

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

I. Descrição da Necessidade da Contratação

A Secretaria de Administração enfrenta problemas técnicos no fluxo processual e na orientação dos servidores, o que compromete a eficiência e a conformidade legal dos processos administrativos. A contratação de serviços especializados visa reorganizar, revisar e definir rotinas e fluxos administrativos, alinhando-os às melhores práticas e à legislação vigente. Esta ação é de interesse público, pois promoverá maior transparência, eficiência e eficácia nas atividades da Secretaria.

II. Demonstração da Previsão da Contratação no Plano de Contratações Anual

O serviço a ser contratado auxiliará, inclusive, na elaboração do Plano de Contratações Anual.

III. Requisitos da Contratação

- Especialização em Administração Pública/Direito Público.
- Experiência comprovada em consultoria jurídica e administrativa.
- Capacidade de analisar e otimizar processos administrativos.
- Experiência em capacitação e treinamento de equipes.
- Habilidade para elaborar e revisar normas e regulamentos internos.
- Conhecimento das melhores práticas em gestão de contratos e processos licitatórios.

IV. Estimativas das Quantidades para a Contratação

A contratação será de um serviço contínuo com duração estimada de 07 (sete) meses, abrangendo:

- Visitas técnicas para análise e levantamento de informações.
- Treinamentos e capacitações para servidores.
- Elaboração de modelos de documentos e termos.

V. Descrição da Solução como um Todo

A solução inclui:

- Visitas técnicas para análise de processos.

- Elaboração e revisão de normas e regulamentos.
- Fornecimento de modelos de documentos e termos.
- Capacitação e treinamento dos servidores.

VI. Justificativas para o Parcelamento ou Não da Contratação

A contratação não será parcelada devido à necessidade de uma abordagem integrada e contínua para a reorganização dos processos administrativos e a capacitação dos servidores, garantindo uma implementação eficaz e coesa das novas rotinas e fluxos.

VII. Demonstrativo dos Resultados Pretendidos

Espera-se alcançar:

- Maior eficiência e conformidade nos processos administrativos.
- Redução de erros e retrabalhos.
- Melhoria na capacitação e no desempenho dos servidores.
- Maior transparência e legalidade nos processos licitatórios.
- Melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros.

VIII. Providências a Serem Adotadas pela Administração Previamente à Celebração do Contrato

A Administração deve:

- Identificar e capacitar servidores para a fiscalização e gestão do contrato.
- Garantir infraestrutura adequada para a realização dos serviços.

IX. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Esta contratação está interligada a outras ações de modernização administrativa e capacitação contínua dos servidores, previstas no planejamento estratégico da Secretaria de Administração.

X. Descrição de Possíveis Impactos Ambientais e Medidas Mitigadoras

Os serviços a serem contratados não apresentam impactos ambientais significativos. No entanto, será observado o consumo consciente de recursos durante as atividades e a promoção de práticas sustentáveis, como a logística reversa para desfazimento de documentos e materiais recicláveis.

XI. Posicionamento Conclusivo sobre a Adequação da Contratação

A contratação de serviços de consultoria jurídica e técnica especializada é adequada e necessária para atender às necessidades da Secretaria de Administração. A solução proposta permitirá a reorganização eficiente dos processos administrativos, a conformidade com a Nova Lei de Licitações e a capacitação dos servidores, resultando em maior eficiência, transparência e economia para a Administração Pública.

Cachoeira Dourada – GO, aos 24 dias do mês de abril de 2024.



IÊDA MARIA SILVA

Secretária Municipal de Governo, Planejamento e Administração
Decreto nº 1490/2024