamentais.

A demanda se justifica pela necessidade de:

aperfeiçoar competências dos agentes públicos responsáveis por planejamento, seleção do fornecedor, gestão/fiscalização contratual e controles correlatos;

padronizar entendimentos e reduzir falhas processuais por meio de atualização sobre orientações técnicas e práticas;

mitigar riscos de impropriedades e retrabalhos, fortalecendo a conformidade e a eficiência nas contratações municipais;

aprimorar a qualidade das compras públicas, contribuindo para economicidade, celeridade e maior segurança jurídica nas decisões.

Conforme proposta comercial encaminhada ao Município, as inscrições totalizam R\$ 34.497,00 (com desconto), com valor unitário R\$ 3.497,00, referente ao 2º lote, com validade da proposta até 15/02/2026.

(Observação operacional: a formalização dos dados dos participantes e da nota fiscal seguirá o modelo de “Ficha de Inscrição” disponibilizado pelo organizador do evento.)

2. PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A contratação está prevista no Plano de Contratações Anual conforme item: 4053

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para atendimento da necessidade de capacitação descrita neste ETP, a contratação deverá observar os seguintes requisitos mínimos:

3.1. Requisitos do objeto (inscrições no evento)

Inscrição presencial no congresso Pregoeiros Summit 2026, com acesso aos 3 dias de programação.

Realização do evento em Florianópolis/SC, no período de 25 a 27 de fevereiro de 2026, no Centro de Convenções Centro Sul (Av. Gov. Gustavo Richard, 850 – Centro).

O evento deve contemplar palestras, workshops simultâneos, debates e atividades de imersão, com conteúdo relacionado a licitações e contratos (Lei 14.133/21, planejamento, gestão/fiscalização contratual, contratações diretas, etc.).

3.2. Requisitos de conteúdo e público-alvo (aderência à finalidade pública)

A programação deve ser compatível com a capacitação de: pregoeiros e equipes de apoio, assessores/procuradores, fiscais e gestores de contratos, membros de CPL, controle interno/externo, e demais agentes que atuem em licitações e contratos.

Deve prever a participação de especialistas e autoridades na matéria, assegurando atualização técnica e aplicação prática.

3.3. Entregáveis e benefícios mínimos

A inscrição presencial deve assegurar, no mínimo, os seguintes itens/benefícios:

Kit do participante (credencial, mochila, caderno, caneta, squeeze, apostila impressa e livro “Licitação Pública e Contrato Administrativo”, 8ª edição, do Prof. Joel de Menezes Niebuhr).

Assinado por 4 pessoas: FELIPE DUTRA FOGAÇA VALIM, DOUGLAS DE OLIVEIRA GOMES, GUILHERME QUARESMA BIASI e RÉGIS BENTO DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://torres.1doc.com.br/verificacao/1BA3-03EA-2FB5-7335> e informe o código 1BA3-03EA-2FB5-7335



Coffee break em todos os dias do evento.

Certificado digital de conclusão.

Acesso a plataforma licito.guru educação por 30 dias e consultoria pós-evento por 30 dias (conforme benefícios informados no material do evento).

3.4. Quantitativo e identificação dos participantes

A contratação deverá prever a aquisição de 10 (dez) inscrições, conforme demanda do órgão. (Referenciar no processo a lista nominal/lotação dos servidores participantes, quando definida).

3.5. Requisitos administrativos e de faturamento

A empresa organizadora deverá emitir documento fiscal compatível com a despesa (nota fiscal/fatura), contendo a descrição do objeto (inscrições), quantidade, valor unitário e total, e dados do Município.

A formalização das inscrições deverá permitir o envio/registro dos dados dos participantes conforme os procedimentos do organizador do evento.

4. ESTIMATIVA DA QUANTIDADE E VALORES

A estimativa do valor da contratação é de R\$ 34.970,00.

A pesquisa de preços foi feita com base em contratações similares feitas pela Administração Pública.

Para composição dos preços foi utilizada a média aritmética dos preços obtidos.

Justificativa da escolha de método de cálculo:

Considerando que a presente contratação será formalizada por inexigibilidade de licitação, por se tratar de inscrição em congresso/evento específico, cujo fornecimento é realizado pelo próprio organizador (caracterizando ausência de competição para o mesmo objeto), a estimativa de preços não se orienta pela busca de “menor preço de mercado” entre concorrentes, mas pela demonstração de compatibilidade/razoabilidade do valor cobrado.

Assim, quando os preços coletados decorrem de tabela oficial do evento e/ou de lotes de venda (ex.: 2º lote com desconto), a referência mais consistente é o valor oficial praticado pelo organizador para o mesmo produto (inscrição), pois:

não existem fornecedores concorrentes que ofertem inscrição no mesmo evento, com o mesmo conteúdo e condições;

o preço é uniforme e padronizado, variando apenas conforme regras objetivas do organizador (lote, período de compra, descontos);

a finalidade do orçamento, neste caso, é comprovar a adequação do preço ao valor praticado pelo próprio promotor do evento.

Dessa forma, não se aplica como critério decisório a média aritmética como instrumento de comparação competitiva, sendo adotado como parâmetro principal o preço oficial vigente apresentado pelo organizador (proposta/2º lote), multiplicado pela quantidade de inscrições, como estimativa do valor total da contratação.

Item	Descrição	Qtd	Unidade	NF 04/02/2026	NF 04/02/2026	Média Unit.	Média Total
1	Contratação de inscrições de servidores no congresso “Pregoeiros Summit 2026” (Florianópolis/SC, 25 a 27/02/2026), para capacitação em licitações e contratos	10,00	unidade	R\$ 3.497,00	R\$ 3.497,00	R\$ 3.497,00	R\$ 34.970,00

Total Geral: R\$ 34.970,00

4.1. Memória de Cálculo das Quantidades e Justificativas

Quantidade estimada: 10 (dez) inscrições para participação presencial no Pregoeiros Summit 2026.

5.1.1 Composição dos participantes (memória de cálculo)

O quantitativo foi definido com base nas funções estratégicas e operacionais diretamente envolvidas nos processos administrativos de licitações, contratações e gestão contratual, contemplando os seguintes perfis:

Quantidade estimada: 10 (nove) inscrições para participação presencial no Pregoeiros Summit 2026.



Secretaria de Planejamento : 01 (um) servidor – Diretor de Planejamento e Projetos.

Procuradoria-Geral do Município 04 (quatro) servidores com atuação direta nos processos administrativos de licitações, sendo:

01 (um) Procurador-Geral do Município;

01 (um) Procurador-Geral Adjunto de Processos Administrativos;

01 (um) Assessor da Procuradoria-Geral Adjunta de Processos Administrativos; e

01 (um) Agente Administrativo responsável pelos processos de despesa da assessoria jurídica.

Diretoria de Compras e Licitações: 03 (três) servidores com atividades inerentes aos processos licitatórios e de compras diretas do órgão, sendo:

02 (dois) membros da Equipe de Apoio do setor de compras e licitações;

01 (um) Assessor do setor de compras e licitações.

01 (um) Agente administrativo da Secretaria de Meio Ambiente, vinculado ao administrativo / planejamento das contratações.

Gestão/direção da área responsável por licitações e contratos

01 (um) Secretário Municipal da Fazenda, responsável pela Diretoria de Licitações e Contratos.

4.2. Memória de Cálculo dos Valores

5.2.1 Parâmetros utilizados

A estimativa de valores foi construída a partir de:

Proposta comercial do organizador do evento (2º lote, com desconto, válida até 15/02/2026), contendo o valor unitário e o total para 10 inscrições.

Três documentos fiscais/contratações anteriores do mesmo organizador (CEAP Brasil Soluções Educacionais para Gestão Pública Ltda.), utilizados como referência para demonstrar compatibilidade do preço praticado para inscrições no mesmo evento.

5.2.2 Memória de cálculo do valor estimado da contratação (inscrições)

Quantidade estimada: 10 inscrições

Valor unitário (proposta/2º lote): R\$ 3.497,00

Cálculo do valor total estimado:

$R\$ 3.497,00 \times 10 = R\$ 34.970,00$

5.2.3 Nota metodológica (razoabilidade do preço na inexigibilidade)

Por se tratar de inexigibilidade, a finalidade da estimativa é comprovar a razoabilidade/compatibilidade do valor com aquele efetivamente praticado pelo organizador. Para isso, foram juntados três documentos fiscais/contratações equivalentes, evidenciando valores praticados para o mesmo tipo de inscrição (ex.: aproximadamente R\$ 3.897,00 por inscrição e R\$ 7.794,00 para duas inscrições), reforçando que o valor unitário proposto ao Município (R\$ 3.497,00) encontra-se compatível e inferior a referências recentes do mesmo fornecedor/evento.

Observação: esta memória refere-se exclusivamente às inscrições; despesas de deslocamento/diárias/hospedagem, se houver, devem ser tratadas em rubrica/procedimento próprio.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Em que pese existam outros cursos de capacitação hábeis no mercado, diferencia-se o almejado pela formatação e qualificação do corpo docente de palestrantes, que detém notória especialização matéria atinente aos processos licitatórios e contratações administrativas, que inclusive enseja a contratação direta, fundada na inexigibilidade de licitação, proporcionando qualificação e experiência ímpar aos servidores públicos na matéria de interesse da Administração.

Deste modo, considerando a natureza singular do curso, bem como a notória qualificação dos palestrantes, entende-se que a inscrição dos servidores públicos deste órgão no evento Pregoeiro Summit 2026 figura como a melhor opção existente no mercado para satisfação do interesse público específico.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução escolhida para atender à necessidade de capacitação descrita neste ETP consiste na contratação de 10 (dez) inscrições presenciais para servidores do Município de Torres/RS no congresso “Pregoeiros Summit 2026”, a ser realizado em Florianópolis/SC, no período de 25 a 27 de fevereiro de 2026, no Centro de Convenções Centro Sul.

A contratação abrange o acesso integral à programação do evento, estruturada como imersão de 3 dias, com palestras, debates e workshops simultâneos voltados a licitações e contratos administrativos, com foco na aplicação prática e atualização dos agentes públicos envolvidos no planejamento, condução e assessoramento dos processos de contratação.

Elementos e entregáveis associados à solução (mínimos esperados):

participação presencial com credenciamento e acesso às atividades do evento durante os 3 dias;

disponibilização de kit do participante (incluindo apostila impressa e livro indicado no material do evento);

coffee break nos dias do congresso;

certificado digital de participação;

acesso aos benefícios adicionais informados pelo organizador (ex.: plataforma educacional por 30 dias e consultoria pós-evento por 30 dias).

A solução é adequada porque promove atualização técnica, padronização de entendimentos entre áreas (jurídico, pregoeiros/agente de contratação, planejamento e direção), e contribui para melhoria da eficiência, conformidade e segurança jurídica dos procedimentos de licitação e gestão contratual do Município, mediante capacitação especializada no evento selecionado.

7. PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Não haverá o parcelamento da contratação, nos termos da justificativa apresentada abaixo.

Justificativa para o não parcelamento

8.1 Análise do parcelamento

A presente contratação tem por objeto a aquisição de inscrições para participação em evento específico (Pregoeiros Summit 2026), ofertado pelo organizador mediante condições padronizadas (lote, valores e regras de inscrição). Trata-se de objeto único e indivisível, pois cada inscrição é parte do mesmo evento, com mesmas datas, local, programação e condições de acesso.

8.2 Conclusão quanto ao parcelamento

Diante da natureza do objeto, não é recomendável nem aplicável o parcelamento da contratação, uma vez que:

não há fracionamento tecnicamente útil: a solução depende da aquisição das inscrições para o mesmo congresso;

eventual separação em múltiplas contratações (por participante, por setor ou em momentos distintos) não gera ganho de competitividade (mercado restrito ao organizador) e pode comprometer a gestão do processo (prazos de lote/condições comerciais, credenciamento e emissão de documentos);

a contratação em lote único favorece padronização, controle, economicidade administrativa (uma única instrução, nota fiscal e pagamento) e reduz risco de inconsistências cadastrais.

8.3 Forma de execução/entrega

A contratação será formalizada em item único, correspondente a 09 (nove) inscrições, com confirmação de inscrição/credenciamento dos participantes conforme procedimentos do organizador, e emissão do respectivo documento fiscal.

8. RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a contratação de 10 (dez) inscrições para participação de servidores no Pregoeiros Summit 2026, pretende-se alcançar os seguintes resultados para a Administração Municipal:

9.1. Resultados institucionais (qualidade e governança)

Atualização técnica dos agentes públicos quanto às boas práticas e entendimentos aplicáveis às licitações, contratações diretas e gestão contratual, com foco na Lei nº 14.133/2021 e rotinas correlatas.

Padronização de procedimentos e entendimentos entre áreas estratégicas (jurídico, pregoeiros/agente de contratação, planejamento e direção), reduzindo divergências internas e aumentando a segurança das decisões.

9.2. Resultados operacionais (eficiência e produtividade)

Redução de retrabalho na instrução dos processos (ETP/TR, estimativa de preços, pesquisa de mercado, justificativas, checklists e fluxos).

Melhoria na qualidade dos editais/termos e instruções processuais, com maior clareza, consistência e aderência a requisitos formais e materiais.

Aprimoramento da condução de sessões e julgamento (pregão/concorrência eletrônica), com maior celeridade e previsibilidade.

9.3. Resultados de conformidade e mitigação de riscos

Diminuição de apontamentos e riscos de impropriedades em auditorias e controles, mediante atualização e adoção de boas práticas.

Fortalecimento do controle preventivo, com adoção de mecanismos de gestão de riscos e conformidade nos processos de contratação.

9.4. Resultados de economicidade e benefício público

Contratações mais eficientes e vantajosas, com melhor planejamento e gestão, refletindo em maior economicidade e melhor entrega de serviços ao cidadão.

Efeito multiplicador interno: os participantes deverão compartilhar os principais aprendizados com as equipes (reunião técnica/relatório de lições aprendidas), promovendo disseminação do conhecimento e melhoria contínua.

Se você quiser, eu deixo esse item 9 ainda mais “mensurável” (com indicadores simples, tipo: nº de minutas/checklists revisados, nº de capacitações internas, redução de devoluções do jurídico/controlado interno, etc.).

9. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Não será necessário adotar providências preliminares para a execução desta contratação.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não há contratações correlatas e/ou interdependentes associadas a esta demanda.

11. IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

Não haverá impactos ambientais para essa contratação

12. ANÁLISE DE RISCOS

Principais riscos e medidas mitigadoras:

Risco de não realização do curso na data prevista

Causa: cancelamento por motivo de força maior ou indisponibilidade de docentes.

Mitigação: previsão contratual de remarcação das datas sem ônus para a Administração; acompanhamento prévio da organização do evento.

Risco de ausência de servidores inscritos

Causa: incompatibilidade de agendas, afastamentos ou imprevistos funcionais.

Mitigação: seleção prévia de substitutos para garantir o aproveitamento das vagas contratadas e maximizar o retorno do investimento.

Risco de inadequação do conteúdo às necessidades do Município

Causa: programa do curso não corresponder à realidade da Administração ou não ser aplicado na prática.

Mitigação: análise prévia da ementa, do currículo dos docentes e alinhamento com a proposta pedagógica apresentada; escolha de empresa com notória especialização comprovada.

Risco de descumprimento de obrigações contratuais pela contratada

Causa: falhas de organização, atraso em entrega de material didático ou certificados.

Mitigação: acompanhamento pelo fiscal designado; previsão de sanções contratuais.

Risco de impacto financeiro

Causa: variação de custos não previstos (deslocamento, diárias, logística).

Mitigação: planejamento orçamentário antecipado, com dotação específica; controle de despesas acessórias.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Declaro que existe viabilidade técnica e operacional para a contratação da solução pretendida, assim como o objeto do presente Estudo Técnico Preliminar é o mais adequado à necessidade identificada para essa demanda.



Delci Bechenck Dimer
Gestor Responsável

Liliane da Rosa Simões
Servidor Responsável