

PORTARIA N ° 017 DE 09 DE FEVEREIRO DE 2024.

Disciplina, no âmbito da SAMAE, os procedimentos administrativos preliminares necessários para a realização dos processos licitatórios.

O Diretor Geral do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto - SAMAE, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o Decreto Municipal n° 9.597 de 01 de janeiro de 2021, e ao que determina o art 3° da Lei Complementar Municipal n° 187, de 17 de janeiro de 2017, Considerando o que dispõe a Lei Federal n° 14.133/21, e o Decreto Municipal n° 11.572/2024.

RESOLVE:

Art. 1° Disciplinar, com base na Lei Federal n° 14.133, de 1° de abril de 2021, e o Decreto Municipal n° 11.572/2024 os procedimentos internos referentes às etapas de planejamento das licitações e contratações, no âmbito do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto (SAMAE).

As Licitações do SAMAE serão realizadas de acordo com a Lei Federal n° 14.133, de 1° de abril de 2021, e o Decreto Municipal n° 11.572/2024, esta portaria complementa aspectos internos.

São partes integrantes desta Portaria:

Anexo I – Disciplina o Plano Anual de Contratação;

Anexo II – Modelo de Documento de Formulação de demanda;

Anexo III – Modelo de Estudo Técnico Preliminar;

Anexo IV – Modelo de Estudo Técnico Preliminar Simplificado.

PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO

Art. 2° Nos termos do Decreto Municipal n° 11.572/2024 o Plano de Contratações Anual é instrumento para o planejamento das contratações do SAMAE e visa racionalizar as contratações das unidades administrativas por meio da promoção de contratações centralizadas e compartilhadas, a fim de obter economia de escala, padronização de produtos e serviços e redução de custos processuais internos e externos.

Art. 3° As compras, serviços ou obras que serão contratadas no exercício financeiro deverão constar no Plano de Contratação Anual, inclusive os contratos contínuos. As exceções serão aplicadas nos termos do Decreto Municipal n° 11.572/2024.

Art. 4º Caberá a cada setor requisitante encaminhar o plano de contratação anual, do ano posterior para a Diretoria Administrativa até o dia 15 de agosto do corrente ano, a fim de ser elaborado e encaminhado ao Diretor Geral do SAMAE até 10 de setembro do corrente ano.

Art. 5º A Diretoria Administrativa do SAMAE encaminhará até o dia 30 de junho o documento necessário para que os setores preencham o Plano Anual de Contratação.

Art. 6º Com base no Plano de Contratações Anual, aprovado para o exercício, a Diretoria Administrativa irá elaborar o Calendário de Contratações do SAMAE.

DOCUMENTO DE FORMULAÇÃO DA DEMANDA

Art. 7º O Documento de Formalização da Demanda, conforme anexo, é o documento pelo qual a área requisitante evidenciará e detalhará a necessidade de contratação prevista no Plano de Contratação Anual, ou não, e deverá ser preenchido e encaminhado ao Setor de Compras e Licitações do SAMAE, que juntamente com o Diretor Geral, analisará quanto à conveniência e oportunidade da contratação.

Art. 8º Após análise do Documento de Formulação de Demanda, sendo autorizada a contratação, o documento será devolvido ao setor requisitante que deverá proceder com o Estudo Técnico Preliminar.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Art. 9º O Estudo Técnico Preliminar (ETP) é o documento elaborado pelo Setor Requisitante, que constituirá a primeira etapa do planejamento da contratação, devendo caracterizar o interesse público envolvido na contratação e a definição da solução técnica, econômica, social e ambiental mais adequada para a satisfação da necessidade identificada, e, caso se conclua pela viabilidade da contratação, deverá apresentar, conforme anexo, os elementos necessários para a elaboração do anteprojeto, do Termo de Referência ou do Projeto Básico a ser elaborado para servir de base ao processo de contratação.

Art. 10º O Setor Requisitante, se entender necessário, poderá demandar apoio aos demais setores administrativos, inclusive o assessoramento jurídico e técnico.

Art. 11º O estudo técnico preliminar pode deixar de ser produzido nos casos de contratações diretas, especialmente naquelas de natureza emergencial e de baixo valor, que não ultrapassem os montantes definidos nos incisos I e II do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, devidamente reajustados.

Art. 12º É permitido produzir estudo técnico preliminar simplificado nos seguintes casos:

- a) contratações cíclicas, considerada aquelas cujos objetos correspondam a demandas contínuas do SAMAE;
- b) compra com entrega imediata e integral do seu objeto, considerada aquela com prazo de entrega de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento ou equivalente, sem obrigação de assistência técnica;

- c) contratações cujos valores estimados não ultrapassem cinco vezes os valores prescritos nos incisos I e II do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, devidamente atualizados na forma deste Regulamento, inclusive de engenharia;
- d) contratos para a capacitação de agentes públicos;
- e) credenciamento;
- f) alienação de bens móveis e imóveis;
- g) adesão à ata de registro de preços, e
- h) casos previstos expressamente no Plano de Contratações Anual ou que sejam determinados pela autoridade competente.

Art. 12A Não é permitido valer-se de estudo técnico preliminar simplificado nos casos de contratação de sistemas de informática que não de prateleira e nos casos de terceirização de serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra.

Art. 13 O estudo técnico preliminar simplificado deve conter, no mínimo:

- a) descrição da necessidade da contratação;
- b) estimativa das quantidades;
- c) estimativa do valor da contratação;
- d) justificativa para o parcelamento ou não da contratação;
- e) posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

Art. 14º O estudo técnico preliminar, quando for o caso, deve conter justificativa sobre a opção de locação sobre a compra de bem, considerando os custos e benefícios de cada opção.

Art. 15º O estudo técnico preliminar, na hipótese de prever o prazo de execução de até 5 (cinco) anos, na forma do artigo 106 da Lei Federal nº 14.133/2021, deve registrar, diante de pesquisa de mercado, a inexistência de elementos que indiquem que a contratação pelo prazo de até 5 (cinco) anos gera prejuízos ao SAMAE e que, portanto, tal prazo mostra-se adequado ao interesse público.

Art. 16º O estudo técnico preliminar, em caso de terceirização de serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra, deve demonstrar que o objeto pretendido não envolve a tomada de decisão ou posicionamento institucional nas áreas de planejamento, coordenação, supervisão, controle, poder de polícia e aplicação de sanções, bem como que não sejam inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos e salários, salvo nos seguintes casos, que devem ser motivados:

- a) contratações de apoio e/ou suporte à tomada de decisão e ao posicionamento institucional

ou às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos e salários, especificando e delimitando as atividades de apoio e/ou suporte;

b) para objetos específicos, que envolvem especialidades ou conhecimentos ou experiência particulares não dispostas pelos servidores do SAMAE;

c) nas hipóteses de demandas temporárias e/ou eventuais, que não consigam ser atendidas pelos servidores do SAMAE;

d) nas hipóteses de cargos total ou parcialmente extintos no âmbito do quadro geral de pessoal.

TERMO DE REFERÊNCIA

Art. 17º O Setor Requisitante, na etapa preparatória das licitações e contratações diretas que não envolvam engenharia, deve produzir termo de referência com base no estudo técnico preliminar, com a finalidade de definir as especificações técnicas da futura contratação, apresentando aos interessados os encargos técnicos que devem assumir caso sejam contratados, inclusive no tocante à execução do contrato, contemplando os elementos previstos no inciso XXIII do artigo 6º da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como indicação dos locais de entrega ou execução dos objetos, condições de recebimento e pagamento, exigência de garantia e de assistência técnica, conforme o caso.

Parágrafo único: São elementos do termo de referência, conforme inciso XXIII do artigo 6º da Lei Federal nº 14.133/2021:

a) definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;

b) fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;

c) descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto;

d) requisitos da contratação;

e) modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento;

f) modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;

g) critérios de medição e de pagamento;

h) forma e critérios de seleção do fornecedor;

i) estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados

para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado;

j) adequação orçamentária.

PROJETO BÁSICO

Art. 18º O Setor Requisitante, na etapa preparatória das licitações e contratações diretas de obras e serviços de engenharia, deve produzir projeto básico, com a finalidade de definir as especificações técnicas da futura contratação, apresentando aos interessados os encargos técnicos que devem assumir caso sejam contratados, inclusive no tocante à execução do contrato, contemplando os elementos previstos no inciso XXV do artigo 6º da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo único: São elementos do Projeto Básico, conforme inciso XXV do artigo 6º da Lei Federal nº 14.133/2021:

- a) levantamentos topográficos e cadastrais, sondagens e ensaios geotécnicos, ensaios e análises laboratoriais, estudos socioambientais e demais dados e levantamentos necessários para execução da solução escolhida;
- b) soluções técnicas globais e localizadas, suficientemente detalhadas, de forma a evitar, por ocasião da elaboração do projeto executivo e da realização das obras e montagem, a necessidade de reformulações ou variantes quanto à qualidade, ao preço e ao prazo inicialmente definidos;
- c) identificação dos tipos de serviços a executar e dos Compras e equipamentos a incorporar à obra, bem como das suas especificações, de modo a assegurar os melhores resultados para o empreendimento e a segurança executiva na utilização do objeto, para os fins a que se destina, considerados os riscos e os perigos identificáveis, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução;
- d) informações que possibilitem o estudo e a definição de métodos construtivos, de instalações provisórias e de condições organizacionais para a obra, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução;
- e) subsídios para montagem do plano de licitação e gestão da obra, compreendidos a sua programação, a estratégia de suprimentos, as normas de fiscalização e outros dados necessários em cada caso;
- f) orçamento detalhado do custo global da obra, fundamentado em quantitativos de serviços e fornecimentos propriamente avaliados, obrigatório exclusivamente para os regimes de execução previstos nos [incisos I, II, III, IV e VII do caput do art. 46 da Lei Federal 14.133/2021](#).

FORMALIZAÇÃO DO ORÇAMENTO

Art. 19º O orçamento da contratação deve ser formalizado em documento intitulado “orçamento da contratação”, que deve conter:

- a) indicação do objeto a ser contratado;
- b) identificação do agente responsável pela pesquisa;
- c) caracterização das fontes consultadas e modo como foram identificadas;
- d) série de preços coletados;
- e) método estatístico aplicado para a definição do valor estimado;
- f) se for o caso, justificativas para a desconsideração de valores inconsistentes, inexequíveis ou excessivamente elevados;
- g) memória de cálculo do valor estimado e documentos que lhe dão suporte.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20º As contratações de bens e serviços de tecnologia da informação deve observar o disposto no artigo 47, do Decreto Municipal nº 11.572/2024.

Art. 21º As Contratações de manutenção de equipamentos e máquinas deve observar o disposto no artigo 48, do Decreto Municipal nº 11.572/2024.

Art. 22º O Diretor Geral do SAMA E é competente para designar o agente de contratação, pregoeiro e os membros da comissão de contratação.

Art. 23º Nos termos do Decreto Municipal nº 11.572/2024, excepcionalmente, no caso do SAMA E, as funções de agente de contratação, pregoeiro ou comissão de contratação poderão ser exercidas por servidores ocupantes de cargo comissionado, em razão da estrutura enxuta e falta de condições para alocar servidores efetivos nas referidas funções, na forma do Acórdão 3561/2023, do Tribunal Pleno, do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

Art. 24º Os casos omissos serão disciplinados pela Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 11.572/2024.

Art. 25º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 26º Revogam-se as disposições em contrário.



Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto - SAMAE em 09 de fevereiro de 2024.

JAIRO DO CANTO COSTA
Diretor Geral

Registrada e publicada a presente Portaria na Divisão Administrativa do SAMAE em 09 de fevereiro de 2024.

ELTON PACHECO FERREIRA
Diretor Administrativo

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 23/02/2024 13:37-03:00-03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR <https://c.atende.net/tp65d8c9b255a18>.
POR ELTON PACHECO FERREIRA:57880840915



ELABORAÇÃO DO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL.

O Plano de Contratação Anual (PAC) é uma inovação trazida pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (NLLC).

O PAC é um instrumento de aprimoramento da governança pública que deve ser elaborado pelos órgãos responsáveis pelo planejamento de cada ente federativo, divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial e observado na realização de licitações e na execução dos contratos.

A elaboração do PAC é de caráter obrigatório, mas também altamente recomendável em razão do potencial para contribuir com a redução de desperdícios e falhas, com o aprimoramento continuado da gestão de aquisições e contratos e, mais importante, para conferir maior realismo à elaboração dos orçamentos.

Objetivo:

A elaboração do plano de contratações anual pelos órgãos e pelas entidades tem como objetivos:

I - racionalizar as contratações das unidades administrativas de sua competência, por meio da promoção de contratações centralizadas e compartilhadas, a fim de obter economia de escala, padronização de produtos e serviços e redução de custos processuais;

II - garantir o alinhamento com o planejamento estratégico, o plano diretor de logística sustentável e outros instrumentos de governança existentes;

III - subsidiar a elaboração das leis orçamentárias;

IV - evitar o fracionamento de despesas; e

V - sinalizar intenções ao mercado fornecedor, de forma a aumentar o diálogo potencial com o mercado e incrementar a competitividade.

Um instrumento em construção

Como é próprio das inovações legislativas, o PAC não está isento de dúvidas quanto ao seu formato, requisitos, elementos e características básicas.

Trata-se, em verdade, de um instrumento de planejamento.



Adverte-se, desde já, que o PAC é um plano, não um programa. Os objetos de contratação aqui listados advêm, em grande medida, de uma expectativa de contratação baseada no **levantamento prévio de necessidades**.

É perfeitamente possível que alguns deles não venham a ser executados, pois a formação do juízo de mérito administrativo, em cada caso, sopesará a conveniência e a oportunidade de realizar cada contratação quando ela se mostrar necessária ou desnecessária.

Em mesmo sentido, reconhecendo-se a dinamicidade da realidade administrativa, muitas vezes reativa a circunstâncias transitórias e extraordinárias, é insensato considerar que as despesas realizadas terão sempre o mesmo dimensionamento das despesas planejadas.

Destaca-se que internamente na SAMAE o PAC irá auxiliar na previsibilidade das compras e contratações trazendo maior segurança e agilidade, aprimorando o planejamento do setor de compras/licitações.

Nesse contexto, é imperioso que cada setor da SAMAE realize extenso levantamento de suas necessidades, considerando todas as compras e contratações, dando destaques as contratações estratégicas da SAMAE.

As informações levantadas pela equipe da SAMAE serão analisadas pelo setor de contratações e discutidas pela Diretoria a fim de verificar a conveniência e oportunidade. Após avaliação final, a Diretoria Administrativa do SAMAE elaborará o calendário de contratação, por grau de prioridade da demanda, consideradas a data estimada para o início do processo de contratação e a disponibilidade orçamentária e financeira.

Na elaboração do plano precisamos do auxílio e atenção de todos os setores requisitantes, buscando chegar ao máximo de previsibilidade nas contratações, assim faz-se necessária à inserção das seguintes informações:

1. Setor requisitante:

2. Nome completo do requisitante e e-mail institucional:

3. Tipo de item a ser contratado:

(Ex: material, obra, serviço, serviço de engenharia, solução de tecnologia da informação)

4. Subitem:



(Indicar o subitem conforme item escolhido anteriormente.

Se material, escolher entre consumo ou permanente;

Se obra, serviço ou serviço de engenharia, escolher entre:

Serviço não continuado: Os serviços considerados com prazo determinado ou não continuados ou contratados por escopo são aqueles que impõem aos contratados o dever de realizar a prestação de um serviço específico em um período predeterminado, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto;

Serviço continuado: Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam a atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional;

Serviço com prazo indeterminado: Contratação de serviços públicos prestados em regime de exclusividade, a exemplo de fornecimento de energia elétrica, água e esgoto. Além disso, trata-se de uma necessidade contínua da Administração contratante, ou seja, serviços cuja interrupção possa comprometer a continuidade das atividades da Administração e cuja necessidade de contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente).

5. Descrição sucinta do item:

(descrever sucintamente o objeto a ser contratado, considerando a unidade de fornecimento (caixa, pacote, quilo, unidade, litro)).

6. Quantidade a ser contratada ou adquirida:

7. Estimativa preliminar de valor:

(Indicar o preço unitário do produto com base na unidade de fornecimento. Para a elaboração do PAC não há necessidade de pesquisar orçamentos com fornecedores, porém é desejável que o solicitante conheça os preços praticados no mercado.)

8. Grau de prioridade da contratação:

(Indicar, com base em planejamento, o grau de prioridade da contratação, escolhendo entre as opções baixa, média ou alta. Essa indicação poderá ser levada em conta no momento da priorização quando da execução do PAC.)



9. Data desejada para contratação:

(Indicar a data prevista (desejada) para assinatura do contrato).

10. Justificativa para aquisição ou contratação:

Explicitar as razões de fato e de direito que fundamentam a contratação.

Tentar responder às seguintes questões:

- Por que é necessária a aquisição do produto/contratação do serviço?
- Qual o consumo previsto?
- Que quantidade precisa?
- Como vai utilizar?
- Quais os benefícios diretos e indiretos que resultarão da aquisição ou contratação pretendida?

ANEXO II

DOCUMENTO DE FORMULAÇÃO DE DEMANDA



Setor requisitante (Unidade/Setor/Departamento):

Responsável pela Demanda:

Matrícula:

E-mail:

Telefone: ()

1. Objeto:

2. Justificativa da necessidade da contratação

3. Descrições e quantidades

Item	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	MARCA (SE APLICÁVEL)	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDAD E
1				
2				
3				

4. Observações gerais

4.1. Prazo de Entrega/ Execução:

4.2. Local e horário da Entrega/Execução:

4.3. Unidade e servidor responsável para esclarecimentos e auxílio da confecção do Estudo Técnico Preliminar/Termo de Referência/Projeto Básico:

Araranguá, ___ de _____ de ____.

Responsável pela Formalização da Demanda

(Nome, matrícula e assinatura)

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

Jairo do Canto Costa

Encaminhe-se ao Setor requisitante a fim de dar seguimento ao procedimento licitatório, nos termos do artigo nº 18 da Lei Federal nº 14.133/2021.



ANEXO III

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

É o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública (§ 1º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021).

MONTANDO O ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR:

1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

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

Comentários: Detalhar aqui a necessidade que foi identificada e que originou a demanda de contratação. Quanto mais detalhes acerca da necessidade, melhor para a identificação dos requisitos da futura contratação.

2 – ALINHAMENTO COM PAC

Fundamentação: Demonstração do alinhamento entre a contratação e o planejamento do órgão ou entidade, identificando a previsão no Plano Anual de Contratações ou, se for o caso, justificando a ausência de previsão (inciso II do § 1º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/21);

Comentários: Se a Administração possui o Plano Anual de Contratações (PAC), deverá ser informada aqui a previsão da futura contratação no respectivo PAC e o devido alinhamento com o planejamento realizado.

3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução, (inciso III do § 1º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021).

Comentários: Descrever os requisitos necessários à contratação com vistas ao atendimento da necessidade especificada. Importante listar todos os requisitos que sejam essenciais, abstendo-se de relacionar requisitos desnecessários e especificações demasiadas, para não frustrar o caráter competitivo da futura licitação.

Destacar aqui as práticas de sustentabilidade sob as suas diferentes dimensões (ambiental, social e econômica, por exemplo).

4 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Fundamentação: Estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala.

Comentários: Apresentar as memórias de cálculo que justifiquem as quantidades designadas para cada item da solução pretendida. Essas quantidades devem ser estimadas em função do consumo anterior (perfil de consumo) ou da provável utilização.

5 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

Fundamentação: Levantamento de mercado, que consiste na prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções, podendo, entre outras opções:

a) ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração; e

b) ser realizada consulta, audiência pública ou diálogo transparente com potenciais contratadas, para coleta de contribuições.

Detalhar as alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar.

Comentários: Pesquisar e indicar as diferentes soluções existentes no mercado e que podem atender à necessidade levantada.

Solução 1 – Descrição completa e Preço Estimado

Solução 2 – Descrição completa e Preço Estimado

Fazer uma comparação entre as soluções encontradas no mercado para mostrar, de forma objetiva, qual delas é a mais vantajosa para a Administração sob os aspectos da conveniência, economicidade e eficiência. A comparação deve considerar os custos e benefícios durante o ciclo de vida do objeto (melhor relação custo-benefício).

6 – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação.

Comentários: Estimativa preliminar do preço para a futura contratação, podendo ser realizada com base nos parâmetros da Instrução Normativa nº 65/2021. Essa estimativa de preços preliminar visa à escolha da melhor solução para a contratação e à análise de sua viabilidade. O orçamento estimativo final para a contratação deverá compor o Termo de Referência ou o Projeto Básico.

7- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Fundamentação: Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso, acompanhada das 3 justificativas técnica e econômica da escolha do tipo de solução.

Comentários: Após conclusão do estudo comparativo entre as soluções, descrever aqui a solução que se mostrou mais vantajosa para a contratação. Lembrando que essa solução deverá ser caracterizada detalhadamente no Termo de Referência ou Projeto Básico.

8 – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

Fundamentação: Justificativas para o parcelamento ou não da solução, se aplicável.

Comentários: Deve ser identificado se o objeto é composto por itens divisíveis ou não, de acordo com suas características técnicas e peculiaridades de comercialização no mercado. Importante informação para decisão acerca do critério de adjudicação do objeto (por item, por grupos ou global).

9 - DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

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

Comentários: Ao considerar que as contratações públicas devem buscar resultados positivos para a Administração, devem ser apontados os resultados pretendidos.

10 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Fundamentação: Providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização;

Comentários: Verificar e informar que ações deverão ser executadas pela Administração antes da formalização da futura contratação, com vistas à correta execução contratual.

(exemplos: Pequenas intervenções de engenharia, ajustes de sistemas, capacitação de servidores).

11 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Fundamentação: Contratações correlatas e/ou interdependentes.

Comentários: Uma visão global do órgão ou entidade pública com vistas a identificar se existem em andamento contratações correlatas ou interdependentes que venham a interferir ou merecer maiores cuidados no planejamento da futura contratação.

12 – IMPACTOS AMBIENTAIS

Fundamentação: Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável. (inciso XII do § 1º do art. 18 do PL 4253/2020)

Comentários: Sob a ótica da dimensão ambiental da sustentabilidade, deverão ser identificados possíveis impactos em decorrência da contratação pretendida e relacionadas as medidas mitigadoras (ações de prevenção e contingência para afastar/tratar os riscos). Importante relacionar as medidas com o Plano de Logística Sustentável (PLS) da Unidade, se houver.

13 – POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação.

Comentários: Parecer final sobre a contratação da solução pretendida, indicando a viabilidade técnica, operacional e orçamentária, assim como a adequação à necessidade identificada na demanda de contratação.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR SIMPLIFICADO

É o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública (§ 1º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021).

O Estudo Técnico Preliminar simplificado deverá ser utilizado somente nas seguintes situações:

a) contratações cíclicas, considerada aquelas cujos objetos correspondam a demandas contínuas do SAMA E. Neste caso, o Estudo Técnico Preliminar deve considerar as contratações anteriores do mesmo objeto realizadas.

b) compra com entrega imediata e integral do seu objeto, considerada aquela com prazo de entrega de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento ou equivalente, sem obrigação de assistência técnica;

c) contratações cujos valores estimados não ultrapassem cinco vezes os valores prescritos nos incisos I e II do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/2021¹, devidamente atualizados na forma deste Regulamento, inclusive de engenharia;

d) contratos para a capacitação de agentes públicos;

e) credenciamento;

f) alienação de bens móveis e imóveis;

h) casos previstos expressamente no Plano de Contratações Anual ou que sejam determinados pela autoridade competente.

Não é permitido valer-se de estudo técnico preliminar simplificado nos casos de contratação de sistemas de informática que não de prateleira e nos casos de terceirização de serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra.

MONTANDO O ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR SIMPLIFICADO:

¹ Art. 75. É dispensável a licitação:

I - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 100.000,00 (cem mil reais), no caso de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;



1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

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

Comentários: Detalhar aqui a necessidade que foi identificada e que originou a demanda de contratação. Quanto mais detalhes acerca da necessidade, melhor para a identificação dos requisitos da futura contratação.

2 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Fundamentação: Estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala.

Comentários: Apresentar as memórias de cálculo que justifiquem as quantidades designadas para cada item da solução pretendida. Essas quantidades devem ser estimadas em função do consumo anterior (perfil de consumo) ou da provável utilização.

3 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

Fundamentação: Levantamento de mercado, que consiste na prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções, podendo, entre outras opções:

a) ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração; e

b) ser realizada consulta, audiência pública ou diálogo transparente com potenciais contratadas, para coleta de contribuições.

Detalhar as alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar.

Comentários: Pesquisar e indicar as diferentes soluções existentes no mercado e que podem atender à necessidade levantada.

Solução 1 – Descrição completa e Preço Estimado

Solução 2 – Descrição completa e Preço Estimado

Fazer uma comparação entre as soluções encontradas no mercado para mostrar, de forma objetiva, qual delas é a mais vantajosa para a Administração sob os aspectos da conveniência,

economicidade e eficiência. A comparação deve considerar os custos e benefícios durante o ciclo de vida do objeto (melhor relação custo-benefício).

4 – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação.

Comentários: Estimativa preliminar do preço para a futura contratação, podendo ser realizada com base nos parâmetros da Instrução Normativa nº 65/2021. Essa estimativa de preços preliminar visa à escolha da melhor solução para a contratação e à análise de sua viabilidade. O orçamento estimativo final para a contratação deverá compor o Termo de Referência ou o Projeto Básico.

5 – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

Fundamentação: Justificativas para o parcelamento ou não da solução, se aplicável.

Comentários: Deve ser identificado se o objeto é composto por itens divisíveis ou não, de acordo com suas características técnicas e peculiaridades de comercialização no mercado. Importante informação para decisão acerca do critério de adjudicação do objeto (por item, por grupos ou global).

6 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Fundamentação: Contratações correlatas e/ou interdependentes.

Comentários: Uma visão global do órgão ou entidade pública com vistas a identificar se existem em andamento contratações correlatas ou interdependentes que venham a interferir ou merecer maiores cuidados no planejamento da futura contratação.

7 – POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação.

Comentários: Parecer final sobre a contratação da solução pretendida, indicando a viabilidade técnica, operacional e orçamentária, assim como a adequação à necessidade identificada na demanda de contratação.