



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 24554/2024

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA: Nº 11/2024.

1. Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público:

Capacitação e atualização de servidor da Secretaria Municipal de Administração de Videira/SC que efetua diariamente os registros de folha de pagamento, cálculos, eSocial, a fim de manter-se sempre atualizados e dentro dos padrões exigidos.

2. 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:

Em consulta ao Plano de Contratações Anual do ano de 2024, esta contratação está devidamente prevista.

3. Requisitos da Contratação:

Para atendimento da demanda, o curso deverá abordar, obrigatoriamente, os seguintes temas: execução com segurança das operações, tais como: procedimento de admissão/contratação, gestão de servidores e de afastamentos, concessão de férias e licenças, descontos permitidos por lei, cálculos de folha, férias, 13º salário e rescisão de na Administração Pública.

4. 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:

Considerando a singularidade do curso, no que concerne ao seu conteúdo programático e seu público alvo, será necessária a aquisição de 01 (uma) inscrição para atender a presente demanda da Secretaria Municipal de Administração de Videira/SC.

5. Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar:

a) Contratação de Palestrantes Especialistas na Matéria: A opção menos viável, haja vista que para contratar um palestrante profissional e especialista no assunto requisitado é demasiado





custoso para a Administração Pública, pois os gastos com transporte, alimentação, estadias e, finalmente, com o evento em si, torna-se demasiado oneroso aos cofres públicos.

b) Contratação de Empresa Especializada na matéria: Tal opção resultaria em uma maior economia, em relação ao item anterior, caso fosse realizado um pacote promocional, estando incluso nele todas as despesas para a realização do evento. Todavia, o gasto ainda seria consideravelmente alto, pois tais serviços costumam englobar todas as despesas que a empresa teria para suprir a demanda.

c) Inscrição em Curso Pré-Agendado com Empresa Especializada na matéria: Trata-se de solução já conhecida e economicamente viável, pois a Administração adquire o curso.

6. 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:

Diante da singularidade do curso a ser requisitado por esta Secretaria Municipal de Administração e diante do justificado no levantamento de mercado, junta-se no presente Estudo Técnico Preliminar a pesquisa de valor em site de empresa especializada:

a) Valor do Curso: R\$ 2.200,00 – Página Web da META Cursos / 01 (uma) Inscrição / Total R\$ 2.090,00 para pagamento até 03/07/2024 – conforme proposta em anexo.

Investimento:

1º Lote: R\$ 2.200,00

2º Lote: R\$ 2.700,00

** O valor de 2º lote será aplicado para inscrições **pagas após** o dia do treinamento*

Sítio: <https://www.metacursos.com.br/curso/94/1373/Departamento-Pessoal-na-Administracao-Publica-Joinville-SC.html>

Pesquisa Realizada: 28/06/2024 as 11h17.



ROPOSTA DE INVESTIMENTO PARA 01 PARTICIPANTE
Proposta válida até dia 28/06/2024

Pagamento antes do curso

De R\$ 2.200,00 por **R\$ 2.090,00** cada boleto bancário para pagamento dia **03/07/2024**

Pagamento após curso

R\$ 2.700,00 cada **mediante Empenho Assinado.**

7. Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso:

Para que a administração pública obtenha o dinamismo necessário e o perfeito desempenho de suas atividades, torna-se necessária a busca permanente de capacitação, atualização e aprimoramento dos servidores públicos principalmente do que se refere a área de Gestão de Pessoas, visando otimizar os processos relacionados aos Departamento de Recursos Humanos do Município.

8. Justificativas para o parcelamento ou não da contratação:

Considerando a solução apresentada, em que será licitado apenas 01 (uma) inscrição para o curso solicitado, não se vislumbra a possibilidade de parcelamento do item. Ainda, o fracionamento não seria considerado atrativo, haja vista o baixo valor e o desconto do objeto.

9. Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis:

A inscrição no curso busca oferecer aos servidores da Secretaria Municipal de Administração de Videira/SC, que é o setor responsável pela efetivação da nomeação, convocação, cadastros, folha de pagamento, bem como demais atos ligados aos servidores públicos Municipais capacitação e atualização da legislação.

10. 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:

Recomenda-se a realização dos registros devidos, fiscalização e verificação do atendimento aos quesitos contratuais.





11. Contratações correlatas e/ou interdependentes:

Não há contratações que guardam relação/afinidade com o objeto da compra pretendida.

12. 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:

Não há impactos ambientais.

13. Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina:

Considerando a necessidade apresentada, dentro dos argumentos de logística e no âmbito econômico, a melhor solução está na inscrição em curso pré-agendado com empresa especializada na matéria. A solução apresenta a viabilidade técnica, bem como fornecedor capaz de atender as necessidades da Secretaria de Administração.

Documentos anexos ao ETP:

a) Anexo 1 – Termo de Referência;

Videira, 28 de junho de 2024

Euro Viecei

Secretário de Administração





Josiane Pereira dos Santos

Diretora do Departamento de Gestão de Pessoas

