

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**
§1º do Art. 18 da Lei 14.133/2021**1. ORIGEM DA DEMANDA:**

1.1 Unidade requisitante: Gabinete do Prefeito, em articulação com a Secretaria Municipal de Administração e as demais Secretarias Municipais de Trindade do Sul/RS.

2.2 Problema/demanda identificado(a) caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a continuidade dos serviços públicos ou a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares?

☒ Não ☐ Sim (justifique):

A demanda decorre da necessidade de fortalecer a capacidade de planejamento, coordenação, acompanhamento e execução das ações estratégicas da Administração Municipal, especialmente quanto à implementação das recomendações, projetos e ações identificadas no Diagnóstico Situacional da Administração Municipal e à transformação das diretrizes do Plano de Governo em resultados mensuráveis. Não se trata de situação emergencial, devendo a contratação ser conduzida de forma planejada, com foco na estruturação de mecanismos de governança, integração entre Gabinete e Secretarias, monitoramento de metas e capacitação da equipe municipal.

2.3 Possíveis soluções (descrever, se possível, pelo menos 3 alternativas disponíveis no mercado):

Alternativas analisadas:

- a) Execução integral com equipe própria: utilização exclusiva dos servidores municipais para estruturar a governança, indicadores, reuniões gerenciais, acompanhamento do Plano de Ação e capacitações. Embora reduza a necessidade de contratação externa, a alternativa exige disponibilidade de pessoal, domínio metodológico específico e dedicação adicional das equipes, podendo comprometer rotinas administrativas já existentes e retardar a implantação do modelo.
- b) Contratação fragmentada de consultorias, capacitações e ferramentas de acompanhamento: permitiria contratar separadamente atividades de planejamento, indicadores, capacitação e apoio a projetos. A solução, contudo, aumentaria o esforço de coordenação e fiscalização, poderia gerar metodologias incompatíveis e dificultaria a responsabilização integrada pelos resultados.
- c) Aquisição ou utilização isolada de software/plataforma de gestão: ferramentas digitais podem apoiar o registro de metas e indicadores, porém, isoladamente, não substituem a modelagem da governança, a estruturação do Comitê de Gestão, a condução metodológica, a integração institucional e a transferência de conhecimento aos agentes públicos.
- d) Contratação de empresa especializada para apoio administrativo e implementação integrada do Programa de Governança do Plano de Governo: concentra em uma única solução a modelagem da governança, estruturação do Comitê de Gestão, plano de implementação, metodologia de visão sistêmica, capacitação, indicadores, reuniões gerenciais e acompanhamento das ações estratégicas.
- e) Cooperação com entidade pública, instituição de ensino ou entidade sem fins lucrativos: alternativa possível caso exista instituição disponível, com metodologia, equipe, cronograma e condições compatíveis. Não foi identificada, nos documentos apresentados, solução previamente estruturada que assegure o atendimento integral do escopo no prazo pretendido.

Alternativa escolhida: contratação de empresa especializada para prestação de serviços de apoio administrativo à gestão municipal e implementação do Programa de Governança do Plano de Governo Municipal, por Dispensa de Licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, condicionada à demonstração da compatibilidade do preço com o mercado, à inexistência de fracionamento indevido e ao atendimento dos requisitos da contratação direta.





2.4 Melhor solução encontrada (descrição da solução técnica e econômica da escolha, sob a perspectiva do interesse público):

A melhor solução consiste na contratação de empresa especializada para apoiar o Município de Trindade do Sul/RS na implementação das recomendações, projetos e ações estratégicas decorrentes do Diagnóstico Situacional, com implantação de modelo de governança do Plano de Governo, visão sistêmica entre Gabinete e Secretarias e mecanismos permanentes de monitoramento e acompanhamento.

A solução deverá contemplar, de forma integrada, apoio na definição do modelo de Governança; estruturação do Comitê de Gestão; organização dos modelos de reuniões; construção de indicadores de resultados; acompanhamento da implementação do Plano de Ação; acompanhamento de projetos prioritários e da integração das Secretarias; apoio à estruturação de projetos; e capacitação e desenvolvimento de gestores e servidores. A integração das entregas reduz riscos de fragmentação metodológica e facilita a fiscalização por resultados.

Sob o aspecto econômico e administrativo, a contratação por escopo global permite associar o pagamento às entregas mensais previstas, concentrar responsabilidades, reduzir custos de coordenação de múltiplos fornecedores e promover transferência de metodologia à equipe municipal. O valor de referência indicado na proposta apresentada é de R\$ 64.900,00, cabendo ao processo demonstrar a compatibilidade desse preço com o mercado e a vantagem da contratação.

2.5 Levantamento de mercado:

2.5.1 Para a obtenção da melhor solução encontrada foram consideradas:

- ☒ As disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 aplicáveis ao planejamento e à contratação direta por dispensa em razão do valor.
- ☒ A existência, no mercado, de empresas e profissionais especializados em governança, planejamento estratégico, gestão por resultados, indicadores e apoio administrativo à gestão pública.
- ☒ A possibilidade de execução do objeto por escopo e entregas mensuráveis, com cronograma de 4 (quatro) meses e pagamentos vinculados à execução e ao aceite dos produtos.
- ☒ A comparação entre execução direta, contratação fragmentada, utilização isolada de ferramentas tecnológicas, cooperação institucional e contratação integrada de empresa especializada.
- ☒ A necessidade de assegurar transferência de metodologia, capacitação dos agentes públicos e autonomia da equipe municipal após o encerramento do contrato.
- ☐ A realização de consulta ou audiência pública, considerada desnecessária diante da natureza, do prazo e do valor estimado da contratação.
- ☐ A realização de diálogo competitivo, incompatível com o objeto, que pode ser descrito por escopo, resultados e entregas objetivamente verificáveis.
- ☒ O preço deverá ser analisado conjuntamente com o atendimento integral ao escopo, à qualificação necessária e às entregas previstas, buscando-se a proposta mais vantajosa para a Administração.
- ☒ Todos os custos diretos e indiretos necessários à execução, inclusive deslocamentos, reuniões, capacitações, ferramentas de apoio, tributos, encargos e demais despesas, deverão estar incluídos no preço proposto.
- ☒ A qualidade será aferida por meio das entregas previstas, da aderência metodológica, da consistência dos indicadores, dos registros de reuniões, dos relatórios gerenciais, das capacitações e do relatório final de implementação.
- ☒ A execução será mensurável para fins de controle, recebimento, pagamento, correção de falhas e eventual aplicação de sanções.

2.6 Solução(ões) como um todo:

Contratação, por Dispensa de Licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, de empresa especializada para prestação de serviços de apoio administrativo à gestão municipal e implementação do Programa de Governança do Plano de Governo Municipal de Trindade do Sul/RS, pelo período de 4 (quatro) meses.





A solução compreenderá: modelagem da Governança; estruturação do Comitê de Gestão; Plano de Implementação das Ações Estratégicas; aplicação de metodologia de Visão Sistêmica ao Município; Plano de Capacitação; Painel de Indicadores; pautas e atas como relatórios gerenciais periódicos; acompanhamento da implementação do Plano de Ação e dos projetos prioritários; integração entre Secretarias; e Relatório Final de Implementação.

O cronograma executivo deverá observar: 1º mês - alinhamento estratégico, modelagem da Governança e Visão Sistêmica; 2º mês - criação do Comitê de Gestão, definição das ações, estruturação do Plano de Ação em modelo EAP, criação dos indicadores e organização da execução; 3º mês - implementação do Plano de Ação em modelo PDCA, estrutura de monitoramento, integração e capacitação; 4º mês - consolidação, avaliação e transferência da metodologia.

2.6.1 A solução consta em ata de registro de preços de outro órgão?

☒ Não ☐ Não sei ☐ Sim (justifique, inclusive, se há vantagem na adesão, indicando que os valores são compatíveis com aqueles praticados pelo mercado):

Não foi identificada, nos documentos que instruem este estudo, ata de registro de preços que contemple integralmente o escopo específico de apoio administrativo, modelagem de governança, implementação do Plano de Governo, capacitação, indicadores e acompanhamento estratégico pelo período de quatro meses. Caso seja identificada solução equivalente antes da contratação, eventual utilização dependerá de análise formal de compatibilidade e vantajosidade.

2.6.2 A solução como um todo exige, por parte do contratado, dedicação exclusiva de mão de obra?

☒ Não ☐ Sim (justifique):

Não haverá cessão de mão de obra com dedicação exclusiva. A atuação da contratada será orientada por escopo, reuniões, acompanhamento, capacitações, produtos e resultados, conforme cronograma de entregas, sem permanência exclusiva de profissionais à disposição do Município.

2.6.3 Os custos indiretos, relacionados com as despesas de manutenção, utilização, reposição, depreciação e impacto ambiental, entre outros fatores vinculados ao ciclo de vida do objeto lícitado, foram considerados para a definição da solução encontrada?

☒ Sim ☐ Não (justifique):

O valor global deverá abranger todos os custos necessários à execução integral do objeto, incluindo pessoal técnico, reuniões presenciais ou remotas, deslocamentos, alimentação, hospedagem quando necessárias, materiais de apoio, recursos tecnológicos, elaboração de documentos e relatórios, capacitações, tributos, seguros, encargos e demais despesas incidentes.

2.7 Resultados pretendidos:

- implantar modelo de governança adequado à realidade administrativa do Município;
- estruturar e colocar em funcionamento o Comitê de Gestão e rotinas periódicas de acompanhamento;
- fortalecer a integração institucional e a visão sistêmica entre Gabinete e Secretarias;
- ampliar a capacidade de execução, priorização e acompanhamento das ações do Plano de Governo;
- implantar indicadores de desempenho e resultados, com painel e instrumentos de monitoramento;
- apoiar a execução e o acompanhamento de projetos estratégicos e ações prioritárias;
- capacitar gestores e servidores e promover transferência de metodologia à equipe municipal;
- produzir pautas, atas, relatórios gerenciais e relatório final capazes de subsidiar decisões, fiscalização e memória administrativa;
- promover maior eficiência, transparência, coordenação, gestão orientada a resultados e capacidade de captação e organização de projetos.





2.8 É recomendável que o edital preveja a utilização de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas existentes no local da execução, conservação e operação do bem ou serviço que se pretende contratar?

☒ Não ☐ Sim (justifique, explicando que tal medida não afetará a competitividade do processo licitatório, muito menos a eficiência do contrato):

Não se recomenda impor obrigação de utilização exclusiva de profissionais, materiais ou tecnologias locais, pois a restrição poderia reduzir a competitividade. A contratada poderá utilizar recursos locais sempre que técnica e economicamente adequados, mantendo integral responsabilidade pela execução e pelos resultados.

2.9 Considerando a natureza do objeto que se pretende contratar, recomenda-se como critério de julgamento o de “técnica e preço”?

☒ Não ☐ Sim (justifique):

Por se tratar de contratação direta por dispensa em razão do valor, não haverá licitação com adoção formal do critério de julgamento de técnica e preço. A seleção deverá observar o atendimento integral às especificações, a habilitação e qualificação mínima exigidas, a razão da escolha do contratado e a justificativa do preço, buscando-se a proposta mais vantajosa para a Administração.

3. DESCRIÇÃO TÉCNICA, QUANTITATIVA E O CUSTO DO OBJETO A SER CONTRATADO:

3.1 A descrição, quantidade e valor estimado constam na tabela a seguir:

Descrição dos Serviços	Quant./ Unid.	Valor Unitário	Valor Total
Prestação de serviços de apoio administrativo à gestão municipal e implementação do Programa de Governança do Plano de Governo Municipal de Trindade do Sul/RS, conforme escopo, entregas e cronograma executivo, pelo período de 4 (quatro) meses.	04 meses	R\$ 16.225,00	R\$ 64.900,00
Valor total global de R\$ 64.900,00			

3.2 O valor estimado de R\$ 64.900,00 decorre da proposta apresentada para execução do escopo pelo período de 4 (quatro) meses, com quatro pagamentos mensais de R\$ 16.225,00 vinculados ao cronograma de entregas. A contratação deverá ser instruída com estimativa de despesa e justificativa de preço, demonstrando a compatibilidade com os valores praticados no mercado, nos termos dos arts. 23 e 72 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.3 Para o enquadramento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, registra-se que o valor global estimado de R\$ 64.900,00 é inferior ao limite atualizado para 2026, de R\$ 65.492,11, estabelecido pelo Decreto Federal nº 12.807/2025. Deverão ser observados o somatório das despesas de mesma natureza no exercício, a vedação ao fracionamento indevido e os demais requisitos legais.

3.4 A fase preparatória deverá evidenciar a necessidade administrativa, os requisitos da solução, a estimativa de preços, a disponibilidade orçamentária, a justificativa da escolha do contratado e do preço, a habilitação mínima e a autorização da autoridade competente, conforme a Lei Federal nº 14.133/2021.

3.5 Recomenda-se a contratação do escopo de forma global e integrada, pois as entregas são interdependentes e compõem uma única metodologia de implantação de governança. O parcelamento por atividade ou produto poderia fragmentar responsabilidades, gerar incompatibilidade metodológica e comprometer a continuidade do trabalho durante os quatro meses.

4. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO:

4.1 O prazo de execução e vigência contratual será de 180 (cento e oitenta) dias, contado da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de início, conforme definido no instrumento contratual, devendo abranger integralmente o cronograma executivo e as entregas previstas.

4.2 Eventual alteração ou prorrogação somente poderá ocorrer mediante justificativa, interesse público, disponibilidade orçamentária e atendimento aos requisitos da Lei Federal nº 14.133/2021, sem descaracterização do objeto ou utilização do ajuste para afastar indevidamente o limite da contratação direta.



**5. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

5.1 As despesas correrão por conta de dotações próprias do orçamento do Município de Trindade do Sul/RS para o exercício de 2026, em rubrica compatível com serviços de apoio administrativo/consultoria de gestão, mediante indicação específica da dotação, fonte de recursos e saldo orçamentário no processo de contratação: **0301 3390 3900 0000 2009.**

6. DA FORMA DE EXECUÇÃO:

6.1. Os serviços serão executados de forma integrada durante 4 (quatro) meses, mediante atividades de apoio administrativo, reuniões de alinhamento e acompanhamento, modelagem de governança, organização de rotinas gerenciais, capacitação, estruturação de indicadores e acompanhamento da implementação das ações estratégicas.

6.2. No 1º mês deverão ser realizados o alinhamento estratégico, a modelagem da Governança e a implantação da metodologia de Visão Sistêmica, com definição das bases de articulação entre Gabinete e Secretarias.

6.3. No 2º mês deverão ser apoiadas a criação e estruturação do Comitê de Gestão, a definição das ações prioritárias, a estruturação do Plano de Ação em modelo EAP, a criação dos indicadores e a organização da execução.

6.4. No 3º mês deverá ocorrer o apoio à implementação do Plano de Ação em modelo PDCA, à estruturação do monitoramento, à integração institucional e à capacitação dos Secretários e servidores indicados.

6.5. No 4º mês deverão ser realizadas a consolidação dos instrumentos implantados, a avaliação dos resultados, os ajustes necessários e a transferência da metodologia para continuidade autônoma pela equipe municipal.

6.6. Durante a execução, deverão ocorrer reuniões e encontros periódicos mensais de capacitação, abordando, entre outros temas, gestão por resultados, visão sistêmica, monitoramento de metas, indicadores, governança e integração institucional.

6.7. As entregas mínimas compreenderão: Modelagem da Governança; Estruturação do Comitê de Gestão; Plano de Implementação das Ações Estratégicas; Metodologia de Visão Sistêmica aplicada ao Município; Plano de Capacitação; Painel de Indicadores; Pautas e Atas como Relatórios Gerenciais Periódicos; e Relatório Final de Implementação.

6.8. A contratada deverá manter registros das atividades, reuniões, orientações, capacitações e produtos elaborados, disponibilizando à fiscalização evidências suficientes para aferição das entregas e do cumprimento do cronograma.

6.9. Os pagamentos serão realizados em 4 (quatro) parcelas mensais de R\$ 16.225,00, condicionados à execução, apresentação e aceite das entregas correspondentes ao respectivo período, observadas as condições do Termo de Referência e do contrato.

6.10. Será de responsabilidade da Contratada disponibilizar os recursos humanos, metodológicos, administrativos e tecnológicos necessários à execução do objeto, sem prejuízo da participação dos servidores municipais nas atividades de alinhamento, implementação e transferência de conhecimento.

6.11. Será de responsabilidade da Contratada o pagamento de todos os tributos, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, despesas de pessoal, deslocamento, alimentação, estadia, seguros e quaisquer outros custos necessários à execução contratual, os quais deverão estar incluídos no preço global.

6.12. A Contratada deverá assegurar a consistência técnica dos documentos e instrumentos produzidos e promover, sem custo adicional, as correções necessárias quando forem constatadas falhas, inconsistências ou desconformidades imputáveis à execução do objeto.

6.13. Verificada desconformidade com o escopo, cronograma ou entregas, a Contratada deverá promover os ajustes e correções determinados pela fiscalização, sem prejuízo das medidas e sanções cabíveis.

6.14. A fiscalização da execução contratual será de responsabilidade dos servidores formalmente designados pelo Município.



**7. FISCALIZAÇÃO:**

7.1 A gestão e a fiscalização serão exercidas por servidores formalmente designados, responsáveis por acompanhar o cronograma mensal, participar ou verificar a realização das atividades programadas, examinar os produtos entregues, validar os indicadores, atas e relatórios e atestar a execução para fins de pagamento.

7.2 A Administração deverá disponibilizar aos fiscais o Estudo Técnico Preliminar, o Termo de Referência, a proposta, o contrato, o cronograma e os instrumentos de acompanhamento necessários. Também deverá assegurar acesso da contratada às informações institucionais indispensáveis à execução, observados o sigilo e a proteção de dados.

7.3 A fiscalização registrará ocorrências, solicitará esclarecimentos e determinará a correção de falhas ou complementação de entregas, sem que o acompanhamento da Administração reduza ou afaste a responsabilidade integral da contratada.

8. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:

8.1 Não foram identificadas contratações correlatas indispensáveis à execução do objeto. Poderão existir atividades internas de fornecimento de informações, organização de agendas, disponibilização de espaço para reuniões, suporte de tecnologia e designação de servidores participantes, a cargo da Administração.

8.2 A efetividade do objeto depende da participação dos agentes públicos e do fornecimento tempestivo de dados e informações pelas Secretarias, mas tais providências constituem obrigações de cooperação administrativa e não caracterizam contratação interdependente que impeça o prosseguimento do processo.

9. IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS:

9.1 A contratação possui baixo impacto ambiental direto, por consistir predominantemente em atividades intelectuais, administrativas, reuniões, capacitações e produção de documentos. Os impactos potenciais relacionam-se principalmente ao consumo de papel, energia elétrica e deslocamentos.

9.2 Sempre que possível, deverão ser priorizados documentos, painéis, pautas, atas e relatórios em formato digital, reuniões remotas quando compatíveis com o objetivo da atividade, impressão frente e verso quando indispensável e uso racional de energia e demais recursos.

9.3 A contratada e a Administração deverão adotar práticas de redução de desperdícios, compartilhamento eletrônico seguro de documentos e adequada gestão das informações, sem prejuízo das exigências de transparência, proteção de dados e arquivamento administrativo.

10. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO:

10.1 Com base nas informações levantadas, declara-se tecnicamente viável e necessária a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de apoio administrativo à gestão municipal e implementação do Programa de Governança do Plano de Governo Municipal de Trindade do Sul/RS, pelo período de 4 (quatro) meses, conforme escopo, entregas e cronograma definidos.

10.2 A solução integrada mostra-se adequada para fortalecer a governança municipal, ampliar a coordenação entre Gabinete e Secretarias, estruturar indicadores e mecanismos de monitoramento, apoiar projetos estratégicos e transferir metodologia à equipe municipal, com pagamentos vinculados às entregas mensais.

10.3 Recomenda-se o prosseguimento da contratação por Dispensa de Licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, condicionada à demonstração da compatibilidade do preço com o mercado, à confirmação de que o somatório das despesas de mesma natureza permanece dentro do limite legal, à inexistência de fracionamento indevido e à instrução do processo com os documentos exigidos no art. 72 da mesma Lei.

Trindade do Sul/RS, 21 de agosto de 2026.

.....
Secretario da Administração

**"Se o Senhor não edificar a casa,
em vão trabalham os que a edificam."
Salmo 127:1**

A Deus toda honra e toda glória.



54 3541 1025 / 3541 1300
gabinete@trindadedosul.rs.gov.br
administracao@trindadedosul.rs.gov.br
www.trindadedosul.rs.gov.br
Rua Alecrim, 120 – Cep:99615-000
Trindade do Sul - RS