

Estudo Técnico Preliminar (ETP)

1. Identificação

1.1. Órgão/Unidade Demandante: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

2. Necessidade da Contratação

2.1. **Problema a Solucionar:** O Município enfrenta desafios significativos para assegurar a plena conformidade e eficiência na gestão do Sistema Municipal de Cultura (SMC). Identificam-se lacunas de *compliance* em seus instrumentos de governança (Conselho, Plano e Fundo de Cultura), agravadas pela complexidade normativa federal e pela necessidade de execução tempestiva dos recursos da Política Nacional Aldir Blanc (PNAB - Lei Complementar nº 195/2022). A ausência de suporte técnico especializado resulta em riscos de execução orçamentária inadequada, falhas na prestação de contas e subaproveitamento do potencial das políticas culturais.

2.2. **Objetivo Finalístico:** Assegurar a conformidade normativa, a eficiência administrativa e a transparência na aplicação dos recursos públicos em cultura, fortalecendo a governança do SMC e mitigando os riscos fiscais, legais e operacionais associados à gestão da PNAB e de outras fontes de fomento.

2.3. **Dotação orçamentária:** A contratação alinha-se aos seguintes instrumentos:

Órgão 13- Secretaria de Educação e Cultura, 1086 – Renovação e adaptação do acervo bibliográfico, resgate do museu e biblioteca pública municipal, 1094 – Outros serviços de terceiro pessoa jurídica.

3. Requisitos da Solução

3.1. **Requisitos Funcionais:** A solução deverá prover:

- Monitoramento ativo e apoio à execução das instâncias e instrumentos do SMC.
- Condução de reuniões técnicas mensais para alinhamento e deliberação.
- Elaboração de orientações normativas (pareceres, notas técnicas) sob demanda.
- Assessoria completa ao ciclo de gestão da PNAB: planejamento, execução e controle.
- Suporte técnico à elaboração e análise de prestações de contas de projetos culturais.

3.2. **Requisitos Não Funcionais:**

- **Desempenho:** Cumprimento dos Níveis de Serviço (SLAs) para entrega de relatórios, pareceres e demais produtos.
- **Qualidade:** Adesão a padrões de qualidade aferidos por checklists e indicadores de conformidade.
- **Segurança da Informação:** Conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e as políticas de segurança do Município, com cláusulas de confidencialidade.
- **Interoperabilidade:** Capacidade de utilizar e interagir com os sistemas de gestão de processos e informações adotados pelo Município.

4. Alternativas de Solução Avaliadas

Alternativa	Análise de Viabilidade (Prós e Contras)
1. Execução Direta (Força de Trabalho Interna)	Contras: Insuficiência de pessoal com expertise específica em legislação cultural recente (PNAB), gestão de fundos e <i>compliance</i> . Alta curva de aprendizado frente aos prazos legais de execução. Capacidade instalada já alocada em outras demandas operacionais.
2. Capacitação Interna + Apoio Pontual	Contras: Tempo de formação dos servidores é incompatível com a urgência da PNAB. Apoios pontuais (consultorias avulsas) não garantem a continuidade e a visão sistêmica necessárias para a governança do SMC. Custo potencialmente maior a longo prazo.
3. Terceirização Especializada (Serviços Continuados)	Prós: Acesso imediato a expertise comprovada. Maior celeridade e segurança jurídica na tomada de decisão. Mitigação de riscos de descontinuidade. Foco da equipe interna na gestão estratégica, não operacional. Economicidade por escala e especialização. Esta é a solução recomendada.

4.4. Justificativa da Opção Recomendada: A contratação de assessoria técnica especializada, sob regime de serviço continuado, apresenta-se como a solução de maior eficiência, eficácia e economicidade. Garante a absorção de conhecimento especializado de forma imediata, crucial para o cumprimento dos prazos e exigências da PNAB, ao mesmo tempo que fortalece estruturalmente a governança do SMC, sendo a alternativa que melhor atende ao interesse público.

5. Estimativa de Custos e Pesquisa de Preços

5.1. Metodologia: A estimativa de valor será obtida mediante pesquisa de mercado, incluindo, no mínimo, 3 (três) cotações com empresas do ramo e/ou consulta a contratos similares em bases públicas.

5.2. Composição de Custos: A planilha de custos e formação de preços deverá detalhar, no mínimo: horas técnicas por perfil profissional (coordenador sênior, especialista em políticas culturais, analista de contas), despesas operacionais e administrativas, encargos sociais e trabalhistas, e tributos.

5.3. Estimativa Total: R\$ 29.456,00

6. Benefícios, Resultados e Indicadores

- **Qualitativos:** Padronização de procedimentos, aumento da segurança jurídica, melhoria da governança cultural, capacitação indireta da equipe interna.
- **Quantitativos:** Redução de glosas e devoluções de recursos, otimização do tempo da equipe gestora, cumprimento de metas do Plano Municipal de Cultura.

7. Riscos da Contratação e Estratégias de Mitigação

Risco	Probabilidade	Impacto	Estratégia de Mitigação
1. Atraso na entrega dos produtos	Média	Alto	Cláusulas contratuais com SLAs e multas por atraso. Cronograma detalhado no Plano de Trabalho.
2. Alta rotatividade (turnover) da equipe alocada	Média	Médio	Exigência contratual de perfis mínimos e cláusula de substituição por profissionais de qualificação igual ou superior.
3. Mudanças normativas abruptas	Alta	Alto	Contratação de serviço especializado que tem como escopo o monitoramento normativo. Reuniões periódicas de alinhamento.
4. Baixa adesão dos stakeholders (Conselho, etc.)	Baixa	Médio	Plano de comunicação e gestão de mudanças. Envolvimento do Conselho de Cultura desde o planejamento.

8. Impactos Organizacionais e de LGPD

8.1. **Governança:** A contratação exige a designação formal de gestor e fiscais do contrato (titular e substituto), com atribuições claras e plano de fiscalização definido. Demandará a criação de fluxos de comunicação entre a contratada, a unidade gestora e o controle interno.

8.2. **LGPD:** A contratada terá acesso a dados pessoais de agentes culturais e servidores. O contrato deverá conter cláusula de proteção de dados, especificando a base legal para o tratamento, as obrigações do operador e as medidas de segurança a serem adotadas.

9. Alinhamento com o DFD e Especificação Técnica

9.1. **Escopo e Entregáveis:** O escopo, os produtos e os entregáveis mínimos desta contratação estão detalhados no Documento de Formalização da Demanda (DFD) que inaugura este processo e são integralmente adotados por este estudo.

9.2. **Requisitos de Qualificação:** Os requisitos mínimos de qualificação técnica da contratada e de sua equipe (tríade de perfis: coordenador, especialista, analista) estão definidos no DFD e serão detalhados no Termo de Referência.

11. Conclusão e Recomendação

11.1. **Recomendação:** Diante do exposto, recomenda-se o prosseguimento da contratação por ser a solução mais adequada para sanar a necessidade apresentada, justificando-se a segunda opção pela natureza eminentemente intelectual do serviço, onde a expertise do contratado é fator preponderante para a qualidade do resultado.

11.2. **Próximos Passos:** Autorizada a contratação, os autos devem prosseguir para a elaboração do Termo de Referência (TR), da Matriz de Riscos detalhada, da pesquisa de preços conclusiva e das minutas de edital e contrato, para posterior análise jurídica e autorização da autoridade competente.

LIEDA MARINA BLATT

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA