



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº: 01/2026

PROCESSO NÚMERO: 386/2026

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de consultoria, assessoria e capacitação visando à adequação do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) aos requisitos do Manual do Pró-Gestão RPPS, com fornecimento de suporte técnico especializado para obtenção da Certificação Institucional.

1. ÁREA REQUISITANTE

Área Requisitante	Responsável
Chefia de Serviço Administrativo	Lenira de Souza Cardozo

Atuação na fase preparatória	Participantes/Responsáveis	Papel desempenhado
Pesquisa de preços	Rafaella P. Fontes Ferreira	Agente de Contratação
Estudo Técnico Preliminar	Lenira de Souza Cardozo	Requisitante
Termo de Referência	Gustavo Erasmo Vargas Perez	Serviço Administrativo

Condução do Processo	Participantes/Responsáveis	Papel desempenhado
Compra, acompanhamento e condução	Rafaella P. Fontes Ferreira	Agente de Contratação
Ordenação de Despesas	Antônio Mário C. Pereira	Ordenador de Despesas
Auditoria interna	Elaine C. da S. Rigueira	Controle Interno
Assessoria Jurídica	Eduardo de Carvalho Alves	Procurador

2. DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO ATUAL

2.1. Descrição da Necessidade da Contratação

2.2. O Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) do Município necessita adequar sua gestão aos requisitos estabelecidos pelo MANUAL DO PRÓ-GESTÃO RPPS, visando alcançar a Certificação Institucional – Pró-Gestão RPPS, instrumento reconhecido nacionalmente por atestar a qualidade, a modernização e a transparência da gestão previdenciária.

2.3. A certificação institucional promove benefícios internos e externos: internamente, contribui para a organização dos processos, redução de riscos e fortalecimento da governança; externamente, reforça a credibilidade do Instituto perante órgãos de controle, segurados e sociedade.

2.4. A atual estrutura administrativa do RPPS apresenta limitações de ordem técnica e operacional para conduzir, de forma autônoma, todas as ações exigidas pelo programa, o que pode comprometer o alcance do nível de certificação pretendido.

2.5. A ausência de providências adequadas para a implementação dos requisitos poderá acarretar:

- não atendimento às normas aplicáveis;
- atraso ou inviabilidade do processo de certificação;
- fragilização da governança e da transparência institucional;
- manutenção de práticas administrativas pouco eficientes e não alinhadas às boas práticas previdenciárias.

2.6. Dessa forma, evidencia-se a necessidade de adoção de medidas estruturadas e especializadas que viabilizem a adequação do RPPS às exigências do Pró-Gestão RPPS, assegurando a conformidade legal, o aperfeiçoamento da gestão e a sustentabilidade institucional.

3. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO

3.1. A presente contratação está prevista no Plano de Contratação Anual (PCA).

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A solução a ser contratada deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

- a) A solução a ser contratada caracteriza-se como serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, considerando a necessidade de conhecimentos técnicos específicos, experiência comprovada e atuação especializada na adequação do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS aos requisitos do Programa Pró-Gestão RPPS.
- b) Conformidade normativa: assegurar alinhamento às disposições da Lei nº 14.133/2021, do MANUAL DO PRÓ-GESTÃO RPPS e demais regulamentos aplicáveis aos Regimes Próprios de Previdência Social – RPPS;
- c) Abrangência técnica: contemplar todas as etapas necessárias para a preparação, adequação de processos internos, elaboração de documentos, capacitação da equipe e organização das evidências para fins de certificação institucional no Pró-Gestão RPPS;
- d) Capacitação e transferência de conhecimento: garantir treinamento e orientação aos dirigentes, conselheiros e servidores do RPPS, de forma a

consolidar a cultura de governança e assegurar a sustentabilidade das práticas implementadas;

- e) Metodologia estruturada: adotar metodologia de execução baseada em diagnóstico, plano de ação, acompanhamento da execução e preparação para a auditoria de certificação, com entregas documentadas e prazos definidos;
- f) Controle e transparência: possibilitar o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, mediante relatórios técnicos e evidências documentais das atividades realizadas;
- g) Suporte operacional: assegurar meios de comunicação presencial e remoto, possibilitando interação contínua entre a contratada e a equipe do RPPS;
- h) Resultados mensuráveis: permitir a verificação objetiva da conformidade com os requisitos do Pró-Gestão, por meio de indicadores de desempenho e relatórios conclusivos.

5. PROSPECÇÃO DE SOLUÇÕES

5.1. Levantamento de Mercado

5.1.1. Após estudos detalhados, com o objetivo de identificar as opções de serviços disponíveis no mercado capazes de atender às necessidades do RPPS, e considerando os requisitos descritos no item 3., bem como critérios de economicidade, qualidade na execução e preservação do interesse público, foram avaliadas as seguintes possibilidades:

I. Desenvolvimento das atividades exclusivamente por servidores do Instituto

- **Vantagens:** menor custo financeiro direto, aproveitamento da equipe já existente, fortalecimento do corpo técnico interno.
- **Desvantagens:** ausência de experiência específica em processos de certificação no Pró-Gestão RPPS, risco de ineficiência na condução dos trabalhos, comprometimento da rotina administrativa e sobrecarga da equipe, além da possibilidade de insucesso na obtenção da certificação.

II. Contratação de assessoria especializada

- **Vantagens:** acesso a profissionais com notória especialização em gestão previdenciária e experiência comprovada em processos de certificação do Pró-Gestão RPPS; maior segurança jurídica; cumprimento de prazos;

transferência de conhecimento para a equipe do Instituto; aumento da qualidade dos processos e normativos elaborados.

- **Desvantagens:** necessidade de aporte orçamentário específico para a contratação.

III. Não realizar qualquer ação

- **Vantagens:** ausência de custos imediatos.
- **Desvantagens:** inviabilização do processo de certificação, manutenção de fragilidades na governança, riscos de não conformidade normativa, perda de credibilidade institucional e descumprimento das boas práticas previdenciárias recomendadas pela Secretaria de Previdência.

Verificou-se que a solução mais adequada é a contratação de empresa especializada, com experiência comprovada e notória especialização na área de gestão de Regimes Próprios de Previdência Social – RPPS e no Programa Pró-Gestão RPPS, considerando a natureza predominantemente intelectual dos serviços, a complexidade técnica das atividades a serem desenvolvidas e a necessidade de conhecimentos especializados para o adequado atendimento dos requisitos do programa.

A contratação de profissional ou empresa com notória especialização mostra-se necessária em razão da necessidade de conhecimentos técnicos específicos, experiência comprovada e capacidade técnica compatível com as atividades de diagnóstico, planejamento, orientação, capacitação, elaboração e revisão de documentos e preparação do Instituto para o processo de certificação.

Além disso, a solução deverá proporcionar continuidade metodológica entre as etapas de diagnóstico, planejamento, execução e preparação para a certificação, de modo a assegurar coerência técnica na condução dos trabalhos e adequada transferência de conhecimento à equipe do Instituto.

6. ESCOLHA DA SOLUÇÃO

A solução definida consiste na contratação de empresa especializada para o assessoramento técnico e a execução das ações necessárias preparação para a Certificação Institucional – Pró-Gestão RPPS, nos termos do MANUAL DO PRÓ-GESTÃO RPPS.

A prestação dos serviços deverá contemplar, no mínimo:

- a) Diagnóstico inicial, com levantamento da situação atual do RPPS frente aos 24 requisitos do Pró-Gestão RPPS, indicando lacunas e oportunidades de melhoria;
- b) Planejamento e execução, por meio de plano de ação estruturado, capacitação de conselheiros, diretoria e servidores, elaboração e revisão de normativos internos, organização de processos e assessoramento técnico nas atividades de conformidade;

- c) Preparação para a certificação, com organização documental, acompanhamento durante a auditoria externa, orientação para a contratação da entidade certificadora credenciada pela Secretaria de Previdência, correção de eventuais apontamentos e emissão de relatório final dos trabalhos;
- d) Elaboração e manutenção de documentos de gestão, incluindo plano de ação, manuais de procedimentos, políticas internas, relatórios de governança, código de ética, plano de capacitação, regulamentos de ouvidoria e de controle interno, entre outros necessários ao nível de certificação pretendido.

A solução deverá ser implementada em até 06 (seis) meses, prorrogáveis nas hipóteses legais, com pagamento em parcelas mensais sucessivas, condicionadas à entrega e ao atesto dos serviços pela Administração.

Essa alternativa garante a adequação do RPPS às normas vigentes, a modernização da gestão previdenciária e a consolidação das boas práticas de governança, em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e transparência previstos na Lei nº 14.133/2021.

O objeto e suas adjacências serão integralmente desenvolvidos no Termo de Referência e na minuta do instrumento contratual, em conformidade com os requisitos estabelecidos pela legislação vigente e considerando as especificidades e necessidades do RPPS.

7. ESTIMATIVA DOS QUANTITATIVOS

Contratação de uma (01) empresa para prestação dos serviços de assessoramento no cumprimento das ações e obtenção da certificação do Programa de Certificação Institucional e modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social – Pró-Gestão RPPS, pelo prazo de 06 (seis) meses.

8. DETALHAMENTO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

8.1. Descrição da solução como um todo

A solução a ser adotada consiste na contratação de empresa especializada, com notória especialização e experiência comprovada em Regimes Próprios de Previdência Social – RPPS e no Programa Pró-Gestão RPPS, para prestação de serviços técnicos de consultoria, assessoria e capacitação, visando ao assessoramento técnico do IPRED na adequação de seus processos, procedimentos, documentos e práticas de governança aos requisitos do Programa Pró-Gestão RPPS, considerando o Nível III de certificação pretendido.

A execução ocorrerá em três etapas principais e interdependentes:

I. Diagnóstico Inicial

- Levantamento da situação atual do RPPS frente aos 24 requisitos do Pró-Gestão;
- Identificação de lacunas e pontos de melhoria;

Elaboração de relatório de diagnóstico, contemplando a identificação das lacunas, necessidades de adequação e oportunidades de melhoria, considerando os requisitos aplicáveis ao Nível III de certificação pretendido pelo IPRED.

II. Planejamento e Execução

- Definição de plano de ação estruturado e cronograma de atividades;
- Capacitação de conselheiros, diretoria e servidores sobre os fundamentos do programa;
- Apoio na elaboração, revisão e padronização de normativos internos, políticas e manuais de procedimentos;
- Organização de processos e adequação da legislação previdenciária às exigências do Pró-Gestão;
- Acompanhamento da execução das atividades e emissão de relatórios parciais.

III. Preparação e Acompanhamento para a Certificação

- Orientação técnica ao IPRED quanto aos procedimentos necessários para contratação de entidade certificadora competente e credenciada para realização da auditoria de certificação;
- Organização documental em ambiente físico e digital para auditoria externa;
- Apoio técnico durante todo o processo de auditoria;
- Correção de eventuais apontamentos da certificadora;
- Emissão de relatório final consolidando os resultados obtidos.

A solução proposta possibilitará ao RPPS:

- Alinhamento às normas e boas práticas de gestão previdenciária;
 - Modernização da estrutura organizacional e de processos;
 - Fortalecimento da governança, transparência e eficiência administrativa;
 - Sustentabilidade institucional em benefício dos segurados, pensionistas e da
- Em síntese, a solução como um todo garante que o RPPS conte com assessoria técnica especializada, emissão de notas técnicas e capacitação contínua, com prestação de serviços remota, promovendo a eficácia e a qualidade na gestão previdenciária, e atendendo integralmente às demandas identificadas no presente Estudo Técnico Preliminar.

para a contratação direta por inexigibilidade devem ser amplamente demonstrados nos demais documentos que sucederão o presente estudo preliminar.

9. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A análise quanto ao parcelamento da contratação levou em consideração os princípios da economicidade, eficiência e viabilidade técnica.

Verificou-se que, pela natureza do objeto, o fracionamento das atividades em lotes ou partes distintas não é viável, pois:

- a) a execução dos serviços requer continuidade metodológica, desde o diagnóstico inicial até a preparação e acompanhamento para a certificação, não sendo possível segmentar as etapas sem prejuízo da qualidade e da coerência dos resultados;
- b) o parcelamento poderia comprometer a responsabilidade técnica e a unidade de execução, uma vez que cada etapa é interdependente da anterior, demandando uniformidade de critérios e metodologias;
- c) a condução do processo por diferentes prestadores geraria risco de desalinhamento entre diagnósticos, planos de ação e preparação para a certificação, podendo inviabilizar a obtenção do certificado;
- d) a adoção de preço global e único permite maior controle orçamentário, simplifica a gestão contratual e reduz riscos de onerosidade para a Administração.

Assim, justifica-se a não adoção do parcelamento, devendo a contratação ocorrer sob a forma de execução integral, com apresentação de preço global, compatível com o mercado e proporcional ao escopo estabelecido.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não há contratações correlatas ou interdependentes no âmbito deste RPPS.

11. RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação deverá possibilitar ao RPPS:

- a) Adequação integral aos requisitos previstos no MANUAL DO PRÓ-GESTÃO RPPS, em nível compatível com o diagnóstico inicial, visando à certificação institucional no Programa Pró-Gestão RPPS;
- b) Elaboração, revisão e padronização de normativos internos, incluindo regimentos, políticas, manuais de procedimentos, relatórios de governança e demais documentos necessários à certificação;
- c) Capacitação técnica de dirigentes, conselheiros e servidores, assegurando transferência de conhecimento e sustentabilidade das práticas implantadas;
- d) Organização documental de forma física e digital, garantindo rastreabilidade, transparência e suporte ao processo de auditoria externa de certificação;

- e) Acompanhamento especializado durante o processo de certificação junto à entidade credenciada pela Secretaria de Previdência, com correção tempestiva de eventuais apontamentos;
- f) Fortalecimento da governança, da transparência e da eficiência administrativa do RPPS, consolidando boas práticas de gestão e mitigando riscos jurídicos, atuariais e administrativos;
- g) Preparação adequada do IPRED para o processo de auditoria e certificação do Pró-Gestão RPPS, contribuindo para o fortalecimento da credibilidade institucional perante os segurados, órgãos de controle e sociedade, sem que a contratação implique garantia ou responsabilidade pela emissão da certificação, cuja competência é da entidade certificadora.

12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

12.1. Para a efetiva implementação da solução, deverão ser observadas as seguintes providências:

- a) Alocação orçamentária e financeira, com a devida previsão de recursos para custear a contratação, em conformidade com a Lei Orçamentária Anual e com as normas de responsabilidade fiscal;
- b) Designação formal de gestor e fiscal do contrato, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, responsáveis por acompanhar e atestar a execução dos serviços, bem como por registrar ocorrências durante a vigência contratual;
- c) Disponibilização de informações e documentos necessários ao levantamento e diagnóstico da situação atual do RPPS, incluindo legislação vigente, normativos internos, relatórios atuariais e registros administrativos;
- d) Formação de grupo de trabalho interno, composto por representantes das áreas administrativa, previdenciária, contábil, de investimentos e de controle interno, para interação direta com a empresa contratada, facilitando a transferência de conhecimento e a execução das atividades;
- e) Acompanhamento periódico da execução, mediante reuniões presenciais ou virtuais, com verificação do cumprimento do cronograma, análise de relatórios parciais e emissão de atestados das entregas realizadas;
- f) Adoção das medidas administrativas complementares necessárias à condução do processo de contratação, incluindo instrução processual, justificativas técnicas e pareceres jurídicos.

13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

13.1. A contratação objeto deste estudo refere-se a serviços técnicos especializados de consultoria previdenciária, de natureza predominantemente intelectual, não

envolvendo atividades operacionais, produtivas ou de infraestrutura que possam gerar impactos ambientais diretos ou significativos.

13.2. Os eventuais reflexos ambientais limitam-se ao consumo de recursos decorrente de deslocamentos para reuniões presenciais e da utilização de materiais administrativos, como papel, energia elétrica e equipamentos de informática.

13.3. Para mitigação desses impactos, recomenda-se:

- a) priorizar reuniões e capacitações por meio de plataformas digitais, sempre que possível;
- b) adotar práticas de governança digital, privilegiando o uso de processos eletrônicos e documentos digitais;
- c) restringir o uso de material impresso apenas a situações estritamente necessárias.

13.4. Conclui-se que os impactos ambientais relacionados à execução do objeto são mínimos e de baixa relevância, não comprometendo a sustentabilidade da contratação, estando plenamente alinhados aos princípios da Administração Pública sustentável, previstos na Lei nº 14.133/2021.

14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

14.1. Considerando a análise realizada neste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se pela necessidade e pertinência da contratação de serviços especializados para apoiar o RPPS na implementação das ações requeridas pelo MANUAL DO PRÓ-GESTÃO RPPS, com vistas à obtenção da certificação institucional no Programa Pró-Gestão RPPS.

14.2. A solução escolhida mostra-se adequada às necessidades do IPRED, considerando a natureza predominantemente intelectual dos serviços, a necessidade de conhecimentos técnicos especializados e a experiência comprovada na área de Regimes Próprios de Previdência Social e do Programa Pró-Gestão RPPS. A contratação mostra-se compatível com os recursos orçamentários disponíveis e alinhada aos princípios da legalidade, eficiência, transparência, planejamento e economicidade, visando ao atendimento do interesse público e ao aprimoramento da gestão previdenciária.

14.3. A solução escolhida mostra-se compatível com os recursos orçamentários disponíveis e plenamente alinhada aos princípios da legalidade, eficiência, transparência e economicidade, previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, assegurando o atendimento do interesse público e a modernização da gestão previdenciária.

14.4. Dessa forma, este Estudo Técnico Preliminar recomenda a continuidade da fase preparatória, com a elaboração do Termo de Referência, da justificativa da contratação direta e dos demais documentos necessários à adequada instrução processual, visando à contratação direta por inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, inciso III, alínea “c”, da Lei nº 14.133/2021, desde que devidamente demonstrados, nos autos do processo administrativo, os requisitos legais aplicáveis, especialmente a natureza técnica especializada e predominantemente intelectual dos serviços, a notória especialização da empresa a

ser contratada e a inviabilidade de competição.

Diadema, 14 de setembro de 2026.

(Assinado digitalmente)
Lenira de Souza Cardozo
Serviço Administrativo

(Assinado digitalmente)
Antônio Mário Carneiro Pereira
Requisitante

(Assinado digitalmente)
Rafaella Pereira Fontes Ferreira
Agente de Contratação