

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

**Proc. Administrativo 14.104/2026**

**Objeto:** Contratação de instituição brasileira sem fins lucrativos, com finalidade estatutária compatível com desenvolvimento institucional, para prestação de serviços técnicos especializados destinados ao fortalecimento da gestão por resultados da Prefeitura Municipal de Itaquaquetuba, mediante implantação da gestão para resultados (monitoramento de metas), apoio à governança e à tomada de decisão, assessoramento técnico a secretarias municipais, redesenho de processos e cursos de equipes, pelo prazo de 12 (doze) meses.

### INTRODUÇÃO

#### 1- DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Prefeitura Municipal de Itaquaquetuba justifica a necessidade da contratação de instituição especializada para prestação de serviços técnicos especializados destinados à implantação e ao acompanhamento de modelo de gestão orientado a resultados no âmbito da gestão, em razão da necessidade de fortalecer a integração entre planejamento, execução, monitoramento e tomada de decisão na Administração Pública Municipal.

O Município de Itaquaquetuba apresenta porte populacional, territorial e orçamentário que exige elevada capacidade de coordenação institucional e de acompanhamento gerencial. Segundo o IBGE, o Município possui 382.983 habitantes estimados em 2025, população de 369.275 habitantes no Censo 2022, área territorial de 82,575 km<sup>2</sup> e densidade demográfica de 4.469,45 hab./km<sup>2</sup>, além de ter registrado R\$ 1.409.597.089,44 em receitas brutas realizadas e R\$ 1.296.423.547,08 em despesas brutas empenhadas em 2024. Esses dados evidenciam a escala da gestão municipal e a necessidade de instrumentos robustos de governança, monitoramento e priorização.

Além disso, o orçamento municipal previsto para 2026 alcançou R\$ 1.552.563.104,00, com destaque para áreas de maior volume de recursos, como Educação, Saúde, Obras e Serviços Urbanos, o que reforça a importância de mecanismos permanentes de acompanhamento das prioridades governamentais, monitoramento de metas e coordenação entre órgãos e secretarias.

No campo normativo e institucional, o Município já dispõe de instrumentos formais de planejamento. A Lei Municipal nº 3.933/2025 instituiu o Plano Plurianual 2026–2029, estabelecendo diretrizes, objetivos e metas da administração pública municipal, abrangendo a atuação de todos os órgãos da Administração Direta e Indireta. Entre as diretrizes expressamente previstas estão a prestação eficiente de serviços públicos, a melhoria da qualidade dos serviços administrativos e a gestão adequada dos recursos, o que demonstra que a necessidade atual não está na criação do planejamento em si, mas no fortalecimento de sua execução prática, monitoramento e capacidade de gerar resultados concretos.

A estrutura administrativa municipal também evidencia a necessidade de maior integração gerencial, o que demanda articulação transversal, mecanismos padronizados de acompanhamento e rotinas de governança capazes de alinhar prioridades estratégicas e operacionais.

No mesmo sentido, o próprio Município vem adotando medidas voltadas à modernização administrativa. Em fevereiro de 2026, foi publicado o Decreto nº 8.677/2026, que instituiu o programa “ITAQUÁ DIGITAL – Administração Sem Papel”, dispondo sobre a produção, tramitação e gestão de

documentos e processos administrativos em meio eletrônico no âmbito da Administração Pública Municipal. Tal diretriz reforça a pertinência de uma contratação que também contemple revisão de fluxos, melhoria de processos e fortalecimento de rotinas gerenciais apoiadas por ferramentas estruturadas de acompanhamento.

Sob a perspectiva operacional, observa-se a necessidade de maior conexão entre os instrumentos formais de planejamento e a execução coordenada das prioridades governamentais. Ainda que existam diretrizes, programas e metas institucionalmente definidos, verifica-se oportunidade de aprimoramento na priorização, no acompanhamento sistemático das entregas e na adoção de mecanismos estruturados de correção de rota, de modo a ampliar a previsibilidade da execução e a efetividade das ações estratégicas da Administração Municipal.

Também se identificam oportunidades de fortalecimento na padronização e no uso gerencial de indicadores, na definição de linhas de base e metas comparáveis, bem como na institucionalização de ritos formais e periódicos de acompanhamento, com pautas, responsáveis, registro de pendências e apoio à tomada de decisão. Soma-se a isso a necessidade de disponibilização de ferramenta gerencial integrada, em ambiente digital, que permita consolidar informações estratégicas, acompanhar o desempenho das principais metas da gestão e dar suporte às rotinas de monitoramento e governança, com maior transparência gerencial e capacidade de articulação entre Gabinete, Secretaria de Planejamento e Finanças e secretarias finalísticas.

Nesse contexto, identificou-se a necessidade de contratação de solução especializada que permita:

- **1 diagnóstico consolidado da execução estratégica (levantamento de todas as metas concluídas e abertas da gestão);**
- **1 consolidação das metas da gestão com comparativo ao PPA e compromissos;**
- **1 sistema/dashboard implantado e disponibilizado para o Gabinete;**
- **12 ciclos mensais de monitoramento e relatórios;**
- **3 cursos de capacitação;**
- **Mentoria de até 10 secretarias municipais prioritárias;**
- **3 processos mapeados e/ou redesenhados;**
- **12 meses de governança e acompanhamento assistido.**

A contratação pretendida está alinhada à competência da Secretaria de Planejamento e Finanças, a quem cabe desenvolver o planejamento operacional e a execução da política financeira, tributária e econômica municipal, bem como assessorar as secretarias em assuntos financeiros e definir e executar diretrizes das políticas orçamentárias e financeiras, atendendo à legislação em vigor e otimizando os recursos públicos.

Sob a perspectiva do interesse público, a necessidade decorre da conveniência de transformar instrumentos formais de planejamento já existentes em mecanismos efetivos de execução, monitoramento e avaliação, conferindo maior capacidade de coordenação à Administração Municipal, qualificação à tomada de decisão do Chefe do Poder Executivo e suporte técnico às secretarias estratégicas. Trata-se, portanto, de iniciativa voltada ao aperfeiçoamento da maturidade institucional da gestão municipal, e não à substituição das estruturas existentes.

Por fim, a contratação é necessária para apoiar uma atuação administrativa mais integrada, orientada por evidências e voltada à entrega de resultados à população, com impacto estimado sobre aproximadamente 300 servidores, entre gestores, técnicos, pontos focais e equipes envolvidas nas rotinas de planejamento, monitoramento e execução das prioridades da gestão.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor

solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública, observado planejamento previsto na Lei nº 14.133/21.

## **2 – PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual – PCA 2026 do Município de Itaquaquetuba, pois, em que pese art. 12, inciso VII, e o art. 18, §1º, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como com a regulamentação municipal aplicável, que atribui à Secretaria Municipal de Administração a elaboração do Plano de Contratações Anual do Município, com a finalidade de racionalizar as contratações, promover o alinhamento com o planejamento estratégico institucional e subsidiar a elaboração das leis orçamentárias, a Secretaria de Gabinete foi criada apenas em janeiro de 2026..

Todavia, a presente contratação no PCA demonstra seu alinhamento com o planejamento da Administração Municipal, especialmente com as diretrizes de fortalecimento da capacidade de gestão, aprimoramento da governança administrativa, integração entre planejamento e execução, modernização de processos e qualificação da tomada de decisão baseada em evidências. A compatibilidade da demanda com o planejamento institucional também se evidencia pelo fato de a Prefeitura já adotar, nos processos licitatórios e contratações formalizados em 2026, a vinculação expressa aos respectivos itens do PCA 2026 publicados no PNCP.

## **3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

A contratação pretendida deverá observar os requisitos necessários e suficientes ao atendimento da necessidade administrativa identificada, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e com a regulamentação municipal aplicável no âmbito do Município de Itaquaquetuba, especialmente o Decreto Municipal nº 8.397/2024, que regulamenta a nova lei de licitações no âmbito da Administração Pública Municipal.

Considerando a natureza do objeto, a solução a ser contratada deverá contemplar, no mínimo, os seguintes requisitos:

### **3.1 Requisitos técnicos e funcionais da solução**

- a) prestação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, voltados ao fortalecimento da gestão por resultados da Prefeitura Municipal de Itaquaquetuba, sem transferência de competências decisórias ou substituição das atribuições institucionais dos órgãos municipais;
- b) disponibilização, pela contratada, de solução instrumental de monitoramento de metas e prioridades da gestão, em ambiente digital, com perfis de acesso, painéis gerenciais, mecanismos de atualização periódica e possibilidade de acompanhamento executivo pelo Gabinete do Prefeito;
- c) assessoramento metodológico continuado para acompanhamento das prioridades da gestão municipal, com produção de relatórios, painéis, subsídios gerenciais e rotinas de monitoramento;
- d) mentoria técnica e gerencial a 10 (dez) secretarias municipais prioritárias, indicadas pela Administração Municipal, com foco em integração institucional, melhoria dos fluxos de articulação, acompanhamento de metas e apoio à tomada de decisão;
- e) redesenho de 3 (três) processos internos estratégicos da Prefeitura, com levantamento da situação atual, proposição de melhorias, definição de fluxos futuros e apoio à implementação;

- f) realização de 3 (três) cursos de capacitação técnica, com enfoque prático e voltados à transferência de conhecimento às equipes da Administração, de modo a favorecer a sustentabilidade institucional da solução ao longo do tempo;
- g) compatibilidade da solução com a infraestrutura tecnológica já existente no Município, vedada a imposição de aquisição prévia, pela Administração, de softwares, licenças ou equipamentos não previstos na contratação como condição para a execução do objeto;
- h) observância da legislação aplicável à proteção de dados pessoais, à segurança da informação, à integridade administrativa e à transparência pública, naquilo que couber à execução contratual.

### **3.2 Participação de empresas reunidas em consórcio**

Não se aplica à presente contratação direta.

### **3.3 Sustentabilidade**

Os critérios de sustentabilidade (ambiental, administrativa e institucional) deverão atender às normas e regulamentos aplicáveis, garantindo ao objeto aderência aos princípios da sustentabilidade em suas dimensões ambiental, social e econômica. A AGU orienta que os critérios sustentáveis sejam adequados ao objeto e possam abranger não apenas aspectos ambientais, mas também eficiência administrativa, inclusão e racionalização de recursos.

Para a presente contratação, deverão ser observados, no mínimo, os seguintes requisitos:

- a) priorização de entregas em formato digital, com redução do uso de papel e de impressões desnecessárias;
- b) priorização de reuniões remotas, híbridas ou com racionalização de deslocamentos, sempre que compatível com o interesse da Administração;
- c) utilização de materiais e rotinas de trabalho que favoreçam eficiência operacional, economicidade e menor impacto ambiental;
- d) observância de linguagem clara, acessibilidade informacional e formatos que facilitem o uso pelos servidores públicos municipais;
- e) transferência de conhecimento para as equipes da Prefeitura, reduzindo dependência externa e fortalecendo a sustentabilidade institucional da solução.

### **3.4 Indicação de marcas ou modelos**

Não há indicação de marca ou modelo para o objeto da contratação.

Justificativa: a contratação não se destina à aquisição de produto padronizado de mercado vinculado a fabricante específico, mas à prestação de serviços técnicos especializados com solução digital instrumental, devendo o futuro contratado demonstrar o atendimento aos requisitos mínimos de desempenho, funcionalidade e aderência ao objeto, sem direcionamento indevido. A Lei nº 14.133/2021 admite indicação de marca ou modelo apenas em hipóteses específicas, que não se verificam neste caso.

### **3.5 Da exigência de amostra / prova de conceito / demonstração do sistema**

Para o presente objeto, não será exigida prova de conceito, amostra ou demonstração formal do sistema como etapa autônoma de seleção.

Justificativa: a presente contratação não tem por objeto a aquisição de software ou licença tecnológica como bem principal, mas a prestação de serviços técnicos especializados, com uso instrumental de solução digital pela entidade contratada para viabilizar a execução do objeto.

A aderência da solução será verificada pela Administração por meio da análise da metodologia proposta, da experiência prévia da entidade, das evidências de execução em projetos similares e dos critérios de aceite das entregas previstos no Termo de Referência.

### **3.6 Da exigência de carta de solidariedade**

Para o objeto da contratação, não será exigida carta de solidariedade.

Justificativa: não se trata de contratação de bens ou de revenda/distribuição dependente de fabricante específico, nem de hipótese excepcional que justifique medida potencialmente restritiva à competitividade.

### **3.7 Subcontratação**

Não será admitida a subcontratação da parcela principal do objeto contratual.

Justificativa: admite-se, apenas em caráter excepcional, a utilização de terceiros para atividades meramente acessórias, instrumentais ou complementares, desde que previamente autorizadas pela Administração e sem transferência do núcleo da execução, da coordenação metodológica, da mentoria técnica, do assessoramento institucional e da responsabilidade principal da contratada.

### **3.8 Garantia da contratação**

Não haverá exigência de garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, já que não se aplica à presente contratação direta.

### **3.9 Garantia da proposta**

Não se aplica à presente contratação direta.

### **3.10 Da garantia contratual do objeto e das condições de manutenção e assistência técnica**

Não haverá exigência de garantia autônoma do objeto após o encerramento contratual.

Todavia, durante toda a vigência do contrato, a contratada deverá assegurar, sem ônus adicional para a Administração, o pleno funcionamento da solução digital instrumental utilizada na execução contratual.

### **3.11 Vistoria técnica**

Para o objeto em questão, não será necessário pedido de vistoria técnica.

Justificativa: a execução dos serviços não depende de avaliação prévia de instalações físicas complexas, maquinário, estruturas operacionais especiais ou condições locais que inviabilizem a formulação da proposta sem visita prévia. As informações necessárias ao adequado dimensionamento da execução contratual poderão ser fornecidas pela Administração no Termo de Referência, em anexos técnicos e em eventuais reuniões de esclarecimento.

### **3.12 Condições da entidade a ser contratada e documentos de instrução da contratação direta**

Para fins de documentos e condições de instrução da contratação, deverá a entidade selecionada comprovar os seguintes requisitos:

- a) instituição brasileira sem fins lucrativos - a entidade precisa comprovar essa condição;
- b) finalidade estatutária compatível - o estatuto precisa demonstrar vínculo real com desenvolvimento institucional / objeto contratado;

- c) inquestionável reputação ética e profissional - esse requisito precisa aparecer textualmente, porque é elemento legal do art. 75, XV;
- d) regularidade jurídica, fiscal, social e trabalhista - pode manter, mas sem chamar tudo de “habilitação de licitante”;
- e) capacidade de execução por meios próprios - fundamental para evitar fragilidade quanto à subcontratação;
- f) qualificação técnica - pode manter a ideia dos atestados, mas substituindo “empresas participantes” por “entidade a ser contratada”;
- g) compatibilidade do preço com o mercado - esse ponto precisa entrar de forma expressa, porque na dispensa a motivação do preço é decisiva;
- h) motivação da escolha da entidade - também precisa entrar de forma explícita.

### **3.12.1 Regular constituição jurídica**

A entidade a ser contratada deverá comprovar sua regular constituição jurídica, mediante apresentação de seus atos constitutivos, estatuto social vigente, ata de eleição ou designação de seus dirigentes, comprovante de inscrição no CNPJ e demais documentos pertinentes à sua existência legal e representação institucional. Tal comprovação é necessária para demonstrar a aptidão da entidade para contratar com a Administração Pública e assumir regularmente as obrigações decorrentes do ajuste

### **3.12.2 Condição de instituição brasileira sem fins lucrativos**

A entidade a ser contratada deverá comprovar que se trata de instituição brasileira sem fins lucrativos, condição indispensável à configuração da hipótese de dispensa prevista no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021. Para tanto, deverão ser apresentados documentos institucionais que evidenciem sua natureza jurídica, vedação à distribuição de resultados e atuação sob regime não lucrativo, nos termos de seu estatuto.

### **3.12.3 Finalidade estatutária compatível com o objeto**

A entidade deverá comprovar que sua finalidade estatutária é compatível com o objeto da contratação, especialmente no campo do desenvolvimento institucional, da modernização da gestão pública, do planejamento, do monitoramento, da capacitação ou de atividades correlatas. O processo administrativo deverá demonstrar o nexos efetivo entre as finalidades institucionais da entidade e os serviços a serem contratados, não sendo suficiente a mera condição de entidade sem fins lucrativos desacompanhada dessa aderência material ao objeto.

### **3.12.4 Reputação ética e profissional**

A entidade deverá demonstrar inquestionável reputação ética e profissional, nos termos exigidos pelo art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021. Essa condição poderá ser evidenciada por meio de portfólio institucional, atestados de capacidade técnica, histórico de atuações anteriores, declarações emitidas por entes públicos ou privados, publicações institucionais, experiência comprovada em projetos compatíveis e demais elementos aptos a demonstrar credibilidade, seriedade e reconhecimento técnico da entidade perante o setor público e a sociedade.

### **3.12.5 Regularidade fiscal, social e trabalhista**

A entidade deverá comprovar regularidade fiscal, social e trabalhista, mediante apresentação das certidões e documentos exigidos pela legislação aplicável, incluindo, quando cabível,

regularidade perante a Fazenda Federal, FGTS e Justiça do Trabalho. A verificação dessas condições é compatível com a Lei nº 14.133/2021 e integra a instrução mínima necessária para contratação com a Administração Pública.

### **3.12.6 Capacidade econômico-financeira**

A entidade deverá demonstrar capacidade econômico-financeira compatível com a execução do objeto, especialmente em razão do valor estimado da contratação, da duração de 12 (doze) meses e da necessidade de sustentação de equipe técnica, estrutura metodológica, atividades de monitoramento, capacitação, mentoria e apoio continuado. Para tanto, poderão ser exigidos balanço patrimonial, demonstrações contábeis e demais documentos pertinentes, nos termos da Lei nº 14.133/2021, sempre de forma proporcional à natureza do objeto e à realidade da entidade.

### **3.12.7 Qualificação técnica**

A entidade deverá comprovar qualificação técnica compatível com o objeto, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando experiência anterior em atividades compatíveis, em características, finalidade e complexidade, com os serviços pretendidos. Recomenda-se que tal comprovação abranja, isolada ou conjuntamente, experiências em gestão para resultados, monitoramento de metas, governança, capacitação institucional, assessoramento metodológico, mentoria a equipes públicas, implantação de painéis gerenciais e mapeamento ou redesenho de processos. A Lei nº 14.133/2021 admite a exigência de documentação técnica proporcional às parcelas de maior relevância do objeto.

### **3.12.8 Capacidade de execução por meios próprios**

A entidade deverá demonstrar capacidade efetiva de execução do núcleo do objeto por meios próprios, com equipe, estrutura e expertise compatíveis com a contratação, não se admitindo que atue como mera intermediária. O TCU destaca que, nessa hipótese de contratação direta, o objeto deve ser inerente às finalidades da instituição e a execução deve guardar coerência com sua capacidade institucional, vedando-se o esvaziamento do fundamento legal por terceirização do núcleo da atividade contratada.

### **3.12.9 Compatibilidade do preço com o mercado**

O processo administrativo deverá conter justificativa do preço, com demonstração da compatibilidade do valor contratado com os preços praticados no mercado para objetos semelhantes. Essa compatibilidade poderá ser demonstrada por pesquisa de preços, análise de contratações similares, propostas comparativas, referências públicas ou outros meios idôneos admitidos pela legislação. Em contratação direta, a motivação do preço é elemento essencial da instrução e deve evidenciar que o ajuste atende ao interesse público sob o ponto de vista da economicidade e da razoabilidade.

### **3.12.10 Motivação da escolha da entidade**

A escolha da entidade deverá ser expressamente motivada no processo administrativo, com demonstração clara e objetiva de sua aderência técnica e institucional ao objeto, da compatibilidade de sua finalidade estatutária, de sua reputação ética e profissional, de sua capacidade de execução por meios próprios e da adequação do preço proposto. Em síntese, a contratação direta deverá estar lastreada não apenas na natureza jurídica da entidade, mas na demonstração

concreta de que ela é adequada para atender ao interesse público específico envolvido na presente demanda.

#### 4- ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Diagnóstico consolidado da execução estratégica	Relatório	1
2	Estruturação dos indicadores, metas, responsáveis e baseline	Relatório	1
3	Implantação e operação assistida do painel gerencial	Serviço	1
4	Governança de acompanhamento, ritos de decisão e acompanhamento assistido mensal	Relatório	12
5	Cursos de capacitação (até 2h e para até 50 pessoas)	Curso	3
6	Mentoria para Secretarias prioritárias	Mentoria	10
7	Mapeamento/redesenho de processos e capacitação	Relatório	3

#### 5 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

Foram consideradas, para atendimento da necessidade administrativa identificada, as seguintes alternativas de solução:

##### **Alternativa 1 – Execução interna, sem contratação**

Consistiria na mobilização exclusiva da equipe interna da Administração para realizar o levantamento e consolidação das metas da gestão, o comparativo com o Plano Plurianual e os compromissos governamentais, a estruturação de indicadores, a definição de rotinas de governança, o acompanhamento sistemático das prioridades, a mentoria das secretarias e o redesenho de processos.

Avaliação: esta alternativa não se mostra a mais adequada, diante da limitação de capacidade instalada para condução metodológica integrada, da sobrecarga das equipes com demandas rotineiras, do maior tempo de maturação para implantação e da menor previsibilidade de institucionalização do modelo. A execução exclusivamente interna tende a comprometer a velocidade de implantação, a padronização metodológica e a continuidade das rotinas de monitoramento.

##### **Alternativa 2 – Contratação apenas de tecnologia ou painel gerencial**

Consistiria na contratação isolada de ferramenta tecnológica para monitoramento, sem assessoramento metodológico, sem desenho de governança, sem estruturação de indicadores, sem mentoria às secretarias e sem apoio à implementação.

Avaliação: esta alternativa é insuficiente para atendimento da necessidade pública. A mera disponibilização de dashboard ou ferramenta tecnológica, sem metodologia, sem definição clara de metas, indicadores, responsáveis e ritos de acompanhamento, tende a resultar em baixa apropriação gerencial, fragilidade na atualização dos dados e reduzida efetividade do instrumento como suporte à decisão. O painel, isoladamente, não resolve o problema de integração entre planejamento, execução, monitoramento e governança.

### **Alternativa 3 – Contratação integrada de serviços técnicos especializados com apoio metodológico, governança e painel gerencial**

Consiste na contratação de instituição especializada para prestação de serviços técnicos de consultoria e assessoria voltados ao levantamento e consolidação das metas da gestão, ao comparativo com o PPA e compromissos governamentais, à estruturação de indicadores, à implantação e operação assistida de painel gerencial, à instituição de rotinas de governança, à mentoria de secretarias municipais e ao mapeamento e redesenho de processos, com capacitação das equipes envolvidas.

Avaliação: esta alternativa é a mais adequada e vantajosa, por oferecer solução completa, coerente e integrada, conectando planejamento, monitoramento, governança, tomada de decisão e desenvolvimento institucional. Permite não apenas produzir diagnósticos e documentos, mas implantar método, rotina, ferramenta de acompanhamento e capacidade interna para sustentação do modelo ao longo do tempo. Essa alternativa está aderente ao escopo definido no DOD, que prevê levantamento das metas da gestão, monitoramento com uso de software, 3 cursos, 10 secretarias mentoradas e 3 processos a serem mapeados e/ou redesenhados.

### **Conclusão do levantamento de mercado**

Após a análise das alternativas, conclui-se que a contratação integrada é a que melhor atende ao interesse público, pois reúne em um único arranjo técnico os elementos necessários à implantação de uma gestão orientada a resultados: metas, indicadores, monitoramento, painel gerencial, governança, capacitação, mentoria e aprimoramento de processos. Tal solução apresenta melhor relação entre custo, efetividade, coerência metodológica e capacidade de institucionalização.

## **6- ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO**

A estimativa preliminar do valor global da contratação é de: R\$ 900.000,00 (novecentos mil reais).

A estimativa foi definida com base nos parâmetros estabelecidos no Documento de Oficialização da Demanda – DOD, que fixou o prazo de execução em 12 (doze) meses e o valor estimado em R\$ 900.000,00, considerando o orçamento disponível, a natureza especializada dos serviços, a intensidade técnica da execução, a necessidade de equipe com experiência comprovada em gestão pública e a entrega de produtos estruturantes de gestão, incluindo levantamento e consolidação das metas da gestão,

monitoramento com uso de sistema próprio, cursos de capacitação, mentoria a secretarias e mapeamento/redesenho de processos.

A estimativa também considera que a solução pretendida envolve serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, com execução continuada ao longo de 12 meses, produção de entregáveis técnicos, apoio metodológico, governança assistida, disponibilização de painel gerencial e transferência de conhecimento para as equipes da Administração.

Ressalta-se o anexo I do presente Estudo, em que consta a tabela dos valores obtidos com a pesquisa de mercado, bem como os documentos comprobatórios acostados.

Por fim, a dotação a ser utilizada é a seguinte:

**Órgão:** 02.01.00

**Econômica:** 3.3.90.35.00

**Funcional:** 04 122 7009 2234

Fonte: 01

**Cod. Aplicação:** 1100000

**Despesa:** 03001

## **7 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

A solução proposta compreende a contratação de instituição especializada para prestação de serviços técnicos especializados de consultoria e assessoria, com foco no fortalecimento da gestão por resultados da Prefeitura Municipal de Itaquaquetuba, estruturada em 6 (seis) blocos integrados:

### **Item 1 – Diagnóstico consolidado da execução estratégica**

Realização de levantamento estruturado das metas e entregas prioritárias da gestão municipal, com consolidação das informações existentes, comparação com o Plano Plurianual vigente e com os compromissos da gestão, de modo a organizar uma base executiva única para acompanhamento.

### **Item 2 – Estruturação dos indicadores, metas, responsáveis e baseline**

Definição e padronização dos indicadores estratégicos e gerenciais, com estabelecimento de conceitos, responsáveis, linhas de base, metas, periodicidade de atualização e critérios mínimos de acompanhamento, favorecendo comparabilidade, clareza e uso gerencial das informações.

### **Item 3 – Implantação e operação assistida do painel gerencial**

Disponibilização, pela contratada, de sistema próprio de monitoramento em ambiente digital, com painéis executivos e gerenciais, rotinas de atualização, suporte à visualização das metas da gestão e entrega de acessos aos tomadores de decisão, conforme previsto no DOD.

### **Item 4 – Governança de acompanhamento, ritos de decisão e acompanhamento assistido mensal**

Estruturação e apoio à implementação de ritos periódicos de governança e acompanhamento, com reuniões organizadas, pautas, registro de pendências, escalonamento de temas críticos e apoio à tomada

de decisão, de modo a fortalecer a articulação entre Gabinete, Secretaria de Planejamento e Finanças e secretarias envolvidas.

### **Item 5 – Cursos de capacitação (até 2h e para até 50 pessoas)**

Serão realizados 3 (três) cursos de capacitação técnica, com conteúdo prioritariamente voltados aos seguintes temas: (i) gestão para resultados e monitoramento de metas; (ii) estruturação de indicadores, baseline e uso do painel gerencial; e (iii) governança, tomada de decisão e melhoria de processos administrativos – focado em processo de compras. O detalhamento programático, carga horária, público-alvo e metodologia de cada curso serão definidos no Plano de Trabalho, com validação da contratante.

### **Item 6 - Mentoria de 10 secretarias Prioritárias**

Mentoria técnica e gerencial para até 10 (dez) secretarias municipais prioritárias, selecionadas pela Administração a partir do diagnóstico inicial, com foco em benchmarking de experiências bem-sucedidas de gestão pública no Brasil, identificação de práticas inovadoras aplicáveis às respectivas áreas, apresentação de referências comparadas e assessoramento técnico para apoio à tomada de decisão. A eventual implementação de políticas, práticas ou soluções no Município dependerá de deliberação exclusiva da Administração Municipal.

### **Item 7 – Mapeamento/redesenho de processos e capacitação**

Mapeamento e/ou redesenho de 3 processos administrativos críticos para maior efetividade, racionalização e apoio à tomada de decisão, bem como realização de 3 cursos de aprimoramento e capacitação técnica dos servidores, de forma a promover internalização do método e sustentabilidade institucional da solução.

### **Síntese da solução**

A solução é integrada e interdependente, pois o sucesso do monitoramento depende da correta consolidação das metas, da definição dos indicadores, da implantação do painel, da existência de ritos de governança, da adesão das secretarias mentoradas e do aprimoramento dos processos internos. Por essa razão, trata-se de solução única, articulada e voltada à geração de resultados concretos para a Administração Municipal.

## **8- JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO**

Não se recomenda o parcelamento do objeto em contratações autônomas e independentes, uma vez que a solução pretendida possui natureza integrada, metodologicamente interdependente e orientada a resultados, exigindo unidade de coordenação técnica, coerência entre os produtos e responsabilização única pela execução.

A contratação envolve, de forma articulada, o levantamento e consolidação das metas da gestão, o comparativo com o Plano Plurianual e os compromissos governamentais, a estruturação de indicadores, a disponibilização e operação assistida de painel gerencial (dashboard), a implantação de ritos de governança, a mentoria de 10 (dez) secretarias municipais, a realização de 3 (três) cursos de capacitação

e o mapeamento e/ou redesenho de 3 (três) processos administrativos críticos. Tais componentes não se mostram técnica nem economicamente divisíveis, pois dependem de encadeamento lógico, mesma base metodológica, fluxo contínuo de informações e integração entre acompanhamento, análise e tomada de decisão.

O eventual parcelamento da solução em múltiplas contratações poderia acarretar incompatibilidade metodológica, fragmentação de responsabilidades, perda de sinergia entre as entregas, duplicidade de custos administrativos e maior dificuldade de coordenação institucional, comprometendo a efetividade do modelo de gestão por resultados que se pretende implantar. A separação entre monitoramento, governança, capacitação, mentoria e redesenho de processos reduziria a coerência da execução e enfraqueceria a lógica de acompanhamento integrado das prioridades da gestão.

Dessa forma, a solução deverá ser contratada de maneira global, em objeto único, preservando-se a unidade técnica e a integridade metodológica da execução. Admite-se, contudo, para fins de fiscalização, medição e pagamento, o fracionamento por etapas, competências mensais, produtos ou marcos de entrega, sem que isso represente divisão do objeto ou perda da responsabilização integral da contratada.

## 9 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Os resultados pretendidos com a contratação são os seguintes:

- Prioridades estratégicas definidas e validadas, com clareza quanto a eixos, metas e entregas prioritárias da gestão;
- Metas da gestão organizadas e consolidadas, com comparativo estruturado em relação ao Plano Plurianual e aos compromissos governamentais;
- Sistema de indicadores implantado, com definição de dicionário de indicadores, responsáveis, baseline e metas;
- Painel gerencial (dashboard) implementado, permitindo monitoramento em tempo real e rotinas regulares de atualização;
- Ritos de governança estabelecidos, com reuniões estruturadas de acompanhamento, escalonamento e tomada de decisão;
- 10 secretarias municipais apoiadas por mentoria técnica e gerencial, favorecendo qualificação da gestão, compartilhamento de boas práticas e maior integração institucional;
- 3 processos internos mapeados e/ou redesenhados, com vistas à maior efetividade administrativa, redução de retrabalho e melhoria dos fluxos de execução;
- 3 cursos de capacitação realizados, assegurando transferência de conhecimento, internalização do método e maior autonomia da Administração para continuidade da solução;
- Melhoria da execução estratégica municipal, com aumento da previsibilidade, da qualidade das entregas e da capacidade de monitoramento das prioridades da gestão;
- Aumento da eficiência administrativa e foco em resultados, com impacto positivo na prestação de serviços públicos à população.

Em termos de economicidade e melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, espera-se ainda reduzir dispersão administrativa, elevar a capacidade de coordenação intersetorial e ampliar o uso de informações estruturadas na tomada de decisão, convertendo instrumentos formais de planejamento em mecanismos efetivos de execução e acompanhamento.

## **10 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO**

Para viabilizar a adequada execução contratual, a Administração deverá adotar previamente à celebração do contrato as seguintes providências:

1. designação formal do gestor e do fiscal do contrato, com definição clara das atribuições de acompanhamento, validação das entregas, registro de ocorrências e interlocução com a contratada;
2. indicação de pontos focais pelas secretarias e unidades envolvidas, especialmente no Gabinete, na Secretaria de Planejamento e Finanças e nas 10 (dez) secretarias a serem mentoradas, de forma a assegurar fluxo regular de informações, participação nas rotinas de monitoramento e apoio à implementação das ações previstas;
3. disponibilização de documentos, bases de dados, relatórios, sistemas e informações necessárias à execução, incluindo, quando aplicável, acesso aos instrumentos de planejamento vigentes, metas setoriais, compromissos da gestão, relatórios internos, organogramas, fluxos administrativos e demais elementos relevantes ao diagnóstico e ao monitoramento;
4. definição preliminar, pela Administração, das secretarias prioritárias e dos 3 (três) processos administrativos a serem mapeados e/ou redesenhados, ou, alternativamente, autorização para que essa priorização seja formalizada nas etapas iniciais do Plano de Trabalho, com validação da contratante;
5. organização da agenda mínima de reuniões, entrevistas, oficinas e ciclos de acompanhamento, de modo a assegurar disponibilidade das equipes-chave, participação das lideranças e aderência da execução ao cronograma contratual;
6. estruturação do ambiente institucional mínimo de suporte à execução, incluindo espaço físico quando necessário, acesso à internet, recursos para reuniões presenciais ou híbridas e autorização para uso de meios digitais de acompanhamento, conforme a conveniência da Administração;
7. alinhamento interno sobre a governança da contratação, com definição da instância responsável por validações estratégicas, deliberações executivas, consolidação de pendências e acompanhamento dos resultados;
8. adoção das providências administrativas e orçamentárias necessárias à formalização do contrato, inclusive quanto à verificação da dotação, da compatibilidade com o PCA e da instrução documental do processo;
9. orientação prévia às equipes da Administração quanto ao escopo e à finalidade da contratação, de modo a favorecer cooperação institucional, padronização do fornecimento de informações e internalização do modelo a ser implantado.

As providências acima não demandam intervenções estruturais complexas ou adequações físicas relevantes, mas são necessárias para assegurar condições mínimas de governança, acesso à informação e articulação institucional, elementos indispensáveis à correta execução do objeto e à efetiva obtenção dos resultados pretendidos. A lógica segue o ETP anterior, que já previa gestor e fiscal, pontos focais, dados, agenda mínima e autorização para mapeamento e governança de indicadores, agora ajustada ao escopo consolidado no DOD.

## **11 – ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Não se aplica ao processo de contratação.

## **12 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES**

Não há contratações correlatas deste objeto.

## **13 – IMPACTOS AMBIENTAIS**

Não foram identificados impactos ambientais no processo de contratação.

## **13 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

A presente contratação poderá ser realizada por dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de contratação de instituição brasileira sem fins lucrativos, com finalidade estatutária compatível com o objeto pretendido e atuação voltada ao desenvolvimento institucional.

A escolha da entidade deverá ser devidamente motivada no processo administrativo, com demonstração:

- da condição de instituição brasileira sem fins lucrativos;
- da compatibilidade entre sua finalidade estatutária e o objeto da contratação;
- de sua inquestionável reputação ética e profissional;
- de sua capacidade de execução por meios próprios;
- da aderência técnica e institucional ao objeto;
- da compatibilidade do preço contratado com os valores praticados no mercado.

A instrução processual deverá evidenciar que a contratação direta não decorre apenas da natureza jurídica da entidade, mas da efetiva pertinência entre suas finalidades institucionais e a solução pretendida pela Administração, observadas as exigências administrativas, documentais e de motivação aplicáveis ao caso concreto. A lógica da contratação deverá permanecer coerente com o escopo consolidado no DOD, que prevê serviços técnicos especializados de consultoria e assessoria para apoio ao planejamento, monitoramento e avaliação da execução estratégica municipal, com definição de indicadores, implantação de painel gerencial, governança de acompanhamento e capacitação.

## **14. SERVIDOR RESPONSÁVEL PELO DESENVOLVIMENTO DO ETP**

Nome: Felipe Augusto da Costa Souza

Cargo: Secretário Municipal de Gabinete

Itaquaquetuba/SP, 12 de maio de 2026.

---

Felipe Augusto da Costa Souza  
**Secretário Municipal de Gabinete**

**ANEXO I  
DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

Pesquisas realizadas em 11/05/2026, para estimativa do preço da contratação, mediante envio de e-mail para entidades com histórico de realização dos serviços de interesse, conforme documentos anexos.


Foram requisitados, além dos orçamentos, documentos balizadores da expertise, tal como atestados de capacidade técnica e contratos anteriores.

Com o retorno, foram obtidos os seguintes resultados:

<b>INSTITUTO</b>	<b>MENSAL</b>	<b>TOTAL</b>
GOVPAR	R\$ 73.000,00	R\$ 876.000,00
ISOCIAL	R\$ 125.000,00	R\$ 1.500.000,00
ABRAE	R\$ 92.800,00	R\$ 1.113.600,00
<b>MÉDIA</b>	<b>R\$ 96.933,33</b>	<b>R\$ 1.163.200,00</b>

Assim, considerando a dotação orçamentária disponível e a média obtida, entendemos por fixar nossa estimativa em R\$ 900.000,00 (novecentos mil reais), possibilitando uma margem de negociação, em caso de necessidade.

Itaquaquetuba/SP, 12 de maio de 2026.

  
**Secretário Municipal de Gabinete**