

**Procuradoria Geral**

**DECRETO MUNICIPAL Nº 177/2022, de 18 de Julho de 2022.**

**“INSTITUI PROCEDIMENTOS PARA A ELABORAÇÃO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR, NO ÂMBITO DAS COMPRAS GOVERNAMENTAIS E DÁ PROVIDENCIAS CORRELATAS”.**

**A PREFEITA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA, ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**, no uso das atribuições legais que lhe foram conferidas pela Lei Orgânica do Município, com base nas instruções técnicas e jurídicas, e;

**CONSIDERANDO** a publicação da Nova Lei de Licitações e Contratos que entrou em vigor em 01/04/2021, estabelecendo como prazo final de utilização do regime da Lei 8.666/93 a data de 01/04/2023, e que até a efetiva transição o município deverá iniciar as ações de governança, dentre elas a padronização dos instrumentos e a normatização por temas;

**CONSIDERANDO** que também o regime da Lei 8.666/1993 em seu artigo 15, inciso I prima pela padronização dos procedimentos;

**CONSIDERANDO** que as ações de governança são essenciais para que o órgão, no decorrer da vigência concomitante dos regimes instituídos pelas Leis 8.666/93 e 14.133/21, possa adotar o novo regime em licitações pontuais como teste para a formalização do processo, devendo providenciar a reestruturação normativa e demais ações pertinentes à alta administração;

**DECRETA:**

**Art. 1º.** Procedimentos para a padronização da Solicitação da Demanda - SD e do Estudo Técnico Preliminar - ETP como atos iniciais e indispensáveis à formalização do processo administrativo de contratação pública.

**Art. 2º.** Para efeitos deste Decreto adotam-se as seguintes definições:

- I. Solicitação da Demanda - SD: é o documento pelo qual as secretarias demandantes devem, obrigatoriamente, iniciar suas contratações (licitações ou contratações diretas), juntando os documentos e consolidando as informações necessárias para a elaboração do Estudo Técnico Preliminar - ETP;
- II. Relatório de Estudo Técnico Preliminar - ETP: documento constitutivo da primeira etapa do planejamento da contratação, a ser elaborado pela secretaria demandante ou pela secretaria responsável pela consolidação da demanda, caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico e tem por objetivo identificar e analisar o mercado e a contratação como um todo para o atendimento da Solicitação da Demanda, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação;
- III. Gerenciamento de Riscos : processo para identificar, avaliar, administrar e

- controlar potenciais eventos ou situações, para fornecer razoável certeza quanto ao alcance dos objetivos da organização;
- IV. Risco: evento futuro e incerto, ao qual é possível associar uma probabilidade de ocorrência e um grau de impacto, que afetará, positiva ou negativamente, os objetivos a serem atingidos, caso ocorra.
  - V. Plano Básico de Fiscalização: documento de competência atribuída ao controle Interno, contendo orientações para a gestão e fiscalização dos contratos, que deve inserir ações básicas para mitigar os principais riscos, comuns a todas as contratações e deve ser inserido no Edital como regras relativas à fiscalização e à gestão de contratos.

**Art. 3º.** A formalização do ETP deve primar pela eficiente operacionalização da contratação na intenção de alcançar os objetivos da licitação prescritos em ambos os regimes e deverá atender também aos seguintes princípios:

- I. Da padronização;
- II. Do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso;

**§ 1º** Na aplicação do princípio do parcelamento deverão ser considerados:

- I. A responsabilidade técnica;
- II. O custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens;
- III. O dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

**§ 2º** . Para objetos “SERVIÇOS” deverá constar do ETP, devidamente motivado, a obrigatoriedade de fornecimento de Relatório Mensal de Prestação de Contas.

**Art. 4º.** Os processos de contratação deverão ser instruídos conforme as prescrições do regime adotado, sempre pautado nas boas práticas e nas exigências dos Controles Interno e Externo.

**Art. 5º.** Fica aprovado na forma do **ANEXO I** deste Decreto, o documento de SOLICITAÇÃO DA DEMANDA - SD, obrigatório para início do procedimento de contratações governamentais, que deve ser formalizado nos termos ora regulamentados.

**Parágrafo Único.** A SD, devidamente assinada pela autoridade máxima do setor demandante, será protocolada no Setor de Licitações para confirmação da modalidade indicada; para a consolidação da demanda para objetos comuns a toda a estrutura, quando for o caso, para a classificação do objeto como Comum ou Especial e para a verificação da correta instrução processual.

**Art. 6º.** Fica aprovado, na forma do **ANEXO II** deste Decreto, o DOCUMENTO DE SOLICITAÇÃO DA DEMANDA - SD PARA CONTRATAÇÕES DIRETAS, obrigatório para início do procedimento de Contratações Diretas.

**Art. 7º.** Fica aprovado, na forma do **ANEXO III** o RELATÓRIO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP, e na forma do **ANEXO IV** o RELATÓRIO SIMPLIFICADO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP - SIMPLIFICADO, a ser utilizado em Contratações Diretas.

**§ 1º.** Os itens dos modelos constantes dos ANEXOS III e IV, são de preenchimento

obrigatório e quando não forem aplicáveis ao objeto do estudo, devem ser informados no respectivo item.

**§ 2º.** Outros itens e subitens necessários ao devido estudo do objeto poderão ser acrescentados nos modelos dos ANEXOS III e IV.

**Art. 8º.** Os itens constantes dos modelos padronizados poderão ser alterados no decorrer do processo de transição para a NLL e sempre que necessário serão implementadas melhorias conforme redefinição de procedimentos ou de fluxo do processo de contratação, devendo ser republicado, quando sofrer alterações.

**Art. 9º.** Os servidores responsáveis pela elaboração e tramitação da SD e os servidores que formalizarão o ETP, devem reunir as competências necessárias à completa consecução dos instrumentos, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros, nos termos de regulamento a ser editado pelo órgão.

**Art. 10.** Enquanto não for instituído no âmbito municipal o Plano de Contratação Anual - PCA, o ETP deve estar alinhado aos outros instrumentos de planejamento do município, assim como, direcionar esforços para a construção futura do PCA.

**Art. 11.** Os servidores que elaborarem o ETP poderão formalizar a pesquisa de preços junto a uma ou mais fontes de pesquisas, desde que consultadas minimamente três amostras, conforme previstas no regime que estiver regendo a contratação, e devem anexar ao feito os documentos que comprovem a forma e as fontes pesquisadas bem como as justificativas necessárias ao procedimento de formação de preços;

**§1º** O procedimento completo de precificação deverá ocorrer em momento subsequente no setor responsável, com o feito instruído com a autorização para a formalização da contratação, momento em que os valores estimados deverão ser confirmados e o processo de formação de preços concretizado na forma exigida no regime regente e em normativo próprio, em documento assinado pelo responsável pela finalização do procedimento e pelo chefe imediato.

**§ 2º** Com a pesquisa de preços finalizada, se a referência de preços do ETP se mantiver em valor aproximado do lançado no relatório de viabilidade, o processo seguirá para a formalização do Termo de Referência ou Projeto Básico, conforme o caso e na sequência, para a confecção do Edital e continuidade do trâmite pertinente.

**§ 3º** Se o preço estimado no relatório apresentar variação significativa a ser definida em normativo específico de precificação, a autoridade que autorizou a contratação deverá ser cientificada para autorizar a reserva orçamentária.

**Art. 12 .** O ETP quando se tratar de “COMPRAS” deve observar as seguintes diretrizes:

- I. Condições de aquisição e pagamento semelhantes às do setor privado, sempre que for possível;
- II. Determinação de unidades e quantidades a serem adquiridas em função de consumo e utilização prováveis, cuja estimativa será obtida, sempre que possível, mediante adequadas técnicas quantitativas, admitido o fornecimento contínuo;
- III. Condições de guarda e armazenamento que não permitam a deterioração do

- material;
- IV. Custo com a gestão de estoques;
- V. Primazia aos princípios:

- a. da padronização, considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho;
- b. do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso;
- c. da responsabilidade fiscal, mediante a comparação da despesa estimada com a prevista no orçamento.

**§ 1º** Na avaliação do princípio do parcelamento observar-se-á:

- I. A viabilidade da divisão do objeto em itens;
- II. O aproveitamento das peculiaridades do mercado local, com vistas à economicidade, sempre que possível, desde que atendidos os parâmetros de qualidade;
- III. O dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

**§ 2º** O parcelamento deve ser evitado quando:

- I. A economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem em a contratação recomendar a compra dos itens do mesmo fornecedor;
- II. O objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido;
- III. O processo de padronização ou de escolha de marca levar a fornecedor exclusivo.

**Art. 13.** O Estudo Técnico Preliminar para contratações regidas pela NLLC, pode ainda, quando couber:

- I. Indicar uma ou mais marcas ou modelos, desde que formalmente justificado, nas seguintes hipóteses:
  - a. Em decorrência da necessidade de padronização do objeto;
  - b. Em decorrência da necessidade de manter a compatibilidade com plataformas e padrões já adotados pela Administração Pública Municipal;
  - c. Quando determinada marca ou modelo comercializados por mais de um fornecedor forem os únicos capazes de atender às necessidades do contratante;
  - d. Quando a descrição do objeto a ser licitado puder ser mais bem compreendida pela identificação de determinada marca ou determinado modelo aptos a servir apenas como referência, hipótese em que deverá ser seguida da expressão “equivalente ou de melhor qualidade”;
- II. Vedar a contratação de marca ou de produto, quando, mediante processo administrativo, restar comprovado que produtos adquiridos e utilizados anteriormente pela Administração Pública Municipal não atendem a requisitos indispensáveis ao pleno adimplemento da obrigação contratual;

**Art. 14.** Quando houver parte sigilosa no ETP, a equipe responsável pelo estudo, após a devida justificativa, deverá mencionar quais são estas partes em item individualizado do relatório, para a confecção pelo setor de licitações de extrato que

possa ser fornecido aos fornecedores que solicitarem cópia do processo ou publicado quando a contratação estiver sendo regida pelo regime da Lei 14.133/21.

**Art. 15.** Desde que demonstrado no relatório do estudo técnico preliminar, ausência de prejuízos à competitividade da licitação e à eficiência do respectivo contrato, o ETP poderá sugerir a utilização de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas existentes no local da execução, conservação e operação do bem, serviço ou obra.

**Art. 16.** Sempre que a aquisição se pautar em processo de padronização, o número do processo administrativo respectivo deve ser mencionado no relatório de ETP para eventual solicitação de cópia pelos interessados.

**Art. 17.** Para objetos relacionados a frota de veículos, a relação atualizada dos veículos que serão atendidos pelo respectivo objeto deverão constar da SD.

**Art. 18.** Quando houver a possibilidade de compra ou de locação de bens, o estudo técnico preliminar deverá considerar os custos e os benefícios de cada opção, com indicação da alternativa mais vantajosa.

**Art. 19.** O Gerenciamento de Riscos da contratação deverá ser formalizado pelo município em item individualizado do relatório de estudo técnico preliminar e as ações que forem sugeridas para o gerenciamento do contrato deverão constar do relatório, bem como as ações que visem facilitar a fiscalização da contratação.

**§ 1º.** Riscos comuns a qualquer contratação, cuja incidência não conste de apontamentos do fiscal na contratação anterior do referido objeto, só serão lançadas no gerenciamento de riscos se ações mitigadoras para combatê-los não estiverem contempladas no plano básico de fiscalização, e deverão ser controlados pelos fiscais, devidamente capacitados.

**§ 2º.** Os fiscais de contratos, além das ações apontadas no plano básico de fiscalização, deverão considerar também as indicações da tabela do gerenciamento de riscos, quando houverem.

**Art. 20.** O relatório do ETP, a critério da autoridade competente, poderá ser formalizado de maneira simplificada ou até dispensado quando se tratar de:

- I. Contratação para objetos cujos valores se enquadrem nos limites dos incisos I e II do artigo 24 da Lei Federal nº 8.666/1993 e quando da utilização da lei 14.133/2021 nos valores que não ultrapassem 50% dos limites dos incisos I e II do art.75;
- II. Contratação direta por dispensa de licitação nos casos previstos nos incisos III, IV e XI do art. 24 da Lei Federal nº 8.666/1993; e nos incisos, III, VII, VIII do artigo 75 da Lei Federal 14.133/2021.

**§ 1º** - A desobrigação do relatório do ETP não dispensa o planejamento do quantitativo e da solução mais adequada ao atendimento da necessidade, ainda que não materializado o respectivo relatório.

**§ 2º** - Quando o ETP for dispensado, todas as justificativas pertinentes à contratação deverão constar do Termo de Referência ou Projeto Básico de forma clara e objetiva.

**§ 3º.** Quando for dispensada a formalização de relatório de ETP, riscos ordinariamente incidentes, comuns a qualquer contratação, deverão constar do plano básico de fiscalização no instrumento contratual.

**§ 4º.** Quando dispensado o relatório do ETP, se identificados riscos pontuais ao objeto estudado, o gerenciamento de riscos deverá ser formalizado e as ações mitigadoras inerentes devidas aos fiscais, acrescidos ao plano de fiscalização inserido no contrato.

**Art. 21.** O relatório do ETP, a critério da autoridade competente, poderá ser formalizado de forma simplificada, quando se tratar de:

- I. Contratação para objetos acima de limite do parágrafo anterior e até os limites dos incisos I e II do artigo 75 da Lei Federal 14.133/2021.

**Parágrafo Único.** O ETP simplificado deverá conter as justificativas indicadas na instrução processual das contratações diretas, sempre que disponíveis à época da formalização do relatório.

**Art. 22.** As informações preambulares ou justificativas para marcação alternativa inseridas nos ANEXOS intentam a redução de erros na formalização dos relatórios de ETP e implicam em ação de controle, podendo ser alteradas conforme o objeto estudado.

**Art. 23.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando o decreto municipal n.º 142/2022.

Gabinete da Prefeita, Sidrolândia-MS, 18 de Julho de 2022.

**VANDA CRISTINA CAMILO**

**Prefeita Municipal**

**ANEXO I**

**SOLICITAÇÃO DA DEMANDA – SD N° \_\_\_\_\_/2021**

O presente documento visa padronizar a Demanda e consolidar informações e documentos necessários para a Contratação .

**1 – IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE**

**Área Requisitante (Unidade/Setor/Departamento):**

**Responsável pela demanda:**

**3 – IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA**

**Objeto:**

**Justificativa/Necessidade de Contratação (TÉCNICA):**

**Descrições e quantidades:**

Item	Descrição / Especificação	Unidade de medida	Quantidade
1			
2			
4			
5			

#### 4 – FONTE DE RECURSOS

#### 5 – OBSERVAÇÕES GERAIS

**Prazo de Entrega/ Execução:**

**Local e horário da Entrega/Execução:**

**Contratação anterior para o objeto:**

**Informações auxiliares:**

**Regime regente da contratação:**

( ) Lei 8.666/1993 ( ) Lei 14.133/2021

**Legislação Específica sobre o objeto (se houver):**

**Fiscal Indicado para o Contrato:**

**O objeto solicitado tem relação com a frota de veículos da Prefeitura? (Se sim, anexar a relação ATUALIZADA da frota):**

( ) Sim ( ) Não

**ENCAMINHAMENTO PARA A AUTORIDADE COMPETENTE**

Em conformidade com a legislação que rege o tema, encaminhamos o documento à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade para a contratação e demais providências cabíveis.

Sidrolândia-MS, \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_

#### RECEBIMENTO PELA AUTORIDADE COMPETENTE

Por este instrumento declaro ter ciência e concordância com as INFORMAÇÕES PRESTADAS PELO REQUISITANTE, recebo a Solicitação da Demanda e encaminho para os Estudos Técnicos Preliminares.

Sidrolândia-MS, \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_

*Nome do Titular da Área Requisitante da Demanda*

#### ANEXO II

**SOLICITAÇÃO DA DEMANDA – SD PARA CONTRATAÇÕES DIRETAS Nº \_\_\_\_\_/2021**

#### INTRODUÇÃO

**O presente documento visa padronizar a demanda e consolidar informações e documentos necessários para a contratação.**

#### 1. IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE

Área Requisitante (Unidade/Setor/Departamento):

Responsável pela demanda:

Matrícula :

E-mail institucional:

Telefone institucional:

#### 2. SECRETARIA DEMANANTE



Secretaria Demandante:	
Secretário:	
E-mail institucional:	Telefone institucional:

### 3. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

**3.1. Objeto:**

**3.2. Justificativa/Necessidade de Contratação:**

**3.3. Quantidades e Especificação Técnica:**

( ) As descrições e quantidades seguem conforme descrição anexa.

( ) As descrições e quantidades seguem conforme tabela abaixo:

Item	Descrição / Especificação	Unidade	Quantidade
1			
2			
4			
5			

### 4. FONTE DE RECURSOS

--	--

### 5. OBSERVAÇÕES GERAIS

**5.1. Prazo de Entrega/ Execução:**

**5.2. Local e Horário da Entrega/Execução:**

**5.3. Unidade e servidor responsável para auxiliar nos ETPs:**

**5.4. Contratação anterior para o objeto:**

**5.5. Informações auxiliares:**

**5.6. Regime regente da contratação:**

( ) Lei nº 8.666/1993 ( ) Lei nº 14.133/2021

**5.7. Legislação Específica sobre o objeto (se houver):**

**5.8. Fiscal Indicado para o Contrato:**

**5.9.** O objeto solicitado tem relação com a frota de veículos do município? Se sim, anexar a relação atualizada da frota.

( ) Sim ( ) Não

**6.0. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:** R\$ \_\_\_\_\_

**ENCAMINHAMENTO PARA A AUTORIDADE COMPETENTE**

Em conformidade com a legislação que rege o tema, encaminhamos o documento à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade para a contratação e demais providências cabíveis.

Sidrolândia-MS, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
*Nome do Titular da Área Requisitante da Demanda*

**RECEBIMENTO PELA AUTORIDADE COMPETENTE**

Por este instrumento declaro ter ciência das INFORMAÇÕES PRESTADAS PELO REQUISITANTE, nesta data recebo a Solicitação da Demanda.

Sidrolândia-MS, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
*Nome da Autoridade Competente*

**ENCAMINHAMENTO PARA O ETP (DISPENSADO OU SIMPLIFICADO)**

( ) Visando a celeridade processual, determino a realização dos estudos técnicos e **dispensar a formalização do relatório de ETP** por se encontrar dentro dos limites estabelecidos Decreto

nº \_\_\_\_\_/2022, artigo \_\_\_\_\_ inciso \_\_\_\_\_.

( ) Visando a celeridade processual, determino a realização dos estudos técnicos e a **formalização do relatório de ETP Simplificado** por se encontrar dentro dos limites estabelecidos artigo Decreto nº \_\_\_\_\_/2022, artigo \_\_\_\_\_ inciso \_\_\_\_\_.

Sidrolândia-MS, \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
*Nome da Autoridade Competente*

### ANEXO III

## RELATÓRIO DE VIABILIDADE DOS ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES

O presente documento visa analisar a viabilidade da contratação, bem como levantar os elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência, buscando a melhor forma de atender às necessidades da Administração.

**OBJETO:**

**INTERESSADO (S):**

**RESPONSÁVEL:**

#### 1. DO RELATÓRIO

##### 1.1 Equipe Técnica:

O presente estudo foi realizado pelos servidores subscritos.

##### 2. Regime Regente:

( ) A presente contratação será regida pela Lei 8.666/93 e legislações correlatas.

( ) A presente contratação será regida pela Lei 14.133/21 e legislações correlatas.

##### 3. Legislação Específica Para o Objeto:

( ) A SD não informou e esta equipe não identificou legislação específica afeta ao objeto estudado.

( ) Esta equipe identificou legislação específica afeta ao objeto estudado, que foram consideradas no presente estudo, conforme abaixo descrito.

##### 4. Licitação Anterior:

( ) O objeto estudado foi adquirido anteriormente através do Processo Administrativo nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, contrato ou Ata de Registro de Preços nº \_\_\_\_\_ e as informações contidas no feito foram consideradas no presente estudo para levantamento histórico de consumo e melhorias no devido planejamento.

( ) O objeto estudado não foi adquirido pela Administração nos últimos 03 anos portanto o presente estudo não teve como parâmetro contratação anterior.

#### 5. Frota a ser atendida:

( ) O objeto ora estudado **tem relação com a frota de veículos**, sendo considerada a **relação atualizada** anexa.

( ) O objeto ora estudado não tem relação com a frota de veículos.

#### 1.6 Necessidade de Consolidação da Demanda para toda a Estrutura:

( ) Após a Solicitação da Demanda verificou-se a necessidade de consolidação da demanda para outras unidades da estrutura e constam as SDs respectivas em anexo.

( ) Após a Solicitação da Demanda verificou-se que o objeto solicitado é específico da Secretaria Demandante e a aquisição não requer consolidação.

#### 1.7 Justificativa para a escolha da modalidade:

#### 1.8 Inviabilidade da forma eletrônica (se for o caso):

## 2. DA JUSTIFICATIVA/NECESSIDADE TÉCNICA DA CONTRATAÇÃO

## 3. DO OBJETO

## 4. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO OBJETO E DA QUANTIDADE NECESSÁRIA

O objeto a ser adquirido possui as especificações técnicas descritas e a estimativa a ser adquirida considerou o estudo do consumo anterior do objeto, o quantitativo solicitado e eventos que impactam na demanda futura:

Item	Descrição / Especificação	Unidade	Quantidade

## 5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

**5.1 Da Forma de Solicitação do Objeto:**

**5.2 Do Prazo para a entrega:**

**5.3 Do Local e hora da entrega:**

**5.4 Da Vigência da Contratação:**

**5.5 Da forma do recebimento:**

**5.6 Do Prazo para eventual substituição:**

**5.7 Do Prazo para o Pagamento:**

**5.8 Outros Requisitos da Contratação:**

## **6. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO E DA JUSTIFICATIVA DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS**

Conforme levantamento inicial de preços demonstrado abaixo, o valor aproximado da contratação, que será confirmado e complementado em pesquisa formalizada, nos moldes legais, pelo setor competente, segue abaixo:

<b>ITENS</b>	<b>EMPRESA 1 - ME</b>	<b>EMPRESA 2 - ME</b>	<b>EMPRESA 3 - LTDA</b>

## **7. DA SOLUÇÃO DE MERCADO**

A partir dos estudos realizados para o presente objeto estudado, foram identificadas as seguintes soluções de mercado:

*\*discorrer sobre cada uma.*

**7.1 Da Solução Sugerida:**

## **8. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

( ) O objeto estudado não requer instalação, manutenção ou assistência técnica.

( ) O objeto em estudo requer instalação, manutenção ou assistência técnica, que serão prestados nos termos descritos no item “Das Contratações Correlatas”.

## 9. DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

( ) A aquisição do objeto estudado se dará de forma parcelada, na intenção de melhor oportunizar a participação de um maior número possível de empresas interessadas e assim fomentar a economia.

( ) A contratação do objeto não será parcelada por item, considerando prejuízos para o município em relação a economia de escala e o melhor aproveitamento dos recursos disponíveis, inclusive tentando a facilitação da fiscalização pela incidência de um só plano.

## 10.DO GERENCIAMENTO DE RISCOS

( ) Os riscos comuns a toda contratação, não serão pontuados na presente análise de riscos, por se encontrarem previstos no Plano Básico de Fiscalização e a equipe não identificou outros riscos que mereçam ora ser pontuados.

( ) O presente estudo identificou os riscos abaixo relacionados, cujas ações mitigadoras sugeridas, deverão ser consideradas pelos fiscais como acrescidas às previstas no plano de fiscalização:

RISCOS IDENTIFICADOS	MEDIDAS MITIGADORAS

### 10.1 – Do Plano Básico de Fiscalização

*\* Transcrever o Plano básico de fiscalização vigente no município.*

## 11.DA PROVIDÊNCIA PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

( ) O objeto estudado não requer adequações do ambiente do órgão.

( ) O objeto estudado requer as adaptações abaixo descritas para a sua correta e eficiente operacionalização:

## 12.DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS e/ou INTERDEPENDENTES

O objeto ora estudado não exige contratação correlata para a sua imediata operacionalização.

O objeto ora estudado exige contratação correlata para a viabilizar a sua instalação, manutenção, assistência técnica ou instalação, que ocorrerá através de processo em andamento ou a ser formalizado, nos termos abaixo expostos:

### **13.DOS POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS DE TRATAMENTO.**

Para a presente contratação não se verificam impactos ambientais passíveis de registro.

Para a presente contratação, verifica-se o impacto ambiental abaixo relatado, sendo sugeridas as ações pontuadas a seguir para combater/diminuir os efeitos:

### **14.DO ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO**

A contratação estudada está alinhada com os instrumentos orçamentários do município.

### **15.DEMONSTRATIVO DO RESULTADO PRETENDIDO EM TERMO DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS:**

O objeto estudado, nos termos propostos e justificados no presente relatório, apresentam melhor economia e aproveitamento dos recursos humanos; materiais e financeiros ora disponíveis.

### **16.DA DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE (OU NÃO) DA CONTRATAÇÃO**

Com base nos estudos ora realizados por esta Equipe, **DECLARA** que:

É **VIÁVEL** a contratação proposta pela unidade requisitante.

**NÃO É VIÁVEL** a contratação proposta pela unidade requisitante.

A presente contratação teve a sua viabilidade alterada, conforme abaixo:

*“Descrever os motivos da alteração da viabilidade da contratação”*

### **19 – RESPONSÁVEIS PELA FORMALIZAÇÃO DO RELATÓRIO**

Sidrolândia/MS, \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

---

Responsável

Responsável

## 20 – AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

( ) Concordo com o relatório de estudo técnico formalizado e autorizo a contratação nos termos declarados pela equipe de planejamento.

( ) Concordo com os estudos técnicos realizados, acato a inviabilidade indicada e determino o arquivamento do feito.

Sidrolândia/MS, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Autoridade Competente**

**ANEXO IV**

**RELATÓRIO DE**

**ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES - SIMPLIFICADO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_\_**

**SOLICITAÇÃO DE DEMANDA Nº \_\_\_\_\_**

**OBJETO:**

**INTERESSADO:**

**RESPONSÁVEL:**

Em atendimento a legislação vigente, o presente documento visa analisar a viabilidade da contratação de forma simplificada, para subsidiar a elaboração do Termo de Referência ou do Projeto Básico, buscando a melhor forma de atender às necessidades da Administração, através de contratação direta.

### 0. DO RELATÓRIO

#### 1. Legislação Específica Para o Objeto:

( ) A SD não informou e esta equipe não identificou legislação específica afeta ao objeto estudado.

( ) Esta equipe identificou legislação específica afeta ao objeto estudado, que foram consideradas no presente estudo, conforme abaixo descrito.

#### 2. Licitação Anterior:



( ) O objeto estudado foi adquirido anteriormente através do Processo Administrativo nº\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, contrato ou Ata de Registro de Preços nº\_\_\_\_\_ e as informações contidas no feito foram consideradas no presente estudo para levantamento histórico de consumo e melhorias no devido planejamento.

( ) O objeto estudado não foi adquirido pela Administração nos últimos 03 anos portanto o presente estudo não teve como parâmetro contratação anterior.

### 3. Frota a ser atendida:

( ) O objeto ora estudado **tem relação com a frota de veículos**, sendo considerada a **relação atualizada** anexa.

( ) O objeto ora estudado não tem relação com a frota de veículos.

### 1.4 Necessidade de Consolidação da Demanda para toda a Estrutura

( ) Após a Solicitação da Demanda verificou-se a necessidade de consolidação da demanda para outras unidades da estrutura e constam as SDs respectivas em anexo.

( ) Após a Solicitação da Demanda verificou-se que o objeto solicitado é específico da Secretaria Demandante e a aquisição não requer consolidação.

### 5. Fundamento legal da contratação:

### 1.6 Não adoção da forma eletrônica (se for o caso):

## 0. DA JUSTIFICATIVA/NECESSIDADE TÉCNICA DA CONTRATAÇÃO

## 0. DO OBJETO

## 4.0 DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO OBJETO E DA QUANTIDADE NECESSÁRIA

O objeto a ser adquirido possui as especificações técnicas descritas e a estimativa a ser adquirida considerou o estudo do consumo anterior do objeto, o quantitativo solicitado e eventos que impactam na demanda futura:

Item	Descrição / Especificação	Unidade	Quantidade

## 0. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

**5.1 Da Forma de Solicitação do Objeto:**

**5.2 Do Prazo para a entrega:**

**5.3 Do Local e hora da entrega:**

**5.4 Da Vigência da Contratação:**

**5.5 Da forma do recebimento:**

**5.6 Do Prazo para eventual substituição:**

**5.7 Do Prazo para o Pagamento:**

**5.8 Outros requisitos da Contratação:**

**0. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO E DA JUSTIFICATIVA DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS**

Conforme levantamento inicial de preços demonstrado abaixo, o valor aproximado da contratação, que será confirmado e complementado em pesquisa formalizada, nos moldes legais, pelo setor competente, segue abaixo:

<b>ITENS</b>	<b>EMPRESA 1 ME</b>	<b>EMPRESA 2 -ME</b>	<b>EMPRESA 3 - LTDA</b>

**0. DA SOLUÇÃO DE MERCADO**

A partir dos estudos realizados para o presente objeto estudado, foram identificadas as seguintes soluções de mercado:

*\*discorrer sobre cada uma.*

**7.1 Da Solução Sugerida:**

**0. DAS RAZÕES DA ESCOLHA DO FORNECEDOR**

( ) Não se aplica (artigo 75, I e II da Lei 14.133/2021), o fornecedor será escolhido na fase de seleção, após análise das propostas apresentadas pelos interessados, sendo selecionada a que melhor atender as necessidades da Administração.

( ) Justificativa abaixo:

*“discorrer a justificativa da escolha do fornecedor”*

#### 0. DA JUSTIFICATIVA DE PREÇO

( ) Não se aplica (artigo 75, I e II da Lei 14.133/2021), o preço praticado na presente contratação representa o valor de mercado após pesquisa elaborada e seleção da melhor proposta.

( ) Justificativa abaixo:

*“discorrer a justificativa da escolha do preço”*

#### 10. DO GERENCIAMENTO DE RISCOS

( ) Os riscos comuns a toda contratação, não serão pontuados na presente análise de riscos, por se encontrarem previstos no Plano Básico de Fiscalização e a equipe não identificou outros riscos que mereçam ora ser pontuados.

( ) O presente estudo identificou os riscos abaixo relacionados, cujas ações mitigadoras sugeridas, deverão ser consideradas pelos fiscais como acrescidas às previstas no plano de fiscalização:

RISCOS IDENTIFICADOS	MEDIDAS MITIGADORAS

##### 10.1 – Do Plano Básico de Fiscalização:

*\* Transcrever o Plano Básico de Fiscalização vigente no município.*

#### 11. DA DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Devidamente estudado o objeto, e conforme relatado, DECLARAMOS:

( ) A VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO nos termos solicitados na SD.

( ) A ALTERAÇÃO DA VIABILIDADE solicitada de \_\_\_\_\_ para \_\_\_\_\_.

( ) A INVIABILIDADE da contratação.

Sidrolândia/MS, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Responsável pela Elaboração

\_\_\_\_\_  
Responsável pela Elaboração

## 12.CIÊNCIA DA AUTORIDADE COMPETENTE

( ) Concordo com o relatório de estudo técnico formalizado e autorizo a contratação nos termos declarados pela equipe de planejamento.

( ) Concordo com os estudos técnicos realizados, acato a inviabilidade indicada e determino o arquivamento do feito.

Sidrolândia/MS, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

---

**Autoridade Competente**

Matéria enviada por Douglas Rodrigo Aguiar Silva