



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

1.1. Trata-se de Estudo Técnico Preliminar elaborado em conformidade com o disposto no art. 18, I c/c § 1º da Lei nº 14.133/2021, que tem por objetivo identificar e analisar os cenários para atendimento da demanda de contratação de empresa para **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de consultoria e apoio administrativo técnico, com foco em planejamento estratégico e gestão de políticas públicas voltadas às áreas de Esporte, Cultura, Turismo e Meio Ambiente**, bem como fornecer as informações necessárias para subsidiar e embasar eventual Termo de Referência.

1.2. Neste sentido, o presente documento expõe resultados dos estudos realizados e busca descrever a solução que atenderá à necessidade especificada, caracterizando a primeira etapa da fase de planejamento de eventual contratação que venha a se mostrar adequada e necessária, em conformidade com as normas e princípios que regem a Administração Pública.

1.3. ÁREA REQUISITANTE: Secretaria de Esportes e Lazer; Secretaria de Meio Ambiente; Secretaria de Educação e Cultura.

1.4. RESPONSÁVEL: ZAILSON LEMOS JUNIOR; GIVALDO CORDEIRO RIBEIRO; MARIA APARECIDA TOLOTTO DE CARVALHO.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERADO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO

2.1. A Secretaria Municipal de Esportes e Lazer possui a necessidade de aprimorar o planejamento estratégico, a organização administrativa e a implementação de políticas públicas nas áreas de Esporte, Cultura, Turismo e Meio Ambiente, visando maior eficiência na execução das ações governamentais e no atendimento ao interesse público.

2.2. Observa-se a necessidade de apoio técnico especializado para estruturação de diretrizes, definição de metas, organização de programas institucionais, elaboração de instrumentos de planejamento e acompanhamento das políticas públicas municipais, considerando a complexidade técnica das áreas envolvidas e a limitação do quadro funcional interno para execução dessas atividades de forma contínua e especializada.

2.3. Dessa forma, torna-se necessária a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de consultoria e apoio administrativo técnico, com atuação presencial e remota, a fim de auxiliar na modernização da gestão pública, no fortalecimento institucional e na melhoria dos resultados das políticas públicas municipais

3. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL, SEMPRE QUE ELABORADO, DE MODO A INDICAR O SEU ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO

3.1. No momento, a Administração Pública Municipal de Lobato não possui um Plano de Contratações Anual. Entretanto, a contratação está alinhada com os objetivos e metas do órgão. Ainda que não haja um Plano de Contratações Anual, a contratação está em conformidade com os princípios e diretrizes estabelecidos na legislação aplicável e no interesse público.

3.2. A previsão de recursos financeiros necessários para a realização desta contratação será incluída no orçamento do órgão ou entidade, garantindo a viabilidade financeira da contratação.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação deverá observar os seguintes requisitos técnicos, operacionais e legais, visando garantir a adequada execução dos serviços:

CNPJ. 76.970.367/0001-08

E-mail: administracao-lobato@lobato.pr.gov.br

Rua Antônio Coletto, 1260 - Centro - Fone/Fax: (44) 3249-1414 / 3249-1396

Caixa Postal 13 - CEP 86790-000



PREFEITURA LOBATO

CAPITAL DA AMIZADE E DO CIRCO

- Possuir experiência comprovada na prestação de serviços de consultoria em gestão pública, planejamento estratégico ou políticas públicas;
- Disponibilizar equipe técnica qualificada compatível com o objeto contratado;
- Prestar serviços de forma presencial pelo mínimo de 16 (dezesesseis) horas semanais, nas dependências da Administração Municipal;
- Disponibilizar atendimento remoto durante o horário comercial para suporte técnico e acompanhamento das atividades;
- Elaborar relatórios periódicos das ações executadas e resultados alcançados;
- Garantir sigilo das informações institucionais às quais tiver acesso;
- A Contratada deverá estar regularizada quanto a emissão de nota fiscal de acordo com a legislação vigente.

5. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHES DÃO SUPORTE, QUE CONSIDEREM INTERDEPENDÊNCIAS COM OUTRAS CONTRATAÇÕES, DE MODO A POSSIBILITAR ECONOMIA DE ESCALA

5.1. A estimativa considera a necessidade contínua de assessoramento técnico ao longo do exercício administrativo.

ITEM	PRODUTO/SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	<p>Prestação de serviços de consultoria e apoio administrativo técnico, com foco em planejamento estratégico e gestão de políticas públicas. O escopo abrange a estruturação, adequação e implementação das diretrizes municipais voltadas às áreas de Esporte, Cultura, Turismo e Meio Ambiente, de forma presencial 16 horas por semana e remota durante período comercial.</p> <p>O serviço compreende o assessoramento técnico à Administração Pública na estruturação, adequação e implementação de diretrizes, programas, projetos e ações municipais, especialmente nas áreas de Esporte, Cultura, Turismo e Meio Ambiente, contribuindo para o aprimoramento da governança, eficiência administrativa e alinhamento às políticas públicas vigentes.</p> <p>A atuação abrangerá, entre outras atividades correlatas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Apoio na elaboração e revisão de diagnósticos situacionais e planos estratégicos setoriais;• Suporte técnico na formulação, revisão e acompanhamento de programas e projetos municipais;• Apoio na organização e melhoria de fluxos administrativos e processos internos relacionados às políticas públicas;• Assessoria na definição de indicadores de desempenho, metas e mecanismos de monitoramento e avaliação;• Orientação técnica para adequação das ações municipais às diretrizes legais e de planejamento governamental;• Apoio na articulação intersetorial entre as áreas de Esporte, Cultura, Turismo e Meio Ambiente;• Subsídios técnicos para tomada de decisão e apoio à gestão. <p>A execução dos serviços ocorrerá de forma presencial, com carga de 16 (dezesesseis) horas semanais, em dias e horários a serem definidos pela Administração, complementada por atendimento remoto durante o horário comercial, sempre que necessário, para suporte técnico, esclarecimentos, elaboração de documentos e acompanhamento das demandas administrativas.</p>	Mês	12

CNPJ. 76.970.367/0001-08

E-mail: administracao-lobato@lobato.pr.gov.br

Rua Antônio Coletto, 1260 - Centro - Fone/Fax: (44) 3249-1414 / 3249-1396

Caixa Postal 13 - CEP 86790-000



O serviço possui natureza predominantemente técnica e consultiva, não se caracterizando como atividade contínua de mão de obra exclusiva, mas sim como apoio especializado à gestão pública, com entregas vinculadas às demandas e necessidades do órgão contratante.		
---	--	--

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO, QUE CONSISTE NA ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS, E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

Alternativa 1 – Contratação de servidores efetivos via concurso público: Solução de longo prazo, mas com alto custo inicial (concursos, treinamento, encargos permanentes) e prazo incompatível com a necessidade imediata da Secretaria. Além disso, a demanda é pontual (12 meses) e não justifica aumento permanente de quadro.

Alternativa 2 – Parceria com universidades ou organizações da sociedade civil (OSC): Poderia reduzir custos, mas há incerteza quanto à disponibilidade, à continuidade e à técnica específica para políticas públicas municipais integradas. A experiência mostra que tais parcerias nem sempre garantem o nível de dedicação e os prazos exigidos pela Administração.

Alternativa 3 – Contratação de empresa especializada: Permite selecionar fornecedor com experiência comprovada, garantindo previsibilidade de entregas, responsabilidade contratual e flexibilidade para ajustes durante a execução.

Após a análise comparativa das alternativas viáveis, conclui-se que a contratação de empresa especializada é a solução que melhor atende à necessidade, pelos seguintes fundamentos técnicos e econômicos:

a) Adequação ao prazo:

A demanda, embora de prioridade média, precisa ser atendida em até maio de 2026. A alternativa 3 permite a conclusão do procedimento de dispensa de licitação em aproximadamente 20 a 30 dias, enquanto a realização de concurso público (alternativa 1) demandaria no mínimo 12 a 18 meses, inviabilizando o atendimento tempestivo. A parceria com OSC (alternativa 2) dependeria de chamamento público ou termo de colaboração, cujo trâmite também é mais longo e incerto.

b) Garantia de qualidade e expertise comprovada:

Empresas de consultoria especializada em gestão pública municipal dispõem de metodologias consolidadas, equipes multidisciplinares com experiência em planejamento estratégico, captação de recursos e políticas públicas.

c) Responsabilidade contratual e previsibilidade de execução:

A contratação direta por meio de dispensa de licitação (art. 75, II, da Lei 14.133/2021) submete a empresa ao regime jurídico administrativo, com possibilidade de aplicação de sanções (multas, impedimento de licitar, declaração de inidoneidade) em caso de descumprimento. O contrato estabelecerá cronograma, produtos entregáveis (relatórios mensais, planos, diagnósticos), carga horária presencial mínima, o que não seria possível com a mesma rigidez em uma parceria voluntária com OSC ou com servidores públicos concursados (que não podem ser contratados por prazo determinado para essa finalidade específica).

d) Economicidade:

O valor estimado é compatível com o mercado e com o limite legal da dispensa. Esse custo é significativamente inferior ao impacto orçamentário da criação de cargos efetivos (que envolveria salários, benefícios, encargos permanentes e custos de concurso). Além disso, a contratação temporária evita o aumento da folha de pessoal, alinhando-se à Lei de Responsabilidade Fiscal.



Conclusão: A Alternativa 3 é a que apresenta o melhor equilíbrio entre custo, prazo, qualidade, segurança jurídica e controle administrativo, sendo, portanto, a solução técnica e economicamente mais vantajosa.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADA DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, QUE PODERÃO CONSTAR DE ANEXO CLASSIFICADO, SE A ADMINISTRAÇÃO OPTAR POR PRESERVAR O SEU SIGILO ATÉ A CONCLUSÃO DA LICITAÇÃO.

7.1. Com base nas cotações de preços obtidas diretamente no mercado, conforme documentos anexos, o valor estimado para a presente contratação é de R\$ 5.143,33 (cinco mil, cento e quarenta e três reais e trinta e três centavos) mensais, o que totaliza o **valor global de R\$ 61.720,00 (sessenta e um mil, setecentos e vinte reais)** para os 12 (doze) meses de vigência do contrato.

7.2. As cotações que fundamentam esta estimativa foram fornecidas pelas seguintes empresas: ACADEMIA DE PROCESSOS ESTRATÉGICOS GOVERNAMENTAIS (CNPJ nº 43.661.399/0001-64), com o valor mensal de R\$ 5.000,00; OPPORTUNITY ASSESSORIA EM PROJETOS LTDA (CNPJ nº 11.063.183/0001-00), com o valor mensal de R\$ 5.230,00; e GIOVANE BENGOZI DE MARCHI LTDA (CNPJ nº 22.219.585/0001-78), com o valor mensal de R\$ 5.200,00.

7.3. A memória de cálculo adotada corresponde à média aritmética simples dos três orçamentos, resultando no valor mensal estimado de R\$ 5.143,33. Encontram-se anexos a este Estudo Técnico Preliminar os orçamentos originais emitidos pelas empresas acima identificadas, em papel timbrado, contendo a descrição detalhada dos serviços cotados.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

8.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para prestação continuada de serviços técnicos de consultoria e apoio administrativo estratégico, compreendendo:

- Diagnóstico das políticas públicas existentes;
- Estruturação e adequação de programas municipais;
- Apoio na elaboração de planejamentos estratégicos setoriais;
- Orientação técnica para captação de recursos e projetos institucionais;
- Acompanhamento e avaliação de ações governamentais;
- Suporte técnico presencial e remoto às Secretarias envolvidas.

8.2. A solução permitirá maior eficiência administrativa, padronização de processos e melhoria na execução das políticas públicas municipais.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

9.1. Não se recomenda o parcelamento do objeto, considerando que os serviços possuem natureza integrada e interdependente, exigindo atuação coordenada e contínua da mesma equipe técnica para garantir uniformidade metodológica, eficiência operacional e alcance dos resultados pretendidos.

9.2. O parcelamento poderia comprometer a execução do planejamento estratégico e gerar descontinuidade das ações.

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

10.1. Com a contratação, espera-se:

- Melhoria do planejamento estratégico municipal;
- Organização e fortalecimento das políticas públicas setoriais;
- Aumento da eficiência administrativa;
- Apoio técnico qualificado na tomada de decisões;
- Estruturação de projetos e programas institucionais;
- Melhoria na execução e monitoramento das ações públicas;

CNPJ. 76.970.367/0001-08

E-mail: administracao-lobato@lobato.pr.gov.br

Rua Antônio Coletto, 1260 - Centro - Fone/Fax: (44) 3249-1414 / 3249-1396

Caixa Postal 13 - CEP 86790-000



PREFEITURA LOBATO

CAPITAL DA AMIZADE E DO CIRCO

- Maior integração entre as áreas de Esporte, Cultura, Turismo e Meio Ambiente.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

11.1. A Administração tomará as seguintes providências previamente ao contrato:

- Definição dos servidores que farão parte da equipe de fiscalização e gestão contratual;
- Planejamento interno das demandas a serem acompanhadas pela consultoria.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

12.1. Não cabe ao presente objeto.

13. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS, INCLUÍDOS REQUISITOS DE BAIXO CONSUMO DE ENERGIA E DE OUTROS RECURSOS, BEM COMO LOGÍSTICA REVERSA PARA DESFAZIMENTO E RECICLAGEM DE BENS E REFUGOS, QUANDO APLICÁVEL

13.1. A contratação possui baixo impacto ambiental, por tratar-se predominantemente de prestação de serviços intelectuais.

13.2. Como medidas mitigadoras, recomenda-se:

- Priorizar comunicação digital e documentos eletrônicos;
- Redução do uso de papel;
- Utilização de meios remotos sempre que possível para reuniões técnicas.

14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA

14.1. Conforme se observa pelo levantamento de mercado realizado concluímos que a solução que se mostrou mais vantajosa, técnica e econômica será a realização de procedimento licitatório para que seja efetivamente realizada a aquisição do bem almejado e necessário ao desenvolvimento institucional, vez que, o preço pode variar significativamente com base na marca, modelo e recursos.

14.2. Com base nos resultados apresentados, concluímos que a contratação é adequada para atender à necessidade a que se destina, portanto declaro para todos os fins que com base no Estudo Técnico Preliminar esta contratação encontra-se viável.

Lobato, 23 de abril de 2026.

ZAILSON LEMOS JUNIOR
Secretário Municipal de Esportes

GIVALDO CORDEIRO RIBEIRO
Secretário Municipal de Meio Ambiente

MARIA APARECIDA TOLOTTO DE CARVALHO
Secretário Municipal de Educação e Cultura

CNPJ. 76.970.367/0001-08

E-mail: administracao-lobato@lobato.pr.gov.br
Rua Antônio Coletto, 1260 - Centro - Fone/Fax: (44) 3249-1414 / 3249-1396
Caixa Postal 13 - CEP 86790-000