

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
SELVIRIA

## DECRETO 078-22 - ALTERA DECRETO 46

## DECRETO Nº. 078/ 2022,

**Altera o Decreto nº 046/2022 e republica na íntegra para facilitação didática.**

*Dispõe sobre o programa de transição da Lei nº. 8.666/1993 para a Lei nº. 14.133/2021 e disciplina a atuação dos agentes que atuarão no processo de contratação.*

O PREFEITO MUNICIPAL DE SELVIRIA, Estado do Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições legais que lhe foram conferidas pela Lei Orgânica do Município, com base em orientações da Comissão de Transição para a Nova Lei de Licitações – NLL, e;

CONSIDERANDO a publicação da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, que institui novo regime de contratações públicas; CONSIDERANDO que a NLL estabelece prazo final de utilização do regime da Lei 8.666/93, devendo a Administração se preparar para a aplicação do novo regime;

CONSIDERANDO as ações de governança recentemente iniciadas pelo Município a fim de viabilizar a aplicação da NLL de forma intercalada com o atual regime, e na intenção de se adaptar as novas regras e também testar sua evolução e preparo;

CONSIDERANDO a complexidade da norma e a necessidade de regulamentação de inúmeros dispositivos da NLL no âmbito interno;

CONSIDERANDO a premente necessidade de capacitação dos servidores públicos que lidam com as compras governamentais e também das demais ações de governança e a necessidade de estabelecimento de cronograma para uma transição segura;

CONSIDERANDO que o Município não conta com escola de governo, e que precisa de um plano de capacitação continuada.

**D E C R E T A:****CAPÍTULO I****DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º.** Este Decreto disciplina o regime de transição para a plena aplicação da Lei 14.133/2021 - Nova Lei de Licitações – NLL, estabelecendo juntamente com a Comissão Especial de Transição, nomeada pelo Decreto 027/2022 o cronograma em prestígio ao devido planejamento prévio necessário à transição, face ao prazo estabelecido nos artigos 191 e 193 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

**Art. 2º.** Os órgãos e entidades da Administração Pública

Municipal vinculados ao Poder Executivo direta ou indiretamente, na realização de procedimentos que tenham por objetivo a contratação de obras, serviços, compras, alienações, locações e concessões, deverão seguir utilizando preferencialmente a disciplina constante do regime licitatório da Lei 8.666/1993 e normativos correlatos, com exceção dos seus artigos 89 a 108, revogados pela Lei 14.133 de 1º de abril de 2021, enquanto não revogada.

**Art. 3º.** Para garantir segurança na aplicação do novo regime, os órgãos integrantes da Administração Pública Municipal, poderão adotar de forma intercalada e não combinada a NLL, independente da evolução do cronograma, como alternativa de aprendizado do corpo técnico para os novos procedimentos, de forma a permitir a correção de eventuais falhas antes da transição definitiva, a partir das ações mínimas abaixo:

I - Capacitação continuada que prepare os agentes públicos envolvidos no processo de compras;

II – Implantação ou adequação dos Estudos Técnicos Preliminares;

III – Distinção dos bens de consumo por categoria;

IV – Publicação do cronograma de transição.

**Art. 4º.** Fica aprovado na forma do ANEXO ÚNICO deste Decreto, o Cronograma de Transição, que poderá ser alterado conforme a evolução das ações de governança adotadas previamente à transição para o regime da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

**Art. 5º.** Na evolução do cronograma constante do ANEXO ÚNICO, conforme o parágrafo único do artigo 11 da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021, deverão ser priorizadas as seguintes ações de governança:

I - Capacitação continuada dos agentes públicos envolvidos nas compras, objetivando a formalização segura dos procedimentos e o correto entendimento acerca das necessárias readequações internas para atender ao novo modelo legal;

II – Normatização e adequações das leis locais vigentes ao novo regime, obedecendo a ordem cronológica do processo;

III - Padronização dos procedimentos e dos instrumentos processuais;

IV – Readequações sistêmicas gradativas, primando pela virtualização dos procedimentos e pela transparência dos atos praticados;

V – Aprimoramento dos procedimentos de compras compartilhadas, visando a adequação da política de estoques e a economia de escala, valorizando as ações que consolidem as demandas para atendimento de toda a estrutura;

VI - Implantação e aperfeiçoamento de sistemas de gestão e controle de riscos, com definição das situações em que o controle prévio e o jurídico se manifestarão nos processos administrativos de compras;

VII – Reestruturação dos setores envolvidos no processo de contratação, especialmente os de controladoria e assessoramento jurídico;

VIII - Ações que viabilizem o fomento do comércio local e a interação com o mercado, incentivando a preparação dos fornecedores para o atendimento da NLL;

IX – Estudo e análise da legislação da União e Estado de Mato Grosso do Sul para possível recepção normativa;

X – Implantação do Plano de Contratação Anual;

XI – Implantação do Plano de Logística Sustentável, instrumento final que consolidará os normativos que forem editados no período.

**Art. 6º.** Sem prejuízo da utilização imediata da Lei nº 14.133/2021, bem como vedação a utilização combinada dos regimes licitatórios, o Município deverá promover as melhorias necessárias nos procedimentos formalizados pela Lei 8.666/93, adequando-os às boas práticas, como ação mitigadora de riscos a aplicação da Nova Lei de Licitações.

**Art. 7º.** A formalização de contratação pelo novo regime será iniciada por modalidades presenciais até a integral capacidade técnica, tecnológica, financeira e estrutural para a adoção preferencial da forma eletrônica, em prestígio às prerrogativas conferidas pelo artigo 176, II da NLL.

## CAPÍTULO II

### DOS AGENTES QUE ATUARÃO NO PROCESSO

**Art. 8º** Considerando a gestão por competência, e, ainda, as prerrogativas do artigo 176 da Lei 14.133/2021, as contratações serão conduzidas, na fase de seleção do fornecedor, pelos agentes definidos neste Decreto.

**Parágrafo Único.** Para fins de melhor distribuição das atribuições pertinentes ao processo de contratação aos agentes públicos, considera-se fase de seleção do fornecedor as fases prescritas na NLL como propostas, julgamento habilitação, recurso e homologação.

**Art. 9º.** Os servidores responsáveis pela elaboração e tramitação do processo de compras, devem reunir as competências necessárias à completa consecução dos procedimentos de sua competência, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros, podendo solicitar auxílio dos setores jurídicos e de controle interno, bem como buscar servidores ou setores com conhecimentos técnicos específicos.

**Art. 10.** A comissão de contratação, o pregoeiro, o agente de contratação e a equipe de apoio serão nomeados por ato próprio.

## SEÇÃO I

### DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

**Art. 11.** A comissão de contratação será integrada por no mínimo 03 servidores, sendo presidida preferencialmente por servidor efetivo, podendo também conduzir a fase de seleção do fornecedor dos certames de objetos especiais.

**§ 1º.** Na adoção da modalidade diálogo competitivo a comissão será integrada no mínimo por 03 servidores efetivos.

**§ 2º.** Os membros da comissão de contratação responderão solidariamente por todos os atos praticados pela comissão, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão ou lançada nos autos de processo individual quando se tratar da formalização de procedimento processual.

**§ 3º.** Quando o Município adotar as modalidades leilão ou concurso constituirá comissão especial para a condução dos certames.

**§ 4º.** As comissões poderão solicitar manifestação técnica dos órgãos de assessoramento jurídico ou de outros setores ligados à estrutura do Município, a fim de subsidiar a sua decisão.

**§ 5º.** Em licitações conduzidas pelo presidente, a comissão prestará o apoio necessário à tomada de decisão na fase de seleção do fornecedor, assinando a ata da respectiva sessão.

**§ 6º.** Visando o cumprimento de suas atribuições, o presidente das comissões de contratação e especial terão no que couber, as mesmas prerrogativas e atribuições do agente de contratação.

**§ 7º.** No caso da modalidade concurso e nas demais licitações que utilizam o critério de melhor técnica ou conteúdo artístico, a comissão especial será integrada por pessoas de reputação ilibada e reconhecido conhecimento da matéria em exame, agentes públicos ou não.

**§ 8º.** Caberá ao presidente da comissão, em todos os processos de contratação, certificar-se da adoção das medidas necessárias à efetivação dos cadastros devidos as empresas e de todos os demais agentes exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado, até a efetiva ocorrência destes.

**Art. 12.** Caberá à comissão instruir os processos de contratação direta, os pregões e as concorrências, podendo ainda analisar os documentos dos procedimentos auxiliares, e ainda:

**I.** informar nos autos a natureza do objeto, classificando-o como comum, especial ou "de luxo".

**Parágrafo Único.** Se a classificação da natureza do objeto conflitar com a modalidade optada pela equipe que realizou os estudos técnicos, o relatório de ETP deverá ser devolvido à equipe para novos ajustes.

**Art. 13.** Quando se tratar de objeto especial a ser conduzido pela comissão de contratação, o processo deverá ser instruído pelo agente de contratação.

## SEÇÃO II

### DO PREGOEIRO

**Art. 14.** A fase de seleção do fornecedor das licitações da modalidade pregão será conduzida pelo pregoeiro.

**§ 1º.** As licitações de serviços comuns de engenharia serão preferencialmente formalizadas através de pregão.

**§ 2º.** Na modalidade pregão a fase de negociação será conduzida pelo pregoeiro.

**§ 3º.** O pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica dos órgãos de assessoramento jurídico ou de outros setores ligados à estrutura do Município, a fim de subsidiar a sua decisão.

**§ 4º.** O pregoeiro terá no que couber, quanto à operacionalização da fase de seleção do fornecedor, as mesmas prerrogativas e atribuições do agente de contratação.

## SEÇÃO III

### DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO

**Art. 15.** O agente de contratação a ser designado pelo órgão dentre os servidores que atuam nas compras públicas do Município e detenha conhecimento e expertise na área, ficará responsável pelo acompanhamento do trâmite da contratação, tomando decisões que visem a eficiência e celeridade do processo, devendo dar impulso ao procedimento na fase preparatória e executar quaisquer outras atividades gerenciais sem custo executório necessárias ao bom andamento do certame até a homologação, desenvolvendo também as seguintes atribuições:

**I** – Nas contratações que não forem operacionalizadas por pregoeiro e nem conduzidas pela equipe de contratação ou por equipe especial, praticar todos os atos pertinentes a fase de seleção do fornecedor até a indicação da empresa vencedora;

**II** – sanear erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos de habilitação e sua validade jurídica, e, se necessário, afastar licitantes em razão de vícios insanáveis;

**III** - negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;

**IV** - elaborar, em parceria com a equipe de apoio, a ata da sessão da licitação;

**V** - conduzir os procedimentos auxiliares e a fase de seleção do fornecedor da contratação direta;

**VI** - sugerir à autoridade competente a revogação ou a anulação da licitação ou da contratação direta;

**VII** - sugerir à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

**VIII** - inserir os dados referentes à contratação direta e o procedimento licitatório, excetuando-se os conduzidos pelo pregoeiro e pelo presidente das comissões de contratação e especial, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e em todos os sistemas que forem necessários e no sítio oficial da Administração Pública, e acompanhar as publicações previstas em lei efetivadas pelo setor responsável promovendo as alterações necessárias, como garantia da necessária publicidade;

**Parágrafo 1º.** O agente de contratação poderá solicitar manifestação técnica dos órgãos de assessoramento jurídico ou de outros setores ligados à estrutura do Município, a fim de subsidiar a sua decisão.

**Parágrafo 2º.** O agente de contratação conduzirá os trabalhos da equipe de apoio.

**Art. 16.** A partir da data limite prescrita no artigo 176 da Lei 14.133/2021, a nomeação do agente de contratação deverá atender aos requisitos prescritos nos artigos 7º e 8º da referida lei.

#### SEÇÃO IV

##### DA EQUIPE DE APOIO

**Art. 17.** A equipe de apoio será integrada por no mínimo 03 servidores e auxiliará o pregoeiro e o agente de contratação na fase de seleção do fornecedor, assinando a ata da respectiva sessão.

**Parágrafo 1º.** Os integrantes da equipe de apoio deverão possuir conhecimento técnico acerca da fase de seleção do fornecedor para prestar o auxílio necessário ao agente de contratação ou ao pregoeiro.

**Parágrafo 2º.** A equipe de apoio poderá propor ao agente de contratação ou ao pregoeiro manifestação técnica da assessoria jurídica, do controle interno ou de outros setores, a fim de subsidiar a tomada de decisão.

**Art. 18.** A comissão de contratação, o pregoeiro e a equipe de contratação contarão com o apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho de funções essenciais à aplicação da NLL.

#### CAPÍTULO III

##### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 19.** Na aplicação do regime da Lei 14.133/2021, a publicidade dos atos praticados sob a sua égide se dará:

**I** – No Diário Oficial do Município;

**III** – no sítio eletrônico do Município, quando for o caso;

**III** - no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, quando adotado pelo Município;

**IV** - em jornal de grande circulação quando se tratar de recursos da União;

**V** - de forma facultativa, também poderá ser divulgado diretamente aos interessados cadastrados.

**§ 1º** Na publicação em jornal impresso, o extrato deverá conter o objeto da licitação e os links para o acesso ao edital no sítio eletrônico do Município, no PNCP, quando adotado pelo Município e nos demais sistemas necessários à operacionalização do certame.

**§ 2º** O extrato do edital ou do aviso de dispensa conterá a definição precisa, suficiente e clara do objeto, a indicação da forma que poderá ser consultada ou obtida a íntegra do edital de licitação ou do Termo de Referência da contratação direta, bem como o endereço onde ocorrerá a sessão pública, a data e hora de sua realização e a indicação de que a licitação ou a contratação direta, na forma eletrônica, será realizada por meio da internet, através do sistema adotado pelo Município, quando for o caso.

**§ 3º** Eventuais modificações no edital serão divulgadas nos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

**Art. 20.** A Comissão Especial de Transição para a Nova Lei de Licitações deve acompanhar a evolução do cronograma de transição e promover as alterações necessárias durante o período que anteceder a definitiva migração de regime licitatório, possibilitada a inserção de novas ações e a continuidade daquelas que estiverem em andamento, mesmo após a definitiva revogação da Lei 8.666 de 21 de junho de 1.993.

**Art. 21.** Após o encerramento da vigência da Lei 8.666 de 21 de junho de 1.993, os contratos nela fundamentados, permanecerão regidos pela legislação revogada, na forma prescrita pelo art. 190 da NLL.

**Art. 22.** O processo de transição pode ser continuado mesmo após a vigência exclusiva da NLL e durar o tempo necessário à sua melhor implementação.

**Art. 23.** Este ato entra em vigor na data de sua publicação.

Selvíria, MS, 19 de julho de 2022.

JOSÉ FERNANDO BARBOSA DOS SANTOS  
PREFEITO MUNICIPAL

| ANEXO ÚNICO – DECRETO Nº. 000 / 2022 |  |   |
|--------------------------------------|--|---|
| ETAPA                                | ASSUNTO DE TRABALHO  | METODOLOGIA   |
| 01                                   | Constituição da Comissão de Transição para a NLL   | Portaria  |
| 02                                   | Instituição do Programa de capacitação continuada  | Portaria  |
| 2.1                                  | Capacitação por temas conforme a ordem cronológica do processo   | Aulas online ao vivo;<br>Aulas online gravadas;<br>Aulas presenciais. |
| 03                                   | NORMATIZAÇÃO   |   |
|                                      | <b>SUBTEMAS</b>  | <b>FUNDAMENTAÇÃO - NLL</b>  |
| 3.1                                  | Estudo Técnico Preliminar  | Artigo 18   |
| 3.2                                  | Categorização de produtos  | Artigo 20   |
| 3.3                                  | Gestão por competência   | Artigos 7º e 8º   |
| 3.4                                  | Formação de Preços   | Artigo 23   |
| 3.5                                  | Gestão/Fiscalização de Contratos   | Artigo 92, inc. XVIII   |
| 3.6                                  | Adequação do TRs – minutas de contratos – Editais  | Artigo 19, inc. IV  |
| 3.7                                  | Virtualização dos atos - Assinatura digital de contratos e aditivos e habilitação eletrônica – gravações (de imagem e áudio) de sessões presenciais  | Artigo 65, § 2º   |
| 3.8                                  | Catálogo eletrônico de padronização (de compras, serviços e obras)   | Artigo 91, § 1º   |
| 3.9                                  | Dispensa eletrônica  | Artigo 6º, inc. XLIX, LI.   |
| 3.10                                 | Habilitação eletrônica a distância   |   |
| 3.11                                 | Gestão de Riscos   | Artigo 169, § 1º  |
| 3.12                                 | Forma de recebimento provisório e definitivo das obras, bens e serviços  | Art. 140, § 3º  |
| 3.13                                 | Registro de Preços   | IN 02/21- AGU   |
| 3.14                                 | Recebimento do objeto  | Artigo 140, § 3º  |
| 3.15                                 | Margem de Preferência para bens reciclados, recicláveis ou biodegradáveis; para um Percentual mínimo de mão de obra local e para produtos nacionais resultantes de desenvolvimento e inovação tecnológica no país (até 20%).   | Artigos 25, § 9º 26 II e § 2º   |
| 3.16                                 | Critérios de desempate da proposta que garanta equidade entre homens e mulheres.   | Artigo 60, III  |
| 3.17                                 | Etapa de negociação  | Artigo 61   |
| 3.18                                 | Formas alternativas da comprovação e qualificação técnica – a substituição de atestados de responsabilidade técnica por execução de obras ou serviços de características semelhantes ou certidões ou atestados emitidos pelo conselho competente, por provas alternativas aceitáveis.  | Artigo 67, § 3º   |
| 3.19                                 | Procedimentos auxiliares da contratação - credenciamento, pré-qualificação, procedimento de manifestação de interesse, sistema de registro de preços (utilização em caso de inexistência/dispensa, manifestação de interesse na participação de registro de preços, registro cadastral).   | Artigos 78 e 79, 81, 82, 86   |
| 3.20                                 | Subcontratação – vedar, restringir ou estabelecer condições.   | Artigo 122, § 2º  |
| 3.21                                 | Centralização das contratações, centralização dos procedimentos de aquisição de bens e serviços.   | Artigo 19   |
| 3.22                                 | Cadastro de fornecedores – sistema de registro cadastral unificado, licitações exclusivas para cadastrados e atesto de cumprimento de obrigações   | Artigos 87 e 88   |
| 3.23                                 | Procedimentos para o Leilão  | Artigo 31   |
| 3.24                                 | Afastamento de responsável técnico que tenha dado causa a rescisão de contrato - não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que tenham dado causa à aplicação das sanções “impedimento de licitar e contratar, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar” em decorrência de orientação, prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.               | Artigo 67, § 12   |
| 3.25                                 | Critérios para verificação dos motivos de extinção dos contratos.  | Artigo 137, § 1º  |
| 3.26                                 | Implantação de programa de integridade nos contratos de grande vulto - Nas contratações de obras, serviços e fornecimentos de grande vulto, o edital deverá prever a obrigatoriedade de implantação de programa de integridade pelo licitante vencedor, no prazo de 6 meses, contado da celebração do contrato, dispondo sobre as medidas a serem adotadas, a forma de comprovação e as penalidades pelo seu descumprimento. | Artigo 25, § 4º   |
| 3.27                                 | Padronização de software de uso disseminado  | Artigo 43, § 2º   |
| 3.28                                 | Dispensa de licitação – para produtos de pesquisa e desenvolvimento – obras e engenharia - até 300.000,00  | Artigo 43, IV, § 5º   |
| 3.29                                 | Requisitos para PF explorar área rural   | Artigo 76, § 2º   |
| 3.30                                 | Critérios de pagamento nos TRs de eficiência – percentual sobre o valor economizado de determinada despesa   | Artigo 114, § 1º  |
| 3.31                                 | Cômputo e consequências da soma das sanções  | Artigo 161, § único   |
| 3.32                                 | Plano Anual de Contratações  | Artigo 12, VII  |
| 3.33                                 | Plano de Logística Sustentável   |   |
| 04                                   | PADRONIZAÇÃO   |   |
| 05                                   | APLICAÇÃO ESPORÁDICA DA NLL  |   |
| 5.1                                  | Dispensa eletrônica  |   |
| 5.2                                  | Licitação  |   |
| 06                                   | READEQUAÇÃO DE SISTEMAS  |   |
| 07                                   | POLÍTICA DE COMPRAS  |   |
| 08                                   | MELHORIAS NA FORMALIZAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO   |   |
| 09                                   | REESTRUTURAÇÃO INTERNA   |   |
| 9.1                                  | Reorganização do departamento de licitações  |   |
| 9.2                                  | Reorganização da controladoria   |   |
| 9.3                                  | Reorganização do setor jurídico  |   |
| 10                                   | FOMENTO DO COMERCIO LOCAL  |   |
| 11                                   | IMPLANTAÇÃO DO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL  |   |
| 12                                   | IMPLANTAÇÃO DO PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL  |   |
| 13                                   | AÇÕES CORRELATAS   |   |
| 13.1                                 | Procedimentos paralelos e correlatos a transição que carecerem de implementação em qualquer das etapas do cronograma   |   |

Matéria enviada por Willian Braz da Cruz Negrão

**DECRETO 079-22 - ALTERA DECRETO 43**

**DECRETO Nº. 079/ 2022,**

**Altera o Decreto nº 043/2022 e republica na íntegra para facilitação didática.**

*INSTITUI DIRETRIZES E PROCEDIMENTOS PARA A FORMALIZAÇÃO DOS ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES, PADRONIZA O DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA E O RELATÓRIO DE VIABILIDADE NO ÂMBITO DAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS E DÁ PROVIDÊNCIAS CORRELATAS.*

O PREFEITO MUNICIPAL DE SELVIRIA, 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, nº 14.133, de 1º de abril de 2021 - NLL que estabelece normas gerais de licitações e contratos no âmbito da Administração Direta, Autárquica e Fundacional da União, Estados, Distrito Federal e Municípios;

CONSIDERANDO a necessidade de operacionalizar o novo regime e regulamentar os procedimentos internos de competência dos entes federativos em tempo hábil para a sua aplicação exclusiva;

CONSIDERANDO que os dois regimes licitatórios ora vigentes, os das Leis 8.666/1993 e 14.133/2021, primam pela padronização dos procedimentos, inclusive como ação de mitigação e riscos;

#### **DECRETA:**

**Art. 1º.** Diretrizes e procedimentos para a padronização dos Documentos de Formalização de Demandas – DFD e dos Estudos Técnicos Preliminares – 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** – Documento de Formalização da Demanda – DFD: é o documento pelo qual as secretarias demandantes devem, obrigatoriamente, iniciar suas contratações licitadas ou dispensadas, juntando os documentos e lançando 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 que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao termo de referência, ao anteprojeto ou ao projeto básico a serem elaborados 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 atendimento da necessidade da Administração;

**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.

**Art. 3º.** A formalização do ETP deve primar pela melhor contratação na intenção de alcançar os objetivos da licitação, extensivos à contratação direta, e, em especial, a excelência do planejamento.

**Art. 4º.** A instrução dos processos deverá observar as prescrições das boas práticas e a legislação vigente, conforme o regime adotado e as orientações técnicas advindas dos controles interno e externo, tomando como base as melhorias indicadas a partir da análise da contratação anterior do objeto estudado, sempre que for o caso.

**Art. 5º.** Fica aprovado na forma dos **ANEXOS I e I-A**, deste Decreto, o Documento de Formalização da Demanda – DFD para licitação e para contratação direta, respectivamente, documento obrigatório para início do procedimento de contratações governamentais, que deve ser formalizado pela secretaria demandante.

**Art. 6º.** Fica aprovado, na forma do **ANEXO II** deste Decreto, o relatório do Estudo Técnico Preliminar - ETP, documento obrigatório que estuda a viabilidade da demanda, sugere a alteração ou nega a viabilidade de forma motivada, a ser elaborado por comissão de planejamento, por equipe da unidade demandante, ou por equipe especial que poderá ser constituída para objetos específicos.

**§ 1º.** Quando se tratar de demandas para atender toda estrutura, a equipe da secretaria que gerenciar a pasta de licitações formalizará os estudos técnicos padronizados.

**§ 2º.** O ETP de objetos relacionados a obras e serviços de engenharia deverá seguir o modelo padronizado no que couber, e será elaborado por equipe especializada da Secretaria de Obras.

**Art. 7º.** Fica aprovado, na forma do **ANEXO II-A** deste Decreto, o relatório do estudo técnico preliminar – ETP simplificado, que será utilizado quando se tratar de contratações diretas.

**Art. 8º.** O estudo técnico preliminar deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, levando em consideração a DFD, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá minimamente os elementos ou itens dos modelos dos Anexos II e III deste Decreto.

**Parágrafo único.** Após o levantamento do mercado, caso a quantidade de fornecedores seja considerada restrita, deve-se verificar se os requisitos que limitam a participação são realmente indispensáveis, flexibilizando-os sempre que possível.

**Art. 9º.** O estudo técnico preliminar, a critério da autoridade competente, poderá ser simplificado e até mesmo dispensado quando se tratar de contratação para objetos cujos valores se enquadrem nos limites dos incisos I e II do artigo 24 da Lei Federal nº 8.666/1993 ou não ultrapassem 50% (cinquenta por cento) dos limites dos incisos I e II do artigo 75 da Lei Federal 14.133/2021;

**Art. 10.** O estudo técnico preliminar, a critério da autoridade competente, poderá ser formalizado de forma simplificada, quando se tratar de:

**I** – Contratação para objetos acima de 50% (cinquenta por cento) e até os limites dos incisos I e II do artigo 75 da Lei Federal 14.133/2021;

**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.

**III** - Quando for o caso, a secretaria competente deverá justificar a dispensa do ETP no Documento de Formalização da Demanda.

**Art. 11 .** A formalização do ETP deverá observar também os princípios regentes da contratação pública e inserir todas as justificativas da necessidade das imposições que possam eventualmente restringir à concorrência, bem como de procedimentos não ordinários, que só poderão ser adotados a partir de materialização da devida motivação.

**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** - Política de 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.** O Estudo Técnico Preliminar para prestação de serviços deverá atender também aos seguintes princípios:

**I** - Da padronização, considerada a compatibilidade de especificações, técnicas ou de desempenho;

**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** Deverá constar do ETP, devidamente motivado, a obrigatoriedade de fornecimento de relatório mensal quando e tratar de prestação de serviços.

**Art. 15.** Os itens constantes dos modelos padronizados poderão ser alterados no decorrer do processo de transição para a NLL e sempre que necessário a implementação de melhorias conforme redefinição de procedimentos ou de fluxo do processo de contratação, devendo ser republicado, quando sofrer alterações.

**Art. 16.** Os itens dos modelos constantes dos ANEXOS I, II e III, são de preenchimento obrigatório e quando não forem aplicáveis ao objeto do estudo, devem ser informados no respectivo item.

**Art. 17.** Conforme o objeto estudado, poderão ser inseridos novos itens ou subitens desde que relevantes para a materialização do planejamento da contratação.

**Art. 18.** A pesquisa de preços elaborada no ETP servirá de referencial para a autoridade competente autorizar a contratação devendo ser finalizada pelo setor competente nos termos exigidos em lei.

**§ 1º** 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, do Anteprojeto ou do Projeto Básico, conforme o caso e na sequência, para a confecção do Edital e continuidade do trâmite pertinente.

§ 2º Se o preço estimado no relatório apresentar variação significativa em percentual a ser definida em normativo específico de precificação, a autoridade que autorizou a contratação deverá ser cientificada para autorizar a reserva orçamentária.

**Art. 19.** Quando houver parte sigilosa no ETP, a equipe responsável pelo estudo, após a devida justificativa, deverá mencioná-las em item individualizado do relatório, para a confecção de extrato pelo setor de licitações disponibilizado aos fornecedores que solicitarem cópia do processo.

**Art. 20.** O relatório do estudo técnico preliminar, diante da ausência de prejuízos à competitividade da licitação e à eficiência do respectivo contrato, poderá sugerir, justificadamente, 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. 21.** 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. 22.** Para objetos relacionados a frota de veículos, deverá constar da DFD a relação atualizada dos veículos que serão atendidos pelo respectivo objeto.

**Art. 23.** O Gerenciamento de Riscos da contratação, quando adotado o regime da NLL, deverá ser formalizado pelo município em item do relatório do estudo técnico preliminar.

**Parágrafo único.** O Plano Básico de Fiscalização deverá inserir ações tendentes a inibir a incidência de riscos comuns à qualquer contratação, de forma a subsidiar à fiscalização de contratos e deverá constar dos contratos regidos pela NLL.

**Art. 24.** Os servidores responsáveis pela elaboração e tramitação da DFD 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.

**Art. 25.** Este ato entra em vigor na data de sua publicação.

Selvíria - MS, 19 de julho de 2022.

José Fernando Barbosa dos Santos

Prefeito Municipal

**ANEXO I**

**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD**

**ÓRGÃO:**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SELVÍRIA – MS.**

**Setor Requisitante (Órgão Gerenciador):**

**Setor Participante (Órgãos Participantes):**

**Objeto Simplificado:**

**Servidor indicado para a fiscalização do contrato:**

**Responsável pela Demanda:**

**Colaborador Indicado para Elaboração DA DFD**

**Tel.: ( )**

**01. INFORMAÇÕES DO PROCESSO ANTERIOR**

**Nº DO PROCESSO ADMINISTRATIVO ANTERIOR** :

**MODALIDADE ADOTADA NA CONTRATAÇÃO ANTERIOR** :

**Nº DO CONTRATO OU ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO ANTERIOR** :

**ENCERRAMENTO DA VIGÊNCIA DO INSTRUMENTO ANTERIOR** :

**02. OBJETO DA CONTRATAÇÃO/AQUISIÇÃO:**

**03. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:**

**04. METODOLOGIA UTILIZADA PARA APURAR O QUANTITATIVO A SER CONTRATADO:**

| ITEM | DESCRIÇÃO | UNID. | QUANT. |
|------|-----------|-------|--------|
| 01   |           |       |        |
| 02   |           |       |        |
| 03   |           |       |        |

**06. INSTRUMENTO E PRAZOS DO OBJETO:**

**INSTRUMENTO A SER FORMALIZADO**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

CONTRATO

OUTRO INSTRUMENTO EQUIVALENTE (justificar)

|                                |                                       |
|--------------------------------|---------------------------------------|
| VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO        | <input type="checkbox"/> 6 MESES      |
|                                | <input type="checkbox"/> 12 MESES     |
|                                | <input type="checkbox"/> OUTRO: _____ |
| PRAZO P/ ENTREGA               | (em dias úteis)                       |
| LOCAL E HORA DA ENTREGA        |                                       |
| PRAZO P/ EVENTUAL SUBSTITUIÇÃO | (em dias úteis)                       |

**07. DIVISIBILIDADE DA COMPRA E/OU PARCELAMENTO DO OBJETO****08. ESTIMATIVA DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS****9. INDICAÇÃO DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

\*Demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido.

**10. DOCUMENTOS ANEXOS À SOLICITAÇÃO DA DEMANDA:**

1 - EX: COTAÇÕES;

2 - EX: LEGISLAÇÕES;

3 - DEMONSTRATIVO DA PREVISÃO DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS;

4 - ARTs;

5 - Licenças;

6 - E OUTROS DOCUMENTOS QUE A SECRETARIA ACHAR NECESSÁRIO PARA INSTRUÇÃO DO PROCESSO.

Selvíria – MS, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

**IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR****11. AUTORIZAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESAS**

|                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| SUGIRO ATENÇÃO ESPECIAL NO ETP, PARA: | <input type="checkbox"/> RELATÓRIO DOS FISCAIS NA CONTRATAÇÃO ANTERIOR           |
|                                       | <input type="checkbox"/> IMPACTOS EXTERNOS QUE AFETARAM O QUANTITATIVO           |
|                                       | <input type="checkbox"/> POSSIBILIDADE DE ADESÃO A ATAS                          |
|                                       | <input type="checkbox"/> ORIENTAÇÕES DO CONTROLE INTERNO NA CONTRATAÇÃO ANTERIOR |
|                                       | <input type="checkbox"/> ORIENTAÇÃO DOS CONTROLE EXTERNO NA CONTRATAÇÃO ANTERIOR |
|                                       | <input type="checkbox"/> OSCILAÇÃO SIGNIFICATIVA DE PREÇOS NO MERCADO            |
|                                       | <input type="checkbox"/> AUMENTO DA FROTA DE VEÍCULOS                            |
|                                       | <input type="checkbox"/> PROBLEMAS COM A MARCA ANTERIORMENTE ADQUIRIDA           |
|                                       | <input type="checkbox"/> PERTINÊNCIA DE VISITA TÉCNICA AO LOCAL DA OBRA          |
|                                       | <input type="checkbox"/> INVIABILIDADE DA ADOÇÃO DE MODALIDADE ELETRÔNICA        |
| SOLICITO URGÊNCIA NOS PROCEDIMENTOS   | <input type="checkbox"/> ADEQUAÇÃO DA ESPECIFICIDADE TÉCNICA DO PRODUTO          |
|                                       | <input type="checkbox"/> PERTINÊNCIA DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA                     |
|                                       | <input type="checkbox"/> OUTROS: _____   |
|                                       | <input type="checkbox"/> SIM   |
|                                       | RAZÕES/MOTIVO DA URGÊNCIA:   |
|                                       | <input type="checkbox"/> NÃO   |

**AUTORIZO** o envio para a realização dos Estudos Técnicos Preliminares.

Selvíria – MS, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

**RESPONSÁVEL**

Cargo do Ordenador (SECRETÁRIO)

**ANEXO I - A****DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD  
(Simplificado)**

## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD

ÓRGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE SELVÍRIA – MS.

Setor Requisitante:

Órgão/Secretaria Demandante:

Responsável pelo Órgão/Secretaria Demandante:

Servidor indicado para a fiscalização do contrato:

Servidor indicado para a gestão do contrato:

Colaborador Indicado para Elaboração DA DFD

Tel.: ( ) \_\_\_\_\_

## 01. INFORMAÇÕES DO PROCESSO ANTERIOR

Nº DO PROCESSO ADMINISTRATIVO ANTERIOR : |

MODALIDADE ADOTADA NA CONTRATAÇÃO ANTERIOR : |

Nº DO CONTRATO OU ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO ANTERIOR : |

ENCERRAMENTO DA VIGÊNCIA DO INSTRUMENTO ANTERIOR : |

## 02. OBJETO DA CONTRATAÇÃO/AQUISIÇÃO:

## 03. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO/AQUISIÇÃO:

## 04. METODOLOGIA UTILIZADA PARA APURAR O QUANTITATIVO A SER CONTRATADO:

## 05. DETALHAMENTO DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA E DA QUANTIDADE:

| ITEM | DESCRIÇÃO | UNID. | QUANT. |
|------|-----------|-------|--------|
|      |           |       |        |
|      |           |       |        |
|      |           |       |        |

## 06. INSTRUMENTO E PRAZO DO OBJETO:

INSTRUMENTO A SER FORMALIZADO

 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS CONTRATO 6 MESES

PRAZO SUGERIDO

 12 MESES OUTRO: \_\_\_\_\_

## 07. INDICAÇÃO DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

## 08. DOCUMENTOS ANEXOS À SOLICITAÇÃO DA DEMANDA

*\*normativos regentes, frota de veículos atualizada quando se tratar de objetos relacionados a frota, convênios ou outros instrumentos de repasse dos recursos originários, outros documentos que possam ser necessários ao planejamento.*

## 09. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ \_\_\_\_\_.

*\*FONTES: contratação anterior, se até 1 ano, pesquisa em sítios especializados, mínimo 03 fornecedores, contratações similares, PNCP, banco de preços privado, ou outros.*

Selvíria – MS, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

## IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

## 10. OBSERVAÇÕES RELEVANTES PARA O PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO, SE FOR O CASO:

## 11. SOLICITAÇÃO DE URGÊNCIA NA CONTRATAÇÃO:

 SIM

RAZÕES/MOTIVO DA URGÊNCIA:

 NÃO

## 12. ENCAMINHAMENTO PARA O ETP (DISPENSADO OU SIMPLIFICADO)

( ) Visando a celeridade processual, **dispensar a formalização do relatório de ETP** por se encontrar dentro dos limites estabelecidos no artigo \_\_\_\_\_ do Decreto nº \_\_\_\_\_/2022.

( ) Visando a celeridade processual, determino a realização dos estudos técnicos e **autorizo a formalização simplificada do relatório de ETP** por se enquadrar nas prescrições do art. \_\_\_\_\_ do Decreto nº \_\_\_\_\_/2022.

**AUTORIZO** o envio para a realização dos Estudos Técnicos Preliminares.

Selvíria – MS, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

**RESPONSÁVEL**

Cargo do Ordenador (SECRETÁRIO)

**ANEXO II**

**ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES**

**1. DADOS DO PROCESSO:**

**Resumo Objeto:**

**Secretaria Demandante (órgão gerenciador):**

**Setor Participante (órgãos participantes):**

**2. DO RELATÓRIO:**

2.1 INTRODUÇÃO

Estudo Técnico Preliminar para a primeira etapa do planejamento da contratação visando auxiliar no Termo de Referência, melhorando a fase de planejamento, em alteração de fluxo junto a este Município.

( ) A equipe técnica foi nomeada, através do **Decreto Nº \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_**, encontrando-se os ETP's normatizados e implantados sob modelo piloto no Município.

( ) Os Estudos técnicos Preliminares serão elaborados pelos servidores subscritos.

2.2 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.

2.3 LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA PARA O OBJETO

( ) A DFD não indicou e esta equipe não localizou nos estudos, nenhum normativo referente ao objeto estudado.

( ) Foram localizados os seguintes normativos acerca do objeto estudado, e estes estão sendo considerados no presente estudo: \_\_\_\_\_.

2.4 FROTA A SER ATENDIDA (SE FOR O CASO)

( ) O objeto ora estudado **não tem relação com a frota/veículo do município.**

( ) O objeto ora estudado atenderá a frota/veículo do município cuja relação se encontra atualizada (em anexo).

2.5 DEMAIS JUSTIFICATIVAS NECESSÁRIAS:

**2.5.1 Escolha da Modalidade**

Ao estudar o presente objeto, a equipe identificou a necessidade de justificar os itens abaixo:

( ) Por se tratar de objeto comum, a modalidade indicada será o Pregão.

( ) Por não se tratar de objeto comum, conforme o valor da contratação, a modalidade indicada será \_\_\_\_\_.

( ) Por se tratar de obras, e conforme o valor da contratação, a modalidade indicada será \_\_\_\_\_.

**2.5.2 Não Adoção da Forma Eletrônica (se for o caso)**

**2.5.3 Análise das Contratações Anteriores**

*\*Analisar a contratação anterior, ou a série histórica, se houver, para identificar as inconsistências ocorridas nas fases do planejamento, seleção do fornecedor e gestão do contrato, com a finalidade de prevenir a ocorrência dessas nos ulteriores Termos de Referência ou Projetos Básicos.*

**2.5.4 Necessidade de Consolidação da Demanda Para Toda a Estrutura**

( ) Após a Formalização da Demanda verificou-se a necessidade de consolidação da demanda para outras unidades da estrutura e juntar as DFDs respectivas em anexo.

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

**2.5.5 Do Sigilo do Orçamento**

( ) No presente estudo esta equipe não identificou a necessidade de utilização do orçamento sigiloso, contudo, se esta necessidade surgir no ato da finalização da pesquisa de mercado, no setor responsável, a justificativa será providenciada à época, pelo servidor devido e juntada aos autos.

( ) No presente estudo foi identificada a necessidade de orçamento sigiloso pelas justificativas abaixo:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**3. DA JUSTIFICATIVA/NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO****4. DO OBJETO****5. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO OBJETO**

Conforme informado na DFD, segue abaixo a especificação técnica do objeto:

*\* inserir tabela ou mencionar que a tabela está anexa.*

**6. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO****6.1 Forma de Solicitação do Objeto**

*\*mencionar o Instrumento que solicitará o objeto (AF – Autorização de fornecimento, Requisição, OS – Ordem de Serviços, Pedido, etc.*

**6.2 Prazo para a entrega**

*\*Em dias úteis.*

**6.3 Local e hora da entrega****6.4 Vigência da Contratação****6.5 Forma do recebimento****6.6 Prazo para eventual substituição****6.7. Demais requisitos (se for o caso):** \_\_\_\_\_

*\*Em dias úteis.*

*No caso de serviços, definir e justificar se o serviço possui natureza continuada ou não.*

*Incluir, se possível, critérios e práticas de sustentabilidade que devem ser veiculados como especificação técnica do objeto ou como obrigação da contratada.*

*Avaliar a duração inicial do contrato de prestação de serviços de natureza continuada, que poderá, excepcionalmente, ser superior a 12 meses, e justificar a decisão (se for o caso).*

**7. DA ESTIMATIVA DA QUANTIDADE NECESSÁRIA**

Conforme solicitado na DFD e após estudo da necessidade da Administração, com base em utilização anterior e/ou eventos futuros que possam impactar no quantitativo a ser previsto, informamos abaixo a quantidade a ser contratada

| ITEM | DESCRIÇÃO/especificação técnica | UN. | QTDE. | TOTAL |
|------|---------------------------------|-----|-------|-------|
|      |                                 |     |       |       |
|      |                                 |     |       |       |
|      |                                 |     |       |       |

**8. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO POR PREÇOS REFERENCIAIS**

Após levantamento de preços no mercado de acordo com fontes e amostras previstas na lei geral de licitações, registramos o preço estimado para a contratação na tabela abaixo e informamos as fontes utilizadas, considerando que o valor ora apurado deve ser confirmado em momento subsequente, pelo setor responsável:

| Item | Entidade / Fonte | CNPJ | Custo / Valor |
|------|------------------|------|---------------|
|      |                  |      |               |

**9. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

( ) O objeto estudado não requer manutenção, instalação ou assistência técnica, podendo ser operacionalizado na integralidade sem necessitar de outras contratações correlatas.

( ) Conforme mencionado no item anterior, o objeto em estudo requer manutenção, instalação ou assistência técnica, devendo, para ser operacionalizado, depender de contratações correlatas conforme anunciado no item 13.

**10. DO DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

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

**11. DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO**

*\*Deve ser avaliada se a solução é divisível ou não, levando em conta o mercado que a fornece e atentando que a solução deve ser parcelada a partir da análise das respostas as perguntas a seguir:*

- 1) *É tecnicamente viável dividir a solução?*
- 2) *É economicamente viável dividir a solução?*
- 3) *Não há perda de escala ao dividir a solução?*
- 4) *Há o melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade ao dividir a solução?*

*A decisão de dividir ou não a solução em parcelas precisa ser justificada.*

**12. DAS PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO**

( ) A operacionalização da contratação do objeto estudado não requer alteração no ambiente do órgão.

( ) A operacionalização da contratação do objeto estudado requer as alterações abaixo descritas no ambiente do órgão:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

*\*exemplos de providências que poderão ser necessárias:*

*- Infraestrutura tecnológica;*

*. Infraestrutura elétrica;*

*. Infraestrutura de ar-condicionado;*

*. Espaço físico;*

*. Estrutura organizacional;*

*. Acesso a sistemas de informação;*

*. Impacto ambiental da implantação da solução;*

*. Impacto de mudança de processos de trabalho da organização;*

*. Outras providências necessárias para a implantação da solução.*

### 13. DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS

( ) 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 manutenção, assistência técnica ou instalação, que ocorrerá através de contratação em andamento (ou a ser formalizada), nos termos abaixo expostos:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

### 14. DO GERENCIAMENTO DE RISCOS

( ) Após estudo do objeto, esta equipe não identificou riscos pontuais cujas ações mitigadoras não estejam contempladas no Plano básico de Fiscalização.

( ) Após análise do objeto em sede de ETP, a equipe de planejamento identificou alguns riscos que originaram as contingências respectivas, conforme lançado na tabela a seguir, cujas as ações, se pertinentes à fiscalização, deverão ser observadas pelos fiscais e acrescidas ao Plano Básico de Fiscalização.

| RISCOS IDENTIFICADOS | AÇÕES MITIGADORAS SUGERIDAS |
|----------------------|-----------------------------|
|                      |                             |
|                      |                             |
|                      |                             |

### 14.1 Plano Básico de Fiscalização

Para subsidiar a fiscalização do objeto, lançamos abaixo o Plano Básico de Fiscalização, indicado pela controladoria para inibir a incidência dos principais riscos advindos da contratação:

*\*inserir o plano.*

### 15. DA DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

( ) 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:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

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

Com base no presente estudo técnico **DECLARAMOS** A VIABILIDADE da contratação nos termos solicitados na respectiva SD.

**OU**

Pelas razões abaixo expostas declara-se a **INVIABILIDADE** da presente contratação

**OU**

Pelas razões abaixo expostas esta equipe entende pela necessidade de **ALTERAÇÃO DA VIABILIDADE**.

### 17. DA EQUIPE TÉCNICA

Selvíria/MS, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_.

**18. DA AUTORIZAÇÃO DO SECRETÁRIO DEMANDANTE**

Após lido e analisado o relatório de estudo técnico do objeto demandando, **concordo e AUTORIZO a Contratação.**

Declarada a viabilidade da contratação (ou concordando com a alteração sugerida pela equipe do ETP), determino o encaminhamento para a confirmação do valor estimado e finalização da pesquisa de mercado, e aos trâmites subsequentes.

**OU**

Face a declarada inviabilidade, determino o arquivamento do feito.

Selvíria/MS, \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_\_\_.

**ANEXO II - A**  
**ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES**  
**(Simplificado)**

**1. DADOS DO PROCESSO:**

**Resumo Objeto:**

**Secretaria Demandante (órgão gerenciador):**

**Setor Participante (órgãos participantes):**

**2. DO RELATÓRIO:****2.1 INTRODUÇÃO**

Estudo Técnico Preliminar para a primeira etapa do planejamento da contratação visando auxiliar no Termo de Referência, melhorando a fase de planejamento, em alteração de fluxo junto a este Município.

A equipe técnica foi nomeada, através do **Decreto Nº \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_**, encontrando-se os ETP's normatizados e implantados sob modelo piloto no Município.

Os Estudos técnicos Preliminares serão elaborados pelos servidores subscritos.

**2.2 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.

**2.3 LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA PARA O OBJETO**

( ) A DFD não indicou e esta equipe não localizou nos estudos, nenhum normativo referente ao objeto estudado.

( ) Foram localizados os seguintes normativos acerca do objeto estudado, e estes estão sendo considerados no presente estudo:

**2.4 FROTA A SER ATENDIDA (SE FOR O CASO)**

( ) O objeto ora estudado não tem relação com a frota/veículo do município.

( ) O objeto ora estudado atenderá a frota/veículo do município cuja relação se encontra atualizada (em anexo).

**2.5 DEMAIS JUSTIFICATIVAS NECESSÁRIAS:****2.5.1 Escolha da Modalidade ou Do Fundamento Legal Por se tratar de Contratação Direta.****2.5.3 Não Adoção da Forma Eletrônica (se for o caso)****2.5.4 Análise das Contratações Anteriores**

*\*Analisar a contratação anterior, ou a série histórica, se houver, para identificar as inconsistências ocorridas nas fases do planejamento, seleção do fornecedor e gestão do contrato, com a finalidade de prevenir a ocorrência dessas nos ulteriores Termos de Referência ou Projetos Básicos.*

**2.5.5 Necessidade de Consolidação da Demanda Para Toda a Estrutura**

( ) Após a Formalização da Demanda verificou-se a necessidade de consolidação da demanda para outras unidades da estrutura e juntar as DFDs respectivas em anexo.

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

**3. DA JUSTIFICATIVA/NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO****4. DO OBJETO****5. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO OBJETO**

Conforme informado na DFD, segue abaixo a especificação técnica do objeto:

*\* inserir tabela ou mencionar que a tabela está anexa.*

**6. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**6.1 Forma de Solicitação do Objeto**

*\*mencionar o Instrumento que solicitará o objeto (AF – Autorização de fornecimento, Requisição, OS – Ordem de Serviços, Pedido, etc.*

**6.2 Prazo para a entrega**

*\*Em dias úteis.*

**6.3 Local e hora da entrega****6.4 Vigência da Contratação****6.5 Forma do recebimento****6.6 Prazo para eventual substituição****6.7. Demais requisitos (se for o caso):** \_\_\_\_\_

*\*Em dias úteis.*

*No caso de serviços, definir e justificar se o serviço possui natureza continuada ou não.*

*Incluir, se possível, critérios e práticas de sustentabilidade que devem ser veiculados como especificação técnica do objeto ou como obrigação da contratada.*

*Avaliar a duração inicial do contrato de prestação de serviços de natureza continuada, que poderá, excepcionalmente, ser superior a 12 meses, e justificar a decisão (se for o caso).*

**7. DA ESTIMATIVA DA QUANTIDADE NECESSÁRIA**

Conforme solicitado na DFD e após estudo da necessidade da Administração, com base em utilização anterior e/ou eventos futuros que possam impactar no quantitativo a ser previsto, informamos abaixo a quantidade a ser contratada:

| ITEM | DESCRIÇÃO/especificação técnica | UN. | QTDE. | TOTAL |
|------|---------------------------------|-----|-------|-------|
|      |                                 |     |       |       |
|      |                                 |     |       |       |
|      |                                 |     |       |       |

**8. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO POR PREÇOS REFERENCIAIS**

Após levantamento de preços no mercado de acordo com fontes e amostras previstas na lei geral de licitações, registramos o preço estimado para a contratação na tabela abaixo e informamos as fontes utilizadas, considerando que o valor ora apurado deve ser confirmado em momento subsequente, pelo setor responsável:

| Item | Entidade / Fonte | CNPJ | Custo / Valor |
|------|------------------|------|---------------|
|      |                  |      |               |
|      |                  |      |               |

**9. DO PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO**

*\*Deve ser avaliada se a solução é divisível ou não, levando em conta o mercado que a fornece e atentando que a solução deve ser parcelada a partir da análise das respostas as perguntas a seguir:*

- 1) *É tecnicamente viável dividir a solução?*
- 2) *É economicamente viável dividir a solução?*
- 3) *Não há perda de escala ao dividir a solução?*
- 4) *Há o melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade ao dividir a solução?*

*A decisão de dividir ou não a solução em parcelas precisa ser justificada.*

**10. DA RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR**

( ) Não se aplica – artigo 75, I e II da Lei 14.133.

( ) Justificativa abaixo:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**11. DA JUSTIFICATIVA DO PREÇO**

( ) Não se aplica – artigo 75, I e II da Lei 14.133.

( ) Justificativa abaixo:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**12. DO GERENCIAMENTO DE RISCOS**

( ) Após estudo do objeto, esta equipe não identificou riscos pontuais cujas ações mitigadoras não estejam contempladas no Plano básico de Fiscalização.

( ) Após análise do objeto em sede de ETP, a equipe de planejamento identificou alguns riscos que originaram as contingências respectivas, conforme lançado na tabela a seguir, cujas as ações, se pertinentes à fiscalização, deverão ser observadas pelos fiscais e acrescidas ao Plano Básico de Fiscalização.

| RISCOS IDENTIFICADOS | AÇÕES MITIGADORAS SUGERIDAS |
|----------------------|-----------------------------|
|                      |                             |
|                      |                             |
|                      |                             |

**12.1 Plano Básico de Fiscalização**

Para subsidiar a fiscalização do objeto, lançamos abaixo o Plano Básico de Fiscalização, indicado pela controladoria para inibir a incidência dos principais riscos advindos da contratação:

*\*inserir o plano.*

**13. DA DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE (OU NÃO) DA CONTRATAÇÃO:**

Com base no presente estudo técnico **DECLARAMOS** A VIABILIDADE da contratação nos termos solicitados na respectiva SD.

**OU**

Pelas razões abaixo expostas declara-se a **INVIABILIDADE** da presente contratação

**OU**

Pelas razões abaixo expostas esta equipe entende pela necessidade de **ALTERAÇÃO DA VIABILIDADE**.

#### 14. DA EQUIPE TÉCNICA

Selvíria/MS, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2022.

#### 15. DA AUTORIZAÇÃO DO SECRETÁRIO DEMANDANTE

Após lido e analisado o relatório de estudo técnico do objeto demandando, **concordo e AUTORIZO a Contratação**.

Declarada a viabilidade da contratação (ou concordando com a alteração sugerida pela equipe do ETP), determino o encaminhamento para a confirmação do valor estimado e finalização da pesquisa de mercado, e aos trâmites subsequentes.

**OU**

Face a declarada inviabilidade, determino o arquivamento do feito.

Selvíria/MS, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2022.

Matéria enviada por Willian Braz da Cruz Negrão

#### Departamento de Recursos Humanos

##### EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO N ° P 124/2022

**ÓRGÃO:** SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE SELVIRIA – MS

**CONTRATADO:** P 124/2022

**CARGO:** ENFERMEIRO

**VIGÊNCIA:** de 22/06/2022 a 22/09/2022

**RECURSO:** As despesas correrão a conta de dotação orçamentária municipal, constante do Programa de Trabalho **10.302.0005.2065** –Contrato por tempo determinado.

Selvíria – MS, 23 de Junho de 2022

PREFEITURA MUNICIPAL DE SELVIRA - MS

**Contratante**

ANGELINA APARECIDA ROBERTO

**Contratado**

Matéria enviada por  
Wellington Araujo da Silva  
Portaria 349/2021

#### Departamento de Recursos Humanos

##### EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO N ° P 125/2022

**ÓRGÃO:** SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE SELVIRIA – MS

**CONTRATADO:** P 125/2022

**CARGO:** ENFERMEIRO

**VIGÊNCIA:** de 22/06/2022 a 22/09/2022

**RECURSO:** As despesas correrão a conta de dotação orçamentária municipal, constante do Programa de Trabalho **10.302.0005.2065** –Contrato por tempo determinado.

Selvíria – MS, 23 de Junho de 2022

PREFEITURA MUNICIPAL DE SELVIRA - MS

**Contratante**

SANDRA PEREIRA RODRIGUES

**Contratado**

Matéria enviada por  
Wellington Araujo da Silva  
Portaria 349/2021