



## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

<b>ETP.24.06.03.B06-01 - DATA: 03/06/2024</b>	
<b>Categoria:</b>	SERVIÇO

### 1. PROBLEMA RESUMIDO

Contratação de empresa especializada em assessoria e consultoria técnica na gestão, acompanhamento, aplicação e prestação de contas dos recursos provenientes da Lei da Política Nacional Aldir Blanc (Lei Federal N° 14.399/2022)

### 2. CLASSIFICAÇÃO DA PRETENSA PUBLICAÇÃO

A contratação de empresa especializada para assessoria e consultoria técnica na gestão, acompanhamento, aplicação e prestação de contas dos recursos da Lei Aldir Blanc (Lei nº 14.150/2021) se caracteriza como serviço técnico especializado.

### 3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Diante da complexa gestão dos recursos da Lei Aldir Blanc e da carência de recursos humanos especializados na SCT, torna-se indispensável a contratação de empresa especializada para:

Prestar assessoria e consultoria técnica em todas as etapas da gestão da Lei Aldir Blanc, desde a elaboração dos planos de aplicação dos recursos até a prestação de contas.

Acompanhar a execução dos projetos e ações financiados com recursos da Lei Aldir Blanc, garantindo o cumprimento dos prazos, metas e objetivos previstos.

Auxiliar na aplicação dos recursos de forma eficiente e transparente, de acordo com as normas e diretrizes da legislação.

Elaborar e prestar contas dos recursos da Lei Aldir Blanc à SCT e aos órgãos competentes, assegurando a lisura e a transparência na gestão dos recursos públicos.

### 4. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Conforme a Lei 14.133/2021 Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual.

A aquisição do objeto presente nesse documento está previsto no Plano de Contratação Anual, com ID: 41563628000182-0-000007/2024, referente a Unidade Gestora: Secretaria de Cultura e Turismo.

### 5. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação de uma empresa especializada em assessoria e consultoria técnica na gestão para secretaria de cultura é um processo importante que exige atenção aos detalhes para garantir a escolha da empresa mais adequada às necessidades da secretaria. Para tanto, diversos requisitos devem ser considerados, os quais podem ser divididos em categorias:

**Requisitos Gerais:** **Experiência:** A empresa deve ter experiência comprovada em assessoria e consultoria para secretarias de cultura, com ênfase em áreas relevantes como gestão cultural, planejamento estratégico, captação de recursos, legislação cultural e produção de eventos.

**Equipe qualificada:** A equipe da empresa deve ser composta por profissionais qualificados e experientes nas áreas de atuação, com formação em administração pública, gestão cultural, direito cultural, contabilidade, entre outras áreas relevantes.

**Metodologia de trabalho:** A empresa deve apresentar uma metodologia de trabalho clara, objetiva e adequada às necessidades da secretaria, com prazos definidos e etapas bem detalhadas.

**Conhecimento da legislação cultural:** A empresa deve ter profundo conhecimento da legislação cultural federal, estadual e municipal, bem como das normas e procedimentos relacionados à gestão cultural.



Planejamento estratégico: A empresa deve ter expertise no desenvolvimento de planos estratégicos para a secretaria de cultura, com definição de objetivos, metas, indicadores de desempenho e estratégias de ação.

Gestão de projetos culturais: A empresa deve ter conhecimento e experiência na gestão de projetos culturais, desde a concepção até a execução e avaliação dos resultados.

## 6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

MUNICÍPIO DE PACAJUS

CREDOR: FBP ASSESSORIA E CONSULTORIA EIRELI

VALOR CONTRATADO: 62.640,00 VALOR MENSAL: 5.220,00

SECRETARIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

(<https://www.pacajus.ce.gov.br/contratos.php?id=1620>)

MUNICÍPIO DE ITAITINGA

CREDOR: WALMIR MARTINS GOMES 21957207353

VALOR CONTRATADO: 78.000,00 VALOR MENSAL: 6.500,00

SECRETARIA: GABINETE DO PREFEITO

(<https://www.itaitinga.ce.gov.br/contratos.php?id=5284>)

## 7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A contratação de serviços de assessoria e consultoria para a Secretaria de Cultura é essencial para garantir a otimização dos recursos públicos, a qualidade dos serviços culturais oferecidos à população e a transparência nas ações governamentais. Uma gestão eficiente e moderna pode ser alcançada através da contratação de uma consultoria especializada, que proporcionará soluções abrangentes e inovadoras, mantendo o padrão já existente na Administração Pública.

Otimização do Controle e da Eficiência:

Controle automatizado de processos culturais: A consultoria implementará sistemas que registrem automaticamente os processos culturais, capturando dados relevantes como tipo de evento, público-alvo, recursos utilizados, valor investido e resultados obtidos, permitindo uma análise detalhada das iniciativas culturais.

Monitoramento em tempo real: A consultoria proporcionará ferramentas para o monitoramento em tempo real das atividades culturais, alertando sobre anomalias, desvios de recursos ou fraudes, permitindo a tomada de medidas imediatas e preventivas.

Gerenciamento de limites orçamentários: Limites orçamentários flexíveis e configuráveis serão definidos para cada projeto cultural, de acordo com as necessidades e políticas da Secretaria de Cultura, otimizando o uso dos recursos e reduzindo custos.

Relatórios e análises detalhadas: A consultoria gerará relatórios e análises detalhadas sobre o uso dos recursos em projetos culturais, por iniciativa, período e tipo de atividade, permitindo a identificação de oportunidades de economia e a otimização das ações culturais.

Melhoria da Gestão de Recursos e Projetos:

Controle automatizado de compras de materiais e serviços: A consultoria registrará automaticamente as compras de materiais e serviços culturais, capturando dados relevantes como tipo de material, quantidade, valor pago, fornecedor e projeto, permitindo o controle do estoque e a otimização das compras.

Agendamento e acompanhamento de projetos: A consultoria facilitará o agendamento de projetos culturais, o acompanhamento do status das atividades e a gestão das garantias dos serviços contratados, garantindo a realização eficiente dos eventos e reduzindo custos com imprevistos.

Histórico completo de projetos culturais: A consultoria armazenará um histórico completo dos projetos realizados, permitindo a análise do histórico de eventos, a identificação de problemas recorrentes e a tomada de decisões estratégicas para a otimização da gestão cultural.

Transparência:

Rastreabilidade das transações: Todas as transações realizadas serão rastreadas e registradas pela consultoria, permitindo a auditoria completa das compras e atividades culturais, combatendo fraudes, desvios de recursos e promovendo a transparência na gestão da Secretaria de Cultura.

Demonstração da efetividade da gestão: Os dados precisos e confiáveis gerados pela consultoria permitirão à Administração Pública demonstrar a efetividade da gestão cultural, evidenciando os resultados alcançados e o uso eficiente dos recursos públicos.

A contratação de serviços de assessoria e consultoria para a Secretaria de Cultura, portanto, representa uma solução eficaz e abrangente para a gestão dos recursos culturais, garantindo a otimização dos investimentos, a melhoria contínua dos serviços prestados e a promoção da transparência nas ações governamentais.



### 8.1. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES DE ITENS A SEREM CONTRATADOS

As especificações e quantitativos indicados basearam-se em dados de consultas realizadas junto ao setor competente responsável por identificar as necessidades inerentes ao objeto da pretensa contratação, dessa forma entende-se necessária a contratação dos seguintes itens e quantitativos:

Descrição	Unid. Medida	Quant
ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA NA EXECUÇÃO DA LEI DA POLITICA NACIONAL ALDIR BLANC (LEI FEDERAL Nº 14.399/2022) PARA ORIENTAR AS DIRETRIZES GERAIS, ESTRATÉGIAS E MEIOS PARA GARANTIR A IMPLEMENTAÇÃO DOS BENEFÍCIOS PREVISTOS NA LEI; APOIAR A ELABORAÇÃO DO PROGRAMA DE TRABALHO A SER DESENVOLVIDO PELO MUNICÍPIO; ACOMPANHAR OS TRABALHOS DE EXECUÇÃO DOS BENEFÍCIOS PREVISTOS NA LEI; ORIENTAR SOBRE DIVULGAÇÃO E USO DAS INFORMAÇÕES GERADAS A PARTIR DAS REGRAS E AÇÕES NECESSÁRIAS À IMPLEMENTAÇÃO DOS BENEFÍCIOS PREVISTOS NA LEI, INCLUINDO: GESTÃO E SERVIÇO DE ELABORAÇÃO DE EDITAIS, REALIZAÇÃO DOS CHAMAMENTOS PÚBLICOS COM AVALIAÇÃO DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS DOS PROPONENTES E REALIZAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS MUNICIPAL; REALIZAR ATIVIDADES DE CONSULTORIA, DE EMISSÃO DE PARECERES E DE PARTICIPAÇÃO EM COMISSÕES JULGADORAS DE PROJETOS, DE AÇÕES, DE INICIATIVAS E DE CANDIDATOS A PRÊMIOS E A BOLSAS EM EDITAIS E CONGÊNERES ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE TURISMO DE ITAITINGA.	SERVIÇO	1

### 8.2. ITENS, QUANTITATIVOS E VALORES ESTIMADOS

Descrição	Unid.	Quant	Valor Unit. R\$	Valor total R\$
ASSESSORIA E CONSULTORIA	SERVIÇO	1	17.166,67	17.166,67

O setor de compras competente após realização de pesquisas de preços com fornecedores por meio eletrônico (E-mail, Banco de preço públicos praticados, sites e links da internet) constatou que o preço médio estimado global para esta contratação é de **R\$ 17.166,67 (dezesete mil cento e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos)**.

### 9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

De acordo com a Lei 14.133/2021, o parcelamento do objeto licitado deve ser realizado sempre que isso se mostrar tecnicamente e economicamente viável, no entanto, a lei não estabelece uma obrigatoriedade de parcelamento, deixando a critério da Administração Pública a decisão de parcelar ou não a solução, mas tendo que ser devidamente justificada conforme art. 18, § 1º, inciso VIII, da Lei 14.133/2021. Visando identificar padrões e tomar medidas direcionadas para reduzir o índice de manutenções corretivas, otimizando os custos e a disponibilidade da frota e tendo em vista que através do sistema informatizado por fornecedor único, será possível analisar dados como histórico de manutenções, tipo de peças mais utilizadas, quilometragem percorrida e hábitos de direção dos motoristas, sugere-se o não parcelamento da contratação.

### 10. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

Pregão Eletrônico:



**Vantagens:**

Maior agilidade e celeridade no processo licitatório;

Maior transparência e publicidade;

Maior concorrência, o que pode levar à obtenção de melhores preços;  
Possibilidade de participação de empresas de todo o país.

**Desvantagens:**

Exige infraestrutura tecnológica adequada;

Pode ser mais complexo e burocrático do que outras modalidades de licitação;

Nem todas as empresas estão familiarizadas com a modalidade eletrônica.

**Dispensa de Licitação:**

**Vantagens:**

**Agilidade:** A dispensa é um processo mais célere do que a licitação, possibilitando a contratação da empresa ou profissional em menor tempo. Isso pode ser crucial em situações de urgência ou quando há necessidade de iniciar um projeto rapidamente.

**Menor burocracia:** O processo de dispensa é menos burocrático do que a licitação, exigindo menos documentação e trâmites administrativos. Isso significa menos trabalho para a equipe da Administração Pública e menor tempo gasto com formalidades.

**Economia de recursos:** A dispensa pode gerar economia de recursos para a Administração Pública, pois elimina os custos com a realização do processo licitatório, como publicação de editais, contratação de comissão de licitação e análise de propostas.

**Contratação de especialistas:** A dispensa pode ser utilizada para contratar profissionais ou empresas com expertise reconhecida em áreas específicas, o que pode ser difícil de obter através da licitação.

Essa flexibilidade permite à Administração Pública buscar as melhores soluções para suas necessidades, mesmo que estas exijam conhecimento técnico especializado.

**Desvantagens da Dispensa de Licitação:**

**Falta de transparência:** A dispensa de licitação é um processo menos transparente do que a licitação, pois não há a participação de outras empresas interessadas na contratação. Isso pode gerar questionamentos sobre a lisura do processo e a escolha da empresa contratada.

**Risco de favorecimento:** A dispensa de licitação pode abrir brecha para favorecimento de empresas ou profissionais específicos, em detrimento da competitividade e da obtenção das melhores propostas para a Administração Pública.

**Dificuldade de fiscalização:** A dispensa de licitação torna mais difícil a fiscalização dos preços e da qualidade dos serviços contratados, pois não há a comparação com outras propostas. Isso pode levar à sobrecarga de preços e à baixa qualidade dos serviços prestados.

**Limite de valor:** A dispensa de licitação possui um limite de valor para cada tipo de contratação, o que restringe a sua utilização para serviços, obras ou compras de menor valor.

## 11. RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação de serviços de assessoria e consultoria para a Secretaria de Cultura visa alcançar os seguintes resultados:



#### Otimização de Recursos Públicos:

Redução de Desperdícios: Melhoria na alocação de recursos financeiros e materiais, evitando gastos desnecessários.  
Eficiência Operacional: Processos automatizados para planejamento, execução e monitoramento de atividades culturais.

Melhoria na Qualidade dos Serviços:

Satisfação do Público: Eventos e atividades culturais melhor planejados e executados, atendendo às expectativas da população.

Gestão Profissional: Capacitação e apoio técnico aos gestores, promovendo uma administração mais eficiente.

Transparência e Controle:

Rastreabilidade: Registro detalhado de todas as transações e atividades, facilitando auditorias e controle.

Combate a Irregularidades: Monitoramento em tempo real para identificar e corrigir fraudes e desvios.

Decisões Baseadas em Dados:

Análises Detalhadas: Relatórios e análises que fornecem insights para ajustes estratégicos baseados em evidências.

Identificação de Oportunidades: Uso dos dados para identificar oportunidades de economia e melhoria.

Gestão Eficiente de Projetos:

Planejamento e Execução Aprimorados: Melhor agendamento e acompanhamento de projetos culturais.

Histórico Completo: Manutenção de um histórico detalhado dos projetos para análise de desempenho.

Transparência e Confiança Pública:

Divulgação de Resultados: Publicação de dados de gestão cultural, promovendo transparência.

Participação Cidadã: Incentivo à participação da comunidade na avaliação e sugestão de políticas culturais.

Esses resultados contribuirão para uma gestão cultural mais eficiente, transparente e voltada para as necessidades da população, promovendo um uso responsável dos recursos públicos.

## 12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS

Embora a contratação de serviços de assessoria e consultoria para a Secretaria de Cultura tenha muitos benefícios, é importante considerar possíveis impactos negativos ambientais que podem surgir:

Geração de Resíduos Eletrônicos:

Equipamentos e Hardware: A necessidade de novos equipamentos tecnológicos pode gerar resíduos eletrônicos, que requerem descarte adequado para evitar a poluição ambiental.

Impacto em Áreas Naturais:

Eventos Culturais: A realização de eventos em áreas naturais ou sensíveis pode causar degradação do meio ambiente, com impactos na flora e fauna locais.

## 13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

O objeto em questão não é correlato e nem interdependente. A clareza na definição de relações entre objetos é fundamental.

## 14. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

Com a contratação de serviços de assessoria e consultoria para a Secretaria de Cultura, providências essenciais devem ser tomadas:

Monitoramento e Avaliação Contínuos:

Estabelecer processos de monitoramento e avaliação contínuos para medir os resultados obtidos, identificar áreas de melhoria e garantir que os objetivos de otimização e transparência sejam alcançados de forma sustentável.



Comunicação e Engajamento com a Comunidade:

Estabelecer canais de comunicação eficazes com a comunidade, promovendo a participação cidadã na avaliação e na sugestão de melhorias para as políticas culturais, aumentando a transparência e a confiança pública.

Avaliação Periódica da Consultoria:

Realizar avaliações periódicas da atuação da consultoria contratada, garantindo que os serviços prestados estejam atendendo às expectativas e necessidades da Secretaria, e ajustando o contrato conforme necessário.

## 15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

A contratação de serviços de assessoria e consultoria para a Secretaria de Cultura é viável, pois promove a otimização dos recursos públicos, melhora a qualidade dos serviços culturais oferecidos à população e aumenta a transparência nas ações governamentais. Com a implementação de sistemas automatizados e processos eficientes, a Secretaria pode reduzir custos, combater fraudes e garantir uma gestão cultural mais profissional e eficaz, beneficiando diretamente a sociedade e promovendo um uso responsável dos recursos públicos.

## 16. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Diante do objeto de contratação pública apresentado, é possível concluir que a prestação de serviços de assessoria e consultoria para a Secretaria de Cultura da Prefeitura Municipal de Itaitinga/CE atende de forma adequada às necessidades do órgão. A utilização de tecnologia avançada, aliada à expertise da consultoria, permite um controle mais eficiente e transparente dos projetos culturais, garantindo maior agilidade e segurança nas operações. Além disso, a capacidade de apoiar tanto as iniciativas culturais atuais quanto aquelas que surgirem durante a vigência do contrato demonstra a flexibilidade e a abrangência do serviço oferecido.

Portanto, considerando a complexidade e a abrangência dos serviços necessários para a gestão cultural da Prefeitura Municipal de Itaitinga, a contratação de uma empresa especializada em assessoria e consultoria se mostra como uma solução eficaz e adequada para atender às demandas do órgão público. A combinação de tecnologia de ponta e conhecimentos especializados contribui para a otimização dos processos e a redução de custos, garantindo um serviço de qualidade e eficiência na gestão das atividades culturais municipais.

Itaitinga-CE, 4 de Junho de 2024.



**Stefany Amorim Monteiro**  
Responsável

**Maria Eduarda Martins Assunção**  
Responsável

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITINGA

<https://transparencia.acontratacao.com.br/pmitaitinga/etp>

CHAVE: b06f50d1f89bd8b2a0fb771c1a69c2b0

