



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E ADMINISTRAÇÃO

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Os campos não obrigatórios não devem ser removidos, caso não sejam analisados no ETP, deve-se justificar a sua ausência, na forma do Art. 18, parágrafo 2º da Lei 14.133/21.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO (O)

Contratação da empresa **IGG SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO ADMINISTRATIVOS LTDA, CNPJ Nº 35.860.860/0001-80**, para prestação de serviços técnicos especializados de assessoria em gestão pública e governança, destinados à implantação do Programa de Gestão Estratégica da Prefeitura de São Jerônimo, contemplando a criação da Sala de Gestão Estratégica, a definição de indicadores de desempenho, o acompanhamento de metas e resultados e o assessoramento contínuo (presencial e remoto) à administração municipal.

1.1 NATUREZA DO OBJETO: COMUM.

O objeto caracteriza-se como serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, nos termos do art. 6º, inciso XVIII, alínea c, da Lei nº 14.133/2021, consistente na prestação de assessoria e consultoria técnica voltada à implantação do Programa de Gestão Estratégica da Prefeitura de São Jerônimo

1.2 BEM OU ARTIGO DE LUXO: NÃO

Por se tratar de serviço, não incide a vedação de adquirir bens de luxo, conforme Decreto Municipal nº 5.238/2022.

1.3 ORIGEM DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: LIVRE.

A dotação será informada no Termo de Referência.

1.4 INFORMAÇÕES SOBRE O RECURSO VINCULADO:

1.4.1 Transferência voluntária de Recursos da União – SICONV:

Não.

1.4.1.1. Tipo de Instrumento:

Não se aplica.

1.4.1.1.1. Recurso Financeiro:

Não se aplica.

2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (O)

A contratação mostra-se necessária diante da ausência de instrumentos estruturados de gestão estratégica no Município de São Jerônimo, bem como da falta de integração institucional entre as secretarias. A administração municipal não dispõe de metodologias eficazes de planejamento e monitoramento, o que gera baixa resolutividade das ações de governo, desperdício de recursos e dificuldade no acompanhamento de projetos prioritários.

A situação envolve a participação direta da área requisitante, dos servidores responsáveis pela execução das políticas públicas e da população usuária dos serviços, que demanda maior eficiência administrativa. O interesse público consiste em aprimorar a gestão municipal, assegurar a coordenação das metas de governo e



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

otimizar a aplicação dos recursos públicos em conformidade com os princípios da eficiência, da economicidade e da transparência.

Os resultados esperados são a integração das secretarias, a redução de desperdícios, a padronização de processos de governança, a definição de indicadores de desempenho, a agilidade na tomada de decisões e a entrega de resultados concretos e mensuráveis à população. A contratação, fundamentada no Documento de Formalização de Demanda, garante o suporte necessário para que a administração alcance maior efetividade, alinhando suas ações ao Plano Plurianual, à Lei de Diretrizes Orçamentárias e ao Orçamento Anual.

Além disso, os trabalhos serão conduzidos diretamente pelo diretor do IGG, Sr. Vinicius Ramos Viacava, Administrador formado na UFRGS, Mestre em Liderança, Inovação e Gestão 4.0 pela PUCRS, Especialista em Gestão, Especialista em PMI, Especialista em Planejamento Estratégico e Especialista Superior de Ética Corporativa, o profissional possui qualificação comprovada e notória especialização na área, assegurando a execução técnica e metodológica das atividades com elevado nível de excelência.

2.1. DISPENSA EM RAZÃO DE EMERGÊNCIA: NÃO

Não será por dispensa em razão da emergência.

3. PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

O Plano Anual de Contratações ainda não foi implantado pelo Município.

4 QUANTITATIVOS E VALORES TOTAIS E UNITÁRIOS (O)

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	CATSER: 15881 CONSULTORIA E ASSESSORIA - SETOR PÚBLICO/PRIVADO DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: Implantação do Programa de Gestão Estratégica, abrangendo a criação da Sala de Gestão Estratégica, elaboração de diagnóstico, definição de indicadores de desempenho, aplicação de metodologias modernas de gestão (OKR, PDCA, SWOT, BPM, Matriz GUT e Pareto), assessoramento presencial em quatro turnos mensais e disponibilização de 25 horas técnicas remotas, com entrega de relatórios mensais e relatório anual consolidado.	Mês	12	R\$ 16.500,00	R\$ 198.000,00

4.1 VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

Serviços R\$ 198.000,00

Total R\$ 198.000,00 (cento e noventa e oito mil reais).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

4.2 CUSTOS ADJACENTES À CONTRATAÇÃO

Não há previsão de custos adjacentes à contratação. O preço pactuado abrange todos os encargos necessários à execução contratual, incluindo despesas operacionais, deslocamentos, tributos e materiais de apoio.

4.3 JUSTIFICATIVA PARA DEFINIÇÃO DAS QUANTIDADES

Os quantitativos estimados para esta contratação têm como referência o período de um ano, correspondendo ao total de 12 (doze) meses.

4.4 JUSTIFICATIVA PARA O VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor total máximo da contratação foi baseado conforme o Art. 23 da Lei 14.133/2021.

4.5 VALOR ESTIMADO SIGILOSO: NÃO

Não, os valores são públicos.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 REQUISITOS ADICIONAIS PARA OS MATERIAIS A SEREM ADQUIRIDOS: NÃO

Não há aquisição de materiais.

5.1.1 Justificativa para os Requisitos dos Materiais

Não há aquisição de materiais.

5.2 REQUISITOS ADICIONAIS PARA OS SERVIÇOS CONTRATADOS: NÃO.

Não há requisitos adicionais.

5.2.1 Justificativa para os Requisitos dos Serviços

Não se aplica.

5.3 DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO

5.3.1 Remover algum documento de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista: Não.

Não há necessidade de remover documentos de habilitação.

5.3.2 Exigir Balanço Patrimonial ou Certidão Negativa de Falência: Não

Não foi identificada a necessidade.

5.3.3 Documentos de Habilitação

5.3.3.1 Profissional registrado em conselho competente e detentor de ART para obra e serviço semelhante: Não

Não há necessidade.

5.3.3.2 Atestado de Capacidade Técnica ou Avaliação Cadastral PNCP: Sim.

Será exigido atestado de capacidade técnica que comprove a execução de serviços similares, no período mínimo de 01 (um) ano, com escopo compatível ao Programa de Gestão Estratégica.

Observação: A documentação de qualificação técnico-profissional será analisada pelo Fiscal Técnico, e/ou pelo gestor da contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

5.3.3.3 Indicação de Pessoal Técnico, instalações e aparelhos adequados: Não
Não há exigência de pessoal técnico.
5.3.3.4 Registro da Empresa na Entidade Profissional Competente: Não
Não há exigência de registro em entidade profissional competente.
5.3.3.5 Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições do local: Não
Não há necessidade de declaração.
5.3.3.6 Outros documentos de habilitação previstos em lei específica: Não
Não se aplica.
5.3.3.7 Outros documentos de habilitação indispensáveis para a contratação direta: Não.
Não se aplica.
5.4 PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE
A LC 123/2006 não torna obrigatória a contratação de ME/EPP para contratação direta, razão pela qual não incide sua aplicação nesta contratação.
5.5 DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS NA ASSINATURA DO CONTRATO
Não há.
6. ALTERNATIVAS DE MERCADO
Foram analisadas alternativas de mercado para atender à demanda de implantação do Programa de Gestão Estratégica. Entre as opções avaliadas estão a utilização de equipe interna do Município, a contratação de consultorias generalistas sem especialização na área pública e a celebração de parcerias técnicas. A utilização de servidores internos mostrou-se inviável em razão da ausência de quadro especializado em metodologias modernas de gestão e governança, o que comprometeria a efetividade do programa. A contratação de consultorias generalistas tampouco se revelou adequada, uma vez que não assegura a mesma expertise técnica na administração pública, nem a experiência prévia em projetos de gestão estratégica voltados ao setor público. Diante disso, a alternativa que melhor atende ao interesse público é a contratação de empresa especializada, com profissional com experiência comprovada, capaz de prestar assessoramento técnico de natureza intelectual e personalizada às necessidades da Prefeitura de São Jerônimo.
6.1 RAZÃO DA CONTRATAÇÃO DIRETA
A contratação será realizada de forma direta, por inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, inciso III, alínea “c”, da Lei nº 14.133/2021, que admite a contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, entre eles assessorias e consultorias técnicas, desde que prestados por profissionais ou empresas de notória especialização. No caso, a empresa proponente apresenta experiência comprovada em gestão pública, governança, planejamento estratégico e assessoramento jurídico-administrativo, reunindo a notória especialização exigida pela legislação. Essa singularidade inviabiliza a realização de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

processo competitivo, uma vez que a comparação objetiva de propostas não atenderia à especificidade e à qualidade técnica requerida pelo objeto.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1 DISPOSITIVO LEGAL APLICÁVEL

Artigo 74, inciso III, alínea “c” da Lei 14.133/2021.

7.2. DOS PRAZOS

7.2.1 DE VIGÊNCIA CONTRATUAL: ESCOPO

O contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura, por se tratar de serviço contínuo, nos termos do art. 6º, XV, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que envolve a manutenção permanente da atividade administrativa voltada à gestão estratégica municipal. Nos termos dos arts. 106 e 107 da mesma Lei, admite-se a prorrogação sucessiva, desde que haja interesse da Administração, disponibilidade orçamentária e comprovação de que as condições permanecem vantajosas. Nessas hipóteses, o prazo de vigência poderá alcançar até 10 (dez) anos, conforme ateste da autoridade competente, preservando o equilíbrio econômico-financeiro e a continuidade do serviço.

7.2.2 DE ENTREGA:

Plano de Implantação do Programa de Gestão Estratégica (mês 1);
Relatório Diagnóstico Inicial análise da situação administrativa e identificação dos principais gargalos de gestão (mês 2);
Decreto Municipal de Instituição da Sala do Empreendedor (mês 3);
Sistema de Gestão com metodologia de monitoramento, incluindo matriz de responsabilidades e indicadores de desempenho (mês 3);
Relatórios mensais de acompanhamento, detalhando metodologias aplicadas, avanços obtidos, resultados parciais e próximos passos (mensal);
Relatório anual consolidado, contendo a análise global dos resultados alcançados, impactos gerados e recomendações para continuidade e aprimoramento do Programa (anual);

7.2.3 DE EXECUÇÃO:

A execução dos serviços terá início imediato após a homologação do processo administrativo, com vigência inicial de 12 (doze) meses.

7.2.4 ENDEREÇO DE EXECUÇÃO:

As atividades presenciais ocorrerão na sede da Prefeitura Municipal de São Jerônimo. As atividades remotas serão realizadas com a utilização de plataformas digitais para reuniões e atendimento contínuo por telefone, e-mail e aplicativos de mensagem.

7.3 CONDIÇÕES DE ACONDICIONAMENTO DOS PRODUTOS.

Não se aplica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

7.4 EXECUÇÃO DO SERVIÇO.

a) Disponibilização de 4 turnos presenciais mensais na sede da Prefeitura, destinados ao assessoramento direto da alta administração e das secretarias municipais;

b) Prestação de, no mínimo, 25 horas técnicas remotas mensais, compreendendo reuniões virtuais, análise de dados, elaboração de estudos e relatórios de acompanhamento;

c) Entrega de produtos técnicos obrigatórios, entre eles:

Plano de Implantação do Programa de Gestão Estratégica (mês 1); Relatório Diagnóstico Inicial com identificação de gargalos de gestão (mês 2); Decreto Municipal de instituição da Sala de Gestão Estratégica (mês 3); Sistema de gestão com matriz de responsabilidades e indicadores-chave de desempenho (mês 3);

d) Relatórios mensais de acompanhamento;

e) Relatório anual consolidado com avaliação global dos resultados.

f) Atendimento contínuo, presencial e remoto, com canais de comunicação acessíveis à equipe municipal (telefone, e-mail e plataformas digitais).

7.5 PÓS VENDA E GARANTIA.

Por se tratar de prestação de serviços de consultoria e assessoramento técnico, não há garantia nos moldes de fornecimento de bens. Contudo, os resultados estarão assegurados por meio da entrega periódica de produtos técnicos obrigatórios (planos, diagnósticos, relatórios mensais e relatório anual consolidado), cuja conformidade será atestada pelo fiscal do contrato designado pelo Município. Eventuais ajustes decorrentes da execução contratual deverão ser realizados pela contratada sem custos adicionais, até que os resultados previstos sejam devidamente alcançados.

7.6 QUAL A ROTINA DE FISCALIZAÇÃO SERÁ ADOTADA?

O fiscal da contratação irá verificar a conformidade dos serviços com as especificações constantes no termo de referência e na proposta, bem como acompanhar se o prazo de execução foi respeitado e está sendo cumprido.

O Fiscal Técnico será responsável pelo recebimento e conferência dos serviços, bem como pela indicação de eventual divergência em relação às especificações descritas no termo de referência, observado o disposto no Decreto Municipal nº 5.397/2024.

7.7 EXPECTATIVA DE VIDA DO OBJETO OU DO RESULTADO DO SERVIÇO

A expectativa de vida do objeto é de caráter duradouro, uma vez que os resultados esperados da implantação do Programa de Gestão Estratégica extrapolam o período de vigência contratual. A criação da Sala de Gestão Estratégica, a definição de indicadores de desempenho e a padronização de metodologias de monitoramento constituem instrumentos permanentes de governança pública, aptos a proporcionar ganhos de eficiência, integração e transparência administrativa. Ainda que a execução contratual esteja prevista para 12 (doze) meses, os impactos positivos do serviço contratado permanecerão no médio e longo prazo, consolidando uma cultura de planejamento estratégico e gestão orientada a resultados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

7.8 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A contratada deverá:

Executar os serviços conforme descritos na proposta e no Termo de Referência, observando os prazos, entregas e cronograma estabelecidos;

Disponibilizar, durante toda vigência contratual, equipe técnica qualificada, composta por profissionais com formação e experiência compatíveis com os requisitos definidos pela Administração;

Realizar 4 turnos presenciais mensais na sede da Prefeitura e garantir 25 horas técnicas mensais de assessoramento remoto;

Entregar os produtos previstos, incluindo plano de implantação, relatórios diagnósticos, relatórios mensais de acompanhamento e relatório anual consolidado;

Garantir atendimento contínuo à Administração por meio de reuniões virtuais, telefone, e-mail e aplicativos digitais, assegurando a comunicação ágil e eficiente;

Respeitar as normas legais, contratuais e regulamentares aplicáveis, bem como as determinações do gestor e dos fiscais do contrato;

Corrigir, sem ônus adicional para o Município, eventuais falhas identificadas na execução dos serviços ou nos produtos entregues.

7.9 OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

- Efetuar o devido pagamento à contratada;
- Dar à contratada as condições necessárias à regular execução do contrato;
- Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais.
- Em caso de irregularidade não sanada pela empresa contratada, o Município reduzirá a termo os fatos ocorridos para aplicação de sanções;

8. PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

8.1 O OBJETO SERÁ DIVIDIDO EM LOTES? NÃO

O objeto não será dividido em lotes, uma vez que se trata de serviço técnico especializado e indivisível, cuja execução deve ocorrer de forma integrada para garantir a implantação completa do Programa de Gestão Estratégica.

8.2 A ENTREGA SERÁ EM PARCELA ÚNICA OU SEGUIRÁ UM CRONOGRAMA?

A entrega seguirá um cronograma estabelecido na proposta e ilustrado no item 7.2.2 deste ETP.

8.3 O PAGAMENTO SERÁ INTEGRAL OU PARCELADO?

Será realizado pagamento parcelado, em 12 parcelas mensais, processada após o recebimento da respectiva nota fiscal, devidamente atestada pelo fiscal e gestor do contrato, conforme disciplinado no Decreto Municipal nº 5.394, de 10 de janeiro de 2024, que estabelece o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a liquidação da despesa e entrega do documento fiscal à Coordenadoria de Contabilidade. Após esse trâmite, a



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

Administração efetuará o repasse em até 08 (oito) dias úteis, mediante crédito na conta bancária informada pela contratada.

8.4 A AQUISIÇÃO SERÁ POR REGISTRO DE PREÇOS? NÃO

Não será por Registro de Preços, tendo em vista que não se trata de demanda eventual e futura.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS COM A CONTRATAÇÃO

Busca-se modernizar a gestão pública municipal por meio da implantação do Programa de Gestão Estratégica da Prefeitura de São Jerônimo. Espera-se, como resultado, a criação de um espaço institucional para coordenação e monitoramento das políticas públicas, a adoção de metodologias modernas de planejamento e gestão, o acompanhamento de indicadores de desempenho e a elaboração de relatórios que subsidiem decisões baseadas em evidências. Além disso, pretende-se promover maior integração entre as secretarias, fortalecer a transparência e a eficiência administrativa e consolidar uma cultura organizacional voltada para resultados, com reflexos positivos na qualidade dos serviços prestados à população.

10. OUTRAS PROVIDENCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO: NÃO.

Não é necessário a publicação de extrato do edital referente a esta contratação no Diário Oficial do Estado e no Diário Oficial da União.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS

11.1 ESSE OBJETO JÁ FOI CONTRATADO ANTERIORMENTE? NÃO.

O Município já contratou serviços de assessoria e consultoria em anos anteriores, conforme registros no LicitaCon. Entretanto, as finalidades foram distintas, tais como assessoria jurídica em direito público (Inexigibilidade 16/2024), consultoria contábil (Inexigibilidade 63/2025), capacitações e suporte voltados à aplicação da Lei nº 14.133/2021 (Inexigibilidade 67/2025) e consultorias técnicas em áreas específicas como eficiência energética e meio ambiente (Inexigibilidades 71 e 118/2025).

O presente objeto, voltado especificamente à implantação do Programa de Gestão Estratégica municipal, é inédito e não se confunde com contratações anteriores.

11.2 HÁ PREVISÃO DE CONTRATAR NOVAMENTE ESSES OBJETOS AINDA ESTE ANO? NÃO.

Não haverá previsão de novas contratações.

11.3 SERÁ NECESSÁRIO CONTRATAR OUTRO OBJETO PARA CONSEGUIR USAR ESSA CONTRATAÇÃO EM PLENITUDE? NÃO.

Não há necessidade.

11.4 ESSA CONTRATAÇÃO IRÁ GERAR A NECESSIDADE DE NOVAS CONTRATAÇÕES? NÃO

Não há previsão de futuras contratações derivadas desta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

12 IMPACTOS AMBIENTAIS
12.1 HÁ IMPACTOS AMBIENTAIS IDENTIFICÁVEIS NA CONTRATAÇÃO? NÃO
Não foram identificados impactos ambientais.
12.2 FORAM INCLUÍDOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO OBJETIVANDO MENOR IMPACTO AMBIENTAL? NÃO.
Não foram identificados impactos ambientais.
12.3 CASO IDENTIFICADOS IMPACTOS, QUAIS MEDIDAS MITIGADORAS DEVERÃO SER ADOTADAS?
Não se aplica.
12.4 O BEM ADQUIRIDO ESTÁ SUBMETIDO A LOGÍSTICA REVERSA? NÃO
Por ser serviço, não se aplica
13. CONCLUSÃO
Com todo o apresentado acima, concluo que Contratação da empresa IGG SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO ADMINISTRATIVOS LTDA, CNPJ Nº 35.860.860/0001-80, para prestação de serviços técnicos especializados de assessoria em gestão pública e governança, destinados à implantação do Programa de Gestão Estratégica da Prefeitura de São Jerônimo, contemplando a criação da Sala de Gestão Estratégica, a definição de indicadores de desempenho, o acompanhamento de metas e resultados e o assessoramento contínuo (presencial e remoto) à administração municipal, é a opção mais adequada para atender à necessidade. A contratação será realizada por inexigibilidade de licitação, conforme o Art. 74, inciso III, alínea “c” da Lei nº 14.133/2021, em razão da notória especialização.

São Jerônimo, 14 de novembro de 2025.

RAFAEL DOS SANTOS DE OLIVEIRA
GESTOR DA CONTRATAÇÃO
SECRETÁRIO DE INFRAESTRUTURA E
ADMINISTRAÇÃO.

MARCELO VINÍCIO SOUZA DE FARIAS
FISCAL ADMINISTRATIVO
SECRETÁRIO MUNICIPAL ADJUNTO.

CARMEN SOUZA PERES
SECRETÁRIA MUNICIPAL ADJUNTA.
FISCAL ADMINISTRATIVA

Assinantes

- ✓ **RAFAEL DOS SANTOS PEREIRA**
Assinou em 14/11/2025 às 09:29:12 com o certificado avançado da Betha Sistemas e possui a identidade verificada com o CPF ***.739.860-**
Eu, RAFAEL DOS SANTOS PEREIRA, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.
- ✓ **MARCELO VINICIO SOUZA DE FARIAS**
Assinou em 14/11/2025 às 09:47:57 com o certificado avançado da Betha Sistemas e possui a identidade verificada com o CPF ***.577.250-**
Eu, MARCELO VINICIO SOUZA DE FARIAS, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.
- ✓ **CARMEN SOUZA PERES**
Assinou em 14/11/2025 às 10:10:45 com o certificado avançado da Betha Sistemas e possui a identidade verificada com o CPF ***.653.730-**
Eu, CARMEN SOUZA PERES, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

Veracidade do documento



Documento assinado digitalmente.
Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse o site **verificador-assinaturas.plataforma.betha.cloud** e insira o código abaixo:

34Q**9NM****Y6E****QVD**