



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO MARTINHO

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTRODUÇÃO:

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

Na confecção do Termo de Referência, etapa posterior a este estudo, poderá haver leves alterações para adequar a etapa final antes da elaboração do edital.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A situação atual do setor de Recursos Humanos do Município de São Martinho/SC evidencia a necessidade de suporte técnico especializado para a adequada condução das rotinas de gestão de pessoal. O problema administrativo a ser resolvido consiste na insuficiência de apoio técnico especializado contínuo para o tratamento de demandas que envolvem interpretação normativa, atualização legislativa frequente, utilização de sistemas específicos e acompanhamento de procedimentos administrativos sensíveis da área de pessoal. A não contratação poderá acarretar retrabalho, atrasos no cumprimento de obrigações, aumento do risco de inconsistências em registros e sistemas, redução da capacidade operacional do setor e maior exposição do Município a apontamentos de controle. O interesse público envolvido consiste em assegurar continuidade administrativa, maior eficiência, melhor aproveitamento dos recursos humanos disponíveis e maior conformidade nas rotinas de gestão de pessoal.

2. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

O Município de São Martinho/SC ainda não instituiu formalmente o Plano de Contratações Anual – PCA, nos termos do parágrafo único do Decreto Municipal nº 4.399/2024.

Não obstante, a presente contratação encontra-se alinhada ao planejamento administrativo do Município e às necessidades permanentes de apoio à execução das atividades da Administração Pública, especialmente no âmbito da gestão de pessoal.

Além disso, a despesa deverá observar compatibilidade com os instrumentos de planejamento e orçamento vigentes, especialmente o Plano Plurianual (PPA), a Lei



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO MARTINHO

de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA), bem como a correspondente disponibilidade orçamentária e financeira, a ser oportunamente verificada na fase própria do processo de contratação.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá atender aos requisitos técnicos e operacionais mínimos necessários ao adequado atendimento da necessidade administrativa identificada, observadas as características do objeto e a natureza dos serviços pretendidos.

Como requisitos mínimos, a futura contratação deverá contemplar:

3.1. Requisitos técnicos

- a) prestação de serviços técnicos especializados de apoio administrativo, assessoria e orientação ao setor de Recursos Humanos do Município de São Martinho/SC;
- b) execução por pessoa jurídica com capacidade técnica compatível com o objeto, mediante comprovação de experiência anterior na prestação de serviços semelhantes;
- c) comprovação de qualificação técnica compatível com a natureza dos serviços a serem prestados;
- d) domínio técnico e operacional ou experiência comprovada na utilização e acompanhamento de sistemas e rotinas aplicáveis à área de Recursos Humanos da Administração Pública;
- e) aptidão para atendimento de demandas relacionadas, entre outras, à orientação administrativa, atos de pessoal, rotinas funcionais, folha de pagamento, benefícios, registros, encaminhamentos, conferências e demais procedimentos inerentes ao setor de Recursos Humanos.

3.2. Requisitos de execução

- a) prestação dos serviços de forma presencial e remota, conforme a necessidade da Administração;
- b) atendimento presencial mínimo de 1 (uma) visita por semana, com carga horária mínima de 3 (três) horas por visita, podendo se estender até a conclusão das demandas presenciais, junto ao setor competente, no Paço Municipal, sendo os dias de atendimento definidos conforme cronograma a ser estabelecido pela Administração;
- c) disponibilização de atendimento remoto sob demanda, em dias úteis, devendo ser assegurada a disponibilidade mínima durante todo o horário de expediente da Administração Municipal, podendo ocorrer atendimento fora desse horário quando necessário, mediante solicitação da Administração, para consultas, orientações, esclarecimentos e suporte técnico relacionados ao objeto da contratação;
- d) atendimento às demandas remotas em prazo compatível com a complexidade da solicitação, devendo ocorrer com a maior brevidade possível, preferencialmente no prazo de até 1 (uma) hora para demandas de baixa complexidade, admitida a ampliação do prazo para situações que exijam análise técnica mais aprofundada,



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO MARTINHO

mediante justificativa;

O prazo de resposta às demandas remotas justifica-se pela necessidade de suporte técnico ágil ao setor de Recursos Humanos, cujas atividades envolvem rotinas contínuas, prazos legais e utilização de sistemas oficiais, exigindo orientação tempestiva para garantir a regularidade e eficiência dos procedimentos administrativos.

e) disponibilização de canais de comunicação para atendimento remoto, compreendendo, no mínimo: WhatsApp, telefone e e-mail institucional.

3.3. Requisitos funcionais e de desempenho

a) prestação de suporte técnico e orientação especializada às rotinas administrativas, funcionais, trabalhistas e previdenciárias vinculadas ao setor de Recursos Humanos, conforme a necessidade da Administração;

b) realização de orientações técnicas, conferências, acompanhamentos e apoio na execução das atividades relacionadas ao objeto;

c) emissão formal, quando solicitado pela Administração, de relatórios, pareceres orientativos, manifestações técnicas e demais documentos de apoio relacionados às atividades contratadas;

d) fornecimento de suporte sob demanda, inclusive para situações específicas ou de maior complexidade;

e) realização de treinamentos, orientações práticas e repasse de conhecimento aos servidores vinculados ao setor, sempre que necessário ao adequado desempenho das atividades.

3.4. Requisitos de segurança, sigilo e conformidade

a) observância do dever de sigilo, confidencialidade e resguardo das informações acessadas em razão da execução contratual, especialmente aquelas relacionadas à vida funcional, dados cadastrais, registros administrativos e demais informações de natureza pessoal dos servidores públicos;

b) observância da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018), no que couber, especialmente quanto ao tratamento, acesso, utilização e preservação de dados pessoais eventualmente acessados no desempenho das atividades contratadas;

c) atuação em conformidade com a legislação aplicável à Administração Pública e às rotinas de gestão de pessoal.

3.5. Requisitos jurídicos e contratuais

a) execução dos serviços sem pessoalidade e sem vínculo empregatício entre os profissionais da contratada e o Município de São Martinho/SC;

b) indicação de responsável/preposto para interlocução com a Administração durante a execução contratual;

c) manutenção, durante toda a execução do contrato, das condições de habilitação e qualificação exigidas;

d) é vedada a subcontratação total do objeto, sendo admitida a subcontratação parcial de atividades acessórias ou complementares, desde que previamente autorizada pela Administração e desde que não implique transferência das atividades principais do objeto, permanecendo a contratada como única responsável pela execução integral dos serviços e pela qualidade técnica das entregas.



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO MARTINHO

e) Não se vislumbra necessidade de exigência de garantia contratual.

4. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES

Para atendimento da necessidade administrativa identificada, estima-se a contratação de serviços técnicos especializados de apoio administrativo, assessoria e orientação ao setor de Recursos Humanos do Município de São Martinho/SC, pelo período de 12 (doze) meses.

Considerando a natureza do objeto, a estimativa quantitativa mostra-se mais adequada por unidade mensal de serviço continuado, e não por demanda isolada ou por mensuração individualizada de cada atendimento, uma vez que a necessidade da Administração envolve suporte técnico recorrente, contínuo e sob demanda, com execução presencial e remota.

4.1. Quantidade estimada

Item	Especificação do Item	Quantidade	Unidade de Medida
1	Prestação de serviços técnicos especializados de apoio administrativo, assessoria e orientação ao setor de Recursos Humanos, a ser executado de forma presencial e remota, conforme a necessidade da Administração.	12	Mês

4.2. Memória de cálculo da estimativa

A estimativa da quantidade foi definida com base na necessidade administrativa de acompanhamento contínuo das rotinas do setor de Recursos Humanos, considerando, como parâmetro mínimo de execução presencial:

- 1 (uma) visita presencial por semana;
- 3 (três) horas mínimas por visita;
- estimativa de 52 (cinquenta e duas) visitas presenciais anuais;
- total estimado de 156 (cento e cinquenta e seis) horas presenciais anuais.

Além da atuação presencial mínima estimada, a contratação também deverá contemplar atendimento remoto sob demanda, em dias úteis, devendo ser assegurada a disponibilidade mínima durante todo o horário de expediente da Administração Municipal, podendo ocorrer atendimento fora desse horário quando necessário, mediante solicitação da Administração, sem quantificação individualizada, por se tratar de componente inerente à natureza continuada e de suporte técnico do objeto.

Dessa forma, a unidade de medição mais adequada para a contratação é a mensal, por refletir de maneira mais fiel a dinâmica da necessidade administrativa e o padrão esperado de execução contratual.



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO MARTINHO

4.3. Documentos e parâmetros de suporte

A estimativa quantitativa foi estabelecida com base:

- na necessidade permanente de apoio técnico ao setor de Recursos Humanos;
- na definição de frequência mínima de atendimento presencial;
- na previsão de suporte remoto contínuo, conforme a demanda administrativa;
- nas características operacionais do objeto pretendido.

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

Nos termos do art. 18, § 1º, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, procedeu-se à análise das alternativas possíveis para atendimento da necessidade administrativa identificada, com vistas à definição da solução mais adequada sob os aspectos técnico e econômico.

Considerando as características da demanda, a natureza do objeto e a necessidade de suporte técnico especializado ao setor de Recursos Humanos, foram analisadas as seguintes alternativas:

a) Atendimento da demanda exclusivamente com recursos internos da Administração

Essa alternativa consistiria na condução integral das rotinas e demandas técnicas do setor de Recursos Humanos exclusivamente pelos servidores e estrutura já disponíveis no âmbito da Administração Municipal.

Embora o setor conte com atuação de servidores ocupantes do cargo de **Adjunto Administrativo**, cujo provimento exige **escolaridade de nível médio**, essa alternativa não se mostra suficiente para o atendimento integral da necessidade identificada, tendo em vista que as rotinas relacionadas à gestão de pessoal envolvem atividades de maior complexidade técnica, interpretação normativa, utilização de sistemas específicos e acompanhamento de procedimentos que demandam suporte especializado.

Assim, embora os servidores municipais exerçam papel essencial na operacionalização das rotinas administrativas do setor, a necessidade identificada exige apoio técnico complementar e especializado para adequado atendimento das demandas da área.

b) Capacitação pontual dos servidores, sem suporte técnico continuado

Outra alternativa analisada consistiria na realização de treinamentos, cursos ou capacitações específicas para os servidores vinculados ao setor de Recursos Humanos, sem a adoção de solução de apoio técnico continuado.



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO MARTINHO

Entretanto, essa alternativa não se revela suficiente para atender, de forma isolada, à necessidade administrativa identificada, uma vez que a capacitação pontual possui caráter complementar e instrutivo, mas não substitui a necessidade de orientação prática, suporte técnico sob demanda, acompanhamento de rotinas e apoio especializado na execução das atividades do setor.

c) Contratação de serviços técnicos especializados de apoio administrativo, assessoria e orientação ao setor de Recursos Humanos

A terceira alternativa analisada consiste na contratação de serviços técnicos especializados de apoio administrativo, assessoria e orientação ao setor de Recursos Humanos, com atendimento presencial periódico e suporte remoto sob demanda.

Essa alternativa mostra-se a mais adequada, pois permite atendimento contínuo da necessidade administrativa, com suporte técnico especializado, orientação prática, apoio na execução das rotinas da área e acompanhamento de demandas específicas relacionadas à gestão de pessoal.

Além disso, trata-se de solução compatível com a natureza da necessidade identificada e com as características operacionais da Administração Municipal.

5.1. Justificativa técnica e econômica da escolha da solução

Dentre as alternativas analisadas, a contratação de serviços técnicos especializados de apoio administrativo, assessoria e orientação ao setor de Recursos Humanos mostra-se a solução mais adequada para atendimento da necessidade administrativa identificada.

Sob o aspecto técnico, a solução permite apoio especializado e continuado às rotinas do setor, inclusive quanto à utilização de sistemas específicos, interpretação de normas aplicáveis, acompanhamento de procedimentos administrativos e suporte às demandas inerentes à gestão de pessoal.

Sob o aspecto econômico, a solução mostra-se proporcional à necessidade da Administração, por permitir atendimento contínuo e especializado mediante contratação de serviço técnico específico, sem exigir estruturação interna adicional ou adoção de solução mais onerosa e desproporcional às características da demanda.

Registra-se, ainda, que o Município já adotou solução semelhante anteriormente, por meio do **Contrato PMSM nº 034/2024**, vigente até **31/03/2026**, o que demonstra a viabilidade prática e a aderência da solução à realidade administrativa municipal.

Dessa forma, conclui-se que a solução mais adequada para atendimento da necessidade identificada consiste na contratação de serviços técnicos especializados de apoio administrativo, assessoria e orientação ao setor de Recursos Humanos.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base em pesquisa de preços realizada para o objeto pretendido, observando-se os parâmetros legalmente admitidos para a formação do valor estimado da contratação, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável.

Considerando a natureza continuada do serviço e a unidade de medição adotada, o valor estimado foi apurado em base mensal, com projeção para o período de 12 (doze) meses de vigência contratual.



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO MARTINHO

6.1. Valor estimado

O valor estimado da contratação corresponde a **R\$ 4.400,32 (quatro mil e quatrocentos reais e trinta e dois centavos)** por mês, perfazendo o valor global estimado de **R\$ 52.803,84 (cinquenta e dois mil oitocentos e três reais e oitenta e quatro centavos)** para o período de 12 (doze) meses.

6.2. Metodologia adotada para estimativa

A estimativa foi obtida com base em pesquisa de preços realizada a partir de múltiplas fontes compatíveis com o objeto da contratação, observando-se, no que couber, os critérios previstos na Lei nº 14.133/2021 e na regulamentação municipal aplicável.

Para formação do valor estimado, foram considerados os seguintes referenciais:

- contratos semelhantes firmados por outros Municípios;
- Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP;
- Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina – DOM/SC;
- Contrato PMSM nº 034/2024, anteriormente firmado pelo Município de São Martinho/SC para objeto semelhante.

Os valores coletados foram submetidos à análise comparativa, considerando a compatibilidade entre os valores coletados, o escopo dos serviços e as condições de execução, bem como a verificação da ausência de distorções relevantes entre os valores obtidos.

6.3. Critério adotado

Para fins de definição do valor estimado da contratação, adotou-se como referência a média aritmética dos valores válidos obtidos na pesquisa de preços, resultando no valor mensal de R\$ 4.400,32.

A adoção desse critério busca equilibrar os princípios da economicidade e da exequibilidade, evitando tanto a utilização de valores isoladamente inferiores que possam comprometer a execução contratual, quanto a adoção de valores superiores à realidade de mercado.

Dessa forma, o valor estimado reflete parâmetro mais estável, representativo e aderente às condições praticadas no mercado para objetos semelhantes.

6.4. Memória de cálculo

A memória de cálculo da estimativa considerou:

- a prestação de serviços técnicos especializados em caráter continuado;
- a unidade de contratação em 12 (doze) meses;
- a complexidade técnica e operacional do objeto;
- a média dos três menores valores válidos apurados na pesquisa de preços.



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO MARTINHO

Assim, o valor global estimado foi apurado mediante a multiplicação do valor mensal estimado pelo período de vigência contratual inicialmente previsto, nos seguintes termos:

R\$ 4.400,32 x 12 meses = R\$ 52.803,84.

6.5. Documentos de suporte

A estimativa do valor da contratação encontra-se amparada nos documentos que instruem a pesquisa de preços do processo administrativo correspondente, os quais servem de suporte à definição do valor estimado da contratação e à futura instrução da fase subsequente do processo, garantindo transparência, rastreabilidade e conformidade com a legislação aplicável.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta para atendimento da necessidade administrativa identificada consiste na prestação continuada de serviços técnicos especializados de apoio administrativo, assessoria e orientação ao setor de Recursos Humanos do Município de São Martinho/SC, com execução presencial periódica e suporte remoto sob demanda, pelo período de 12 (doze) meses.

A solução contempla apoio técnico voltado à adequada condução das rotinas administrativas, funcionais, trabalhistas e previdenciárias relacionadas à gestão de pessoal, abrangendo, dentre outras atividades compatíveis com o objeto:

- orientação técnica ao setor de Recursos Humanos;
- apoio na execução e conferência de rotinas administrativas da área;
- suporte relacionado à utilização e acompanhamento de sistemas específicos, tais como eSocial, e-Sfinge e sistemas de controle de pessoal;
- orientação quanto a atos de pessoal, registros funcionais, benefícios, encaminhamentos e demais procedimentos correlatos;
- emissão, quando solicitada, de relatórios, pareceres orientativos, manifestações técnicas e documentos de apoio;
- realização de treinamentos, orientações práticas e repasse de conhecimento aos servidores vinculados ao setor;
- atendimento de demandas específicas e suporte técnico sob demanda, conforme a necessidade da Administração.

A execução da solução deverá ocorrer de forma:

a) Presencial

Com atendimento mínimo de 1 (uma) visita semanal, com carga horária mínima de 3 (três) horas por visita, junto ao setor competente da Administração Municipal.

b) Remota



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO MARTINHO

Com atendimento em dias úteis, durante o horário de expediente da Administração, devendo também ser prestado fora desse horário quando necessário, mediante solicitação da Administração, por meio de canais como WhatsApp, telefone e e-mail institucional, com prazo máximo de resposta de até 1 (uma) hora, ressalvadas situações excepcionais devidamente justificadas.

A solução deverá ser executada com observância aos princípios da eficiência, continuidade administrativa, segurança da informação e conformidade legal, incluindo o dever de sigilo, confidencialidade e resguardo das informações acessadas, especialmente no que se refere a dados funcionais e pessoais de servidores, em conformidade com a legislação aplicável, inclusive a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018).

Por se tratar de prestação de serviços técnicos especializados, não se aplicam exigências de manutenção corretiva ou preventiva típicas de bens ou equipamentos. Todavia, a solução exige suporte técnico continuado, preventivo e corretivo, orientação especializada e acompanhamento funcional das demandas relacionadas ao objeto durante toda a vigência contratual.

Dessa forma, a solução como um todo compreende a disponibilização de apoio técnico especializado contínuo, apto a atender de forma presencial e remota as necessidades operacionais e técnicas do setor de Recursos Humanos, contribuindo para a adequada execução de suas atividades e para o regular atendimento das demandas administrativas da área.

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Não se mostra tecnicamente recomendável o parcelamento da presente contratação.

O objeto pretendido consiste na prestação de serviços técnicos especializados de apoio administrativo, assessoria e orientação ao setor de Recursos Humanos, cujas atividades possuem natureza integrada, contínua e interdependente, exigindo atuação uniforme, padronizada e coordenada ao longo da execução contratual.

O eventual fracionamento da solução entre mais de um contratado poderia comprometer a unidade técnica da execução, dificultar o acompanhamento das rotinas do setor, gerar sobreposição de atribuições, inconsistências operacionais, divergência de orientações e prejuízo à eficiência administrativa.

Além disso, a natureza do objeto demanda acompanhamento articulado e suporte técnico contínuo, o que recomenda sua execução por única contratada, de modo a assegurar maior coesão operacional, racionalidade administrativa, melhor controle da execução contratual e maior segurança na condução das atividades relacionadas à gestão de pessoal.

Dessa forma, conclui-se que a contratação deve ocorrer sem parcelamento do objeto, por se tratar de solução tecnicamente indivisível sob a perspectiva funcional e operacional da Administração.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO MARTINHO

Com a presente contratação, a Administração Municipal pretende alcançar os seguintes resultados:

- assegurar suporte técnico especializado ao setor de Recursos Humanos, contribuindo para a adequada execução de suas atividades;
- promover maior eficiência e padronização das rotinas administrativas relacionadas à gestão de pessoal;
- reduzir a ocorrência de erros, inconsistências e impropriedades nos procedimentos e informações vinculadas ao setor;
- garantir maior segurança jurídica e conformidade no cumprimento das obrigações legais, especialmente quanto à utilização de sistemas como o eSocial e o e-Sfinge;
- proporcionar orientação técnica contínua aos servidores, contribuindo para o aprimoramento das atividades desenvolvidas no setor;
- assegurar maior agilidade no atendimento das demandas administrativas relacionadas à gestão de pessoal.

Dessa forma, a contratação visa ao aprimoramento da gestão de Recursos Humanos, com melhor aproveitamento dos recursos disponíveis e maior qualidade na execução das atividades administrativas do Município.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Para viabilizar a adequada execução da futura contratação, a Administração deverá adotar, previamente à celebração do contrato, as seguintes providências:

- conclusão da instrução do processo administrativo de contratação, com os documentos e justificativas pertinentes;
- adoção das providências necessárias para a designação dos responsáveis pela gestão e fiscalização contratual, na forma da legislação aplicável;
- orientação e, se necessário, capacitação dos servidores designados para a gestão e fiscalização do contrato, quanto às atribuições de acompanhamento, controle e fiscalização da execução contratual;
- disponibilização das informações, documentos, acessos e sistemas necessários à execução dos serviços;
- organização interna do fluxo de atendimento das demandas do setor de Recursos Humanos relacionadas ao objeto da contratação;

Não se vislumbra, neste momento, a necessidade de adoção de providências estruturais adicionais relevantes para viabilizar a contratação pretendida.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Foram identificadas contratações correlatas à presente demanda, especialmente aquelas relacionadas a serviços de engenharia de segurança e medicina do trabalho e ao software de gestão de recursos humanos, as quais mantêm relação funcional com as rotinas do setor.

Todavia, tais contratações não se confundem nem se sobrepõem ao objeto ora pretendido, tratando-se de instrumentos distintos, com finalidades próprias e complementares.

Dessa forma, embora existam contratações correlatas no âmbito da Administração, não se verifica dependência direta que impeça ou condicione a presente



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO MARTINHO

contratação, a qual poderá ser executada de forma autônoma, sem prejuízo da necessária articulação operacional entre as atividades envolvidas.

12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

Considerando a natureza do objeto, não se identificam impactos ambientais relevantes diretamente relacionados à presente contratação, tendo em vista tratar-se de prestação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente administrativa.

Ainda assim, deverão ser observadas, sempre que possível, boas práticas voltadas à redução de impactos indiretos, tais como:

- utilização racional de papel e priorização de documentos em meio digital;
- uso consciente de energia elétrica e demais recursos materiais durante a execução dos serviços;
- incentivo à comunicação eletrônica e ao atendimento remoto, quando compatível com a necessidade administrativa.

Dessa forma, conclui-se que a contratação não apresenta impacto ambiental relevante, sem prejuízo da adoção de medidas administrativas voltadas à sustentabilidade e ao uso racional de recursos.

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

Com base nas informações levantadas ao longo deste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação pretendida mostra-se adequada, necessária e viável para o atendimento da necessidade administrativa identificada.

A solução proposta revela-se compatível com a demanda do setor de Recursos Humanos do Município de São Martinho/SC, apresentando-se como medida apta a proporcionar suporte técnico especializado, continuidade administrativa e melhor execução das rotinas relacionadas à gestão de pessoal.

Dessa forma, entende-se que a contratação é conveniente ao interesse público e reúne condições para prosseguimento, observadas as demais etapas da instrução processual e da futura formalização da contratação.

São Martinho/SC, data da assinatura eletrônica.



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE SÃO MARTINHO

SEBASTIÃO VANDERLINDE

Secretário de Administração, Planejamento e Finanças
Responsável pela Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente

Matrícula 1120/1

