

MINUTA DE DECRETO Nº XXXX/2021, DE MAIO DE 2.021.

*“Regulamenta o Planejamento das Contratações Públicas no âmbito do Município de Santa Rita do Pardo, Estado de Mato Grosso do Sul e dá outras providências.”*

LÚCIO ROBERTO CALIXTO COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 3º, inciso III, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, no art. 6º, inciso IX, art. 7º e art. 15, § 7º, inciso II, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e na Instrução Normativa Federal nº 40/2020,

**DECRETA:**

**OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO**

Art. 1º Este Decreto regulamenta a etapa do planejamento das contratações públicas no âmbito do Município de Santa Rita do Pardo, Estado de Mato Grosso do Sul.

Parágrafo único. Subordinam-se ao disposto neste Decreto, os órgãos do Poder Executivo e os Fundos Municipais.

Art. 2º O planejamento das contratações públicas abrange as seguintes etapas:

- I – Estudo técnico Preliminar e Gerenciamento de Risco;
- II – Projeto Básico ou
- III - Termo de Referência.

§ 1º As situações que ensejam a dispensa ou inexigibilidade da licitação exigem o cumprimento das etapas do Planejamento da Contratação, no que couber.

§ 2º A etapa I do *caput* fica facultada sua realização quando se tratar de: contratações realizadas com base no art. 24, incisos I, II, III, IV e XI da Lei nº 8.666, de 1993.

§ 3º O Projeto Básico descrito no inciso II do *caput* deverá ser elaborado para as contratações relacionadas às modalidades da Lei nº 8.666/1993.

§ 4º O Termo de Referência descrito no inciso III do *caput* deverá ser elaborado para as contratações relacionadas à modalidade da Lei nº 10.520/2002.

## DEFINIÇÕES

Art. 3º Para fins do disposto neste Decreto considera-se:

I - Estudo técnico preliminar - documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação, que caracteriza o interesse público envolvido e a melhor solução ao problema a ser resolvido e que, na hipótese de conclusão pela viabilidade da contratação, fundamenta o termo de referência ou o projeto básico;

II - Gerenciamento de risco - processo que consiste nas seguintes atividades: identificação dos principais riscos da Contratação, avaliação dos riscos identificados, tratamento dos riscos considerados inaceitáveis, definição das ações de contingência para o caso de os eventos correspondentes aos riscos se concretizarem;

III - Obra - construção, reforma, fabricação, recuperação ou ampliação de bem imóvel, realizada por execução direta ou indireta;

IV - Serviço - atividade ou conjunto de atividades destinadas a obter determinada utilidade, intelectual ou material, de interesse da administração pública;

V - Termo de referência - documento obrigatório da fase preparatória da modalidade licitatória denominada “pregão”;

VI - Projeto básico - documento obrigatório da fase preparatória para obras e serviços a serem licitados pela Lei nº 8.666/93;

VII - Órgão requisitante - secretaria ou gerência que irá usufruir da solução a ser contratada.

## EQUIPE RESPONSÁVEL

Art. 4º Deverá ser expedido ato nomeando todos os servidores do Município,

indicados pelos órgãos requisitantes, para comporem as equipes de planejamento.

Parágrafo único. A nomeação descrita no *caput* poderá ser para um único processo ou para vários processos.

Art. 5º A equipe de Planejamento de Contratação será composta por, no mínimo 2 (dois) servidores, sendo em sua maioria do quadro efetivo, da seguinte forma:

I – Quando se tratar de contratação que atenda à apenas um órgão requisitante – os membros deverão ser do órgão requisitante, sendo um obrigatoriamente o fiscal do futuro contrato e, poderá haver na equipe, servidor do setor de licitação, contratos ou compras e, na ausência do mínimo de 2 (dois) servidores nestas condições, poderá integrar a equipe um servidor da secretaria de administração ou gestão;

II - Quando se tratar de contratação que atenda à vários órgãos requisitantes – os membros deverão ser escolhidos pelos gestores dos órgãos requisitantes, sendo um obrigatoriamente o fiscal do futuro contrato e, poderá haver na equipe, servidor do setor de licitação, contratos ou compras.

## **DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E DO GERENCIAMENTO DO RISCO**

Art. 6º O documento que materializa os Estudos Preliminares deve conter, quando couber, o seguinte conteúdo:

I - Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

II - Descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade;

III - 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.

IV - Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso, acompanhada das justificativas técnica e econômica da escolha do tipo de solução;

V - 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;

VI - 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;

VII - Justificativas para o parcelamento ou não da solução, se aplicável;

VIII - Contratações correlatas e/ou interdependentes;

IX - 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;

X - Resultados pretendidos, em termos de efetividade e de desenvolvimento nacional sustentável;

XI - 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;

XII - Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas de tratamento;

XIII – Gerenciamento do risco;

XIV - posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação.

§ 1º O órgão ou entidade deverá apresentar justificativas no próprio documento que materializa os Estudos Preliminares, quando não contemplar quaisquer dos incisos de que trata o §1º deste artigo;

§ 2º Nas contratações para o Sistema de Registro de Preços (SRP), poderá ser produzido um Estudo Preliminar único, com a participação de servidores das secretarias

envolvidas; ou um Estudo Preliminar específico para cada um dos participantes e unificado pelo setor de licitações.

Art. 7º De acordo com as Resoluções TCE/MS nºs 129/2020 e 136/2020, nas contratações para a Saúde e Educação, os Estudos Técnicos Preliminares deverão contemplar a análise das contratações anteriores e preços referenciais pesquisados em no mínimo em 3 fontes, salvo limitação de mercado devidamente justificada.

§ 1º Nos Estudos Técnicos Preliminares para os procedimentos de credenciamento, além dos itens descritos no caput, deverá ser observado os seguintes itens: justificativa sobre a necessidade da contratação direta e da utilização da modalidade de credenciamento, os fundamentos da inviabilidade de estabelecer o processo competitivo entre interessados e a caracterização da excepcionalidade de licitação.

§ 2º Nos Estudos Técnicos Preliminares para os processos de contratação de transporte de escolares, além dos itens descritos no caput, deverá ser observado os seguintes itens: definição das rotas que determinam trajetos, quilometragem estimada e pontos de embarque/desembarque; quantitativo da frota própria disponível, a demanda e os tipos de veículos para prestação dos serviços; os procedimentos operacionais e a garantia de acessibilidade à pessoas com deficiência.

Art. 8º De acordo com a Resolução TCE/MS nº 139/2020, nas contratações que não sejam das áreas de Obras, Saúde e Educação, os Estudos Técnicos Preliminares deverão contemplar a justificativa da modalidade e tipo de licitação escolhida, análise das contratações anteriores e preços referenciais pesquisados em no mínimo em 3 fontes, salvo limitação de mercado devidamente justificada.

Parágrafo único. Nos Estudos Técnicos Preliminares para os processos de contratação de agência de publicidade, deverá ser observado os seguintes itens: Estudo Técnico Preliminar: BRIEFING; justificativa da escolha do tipo de licitação ‘melhor técnica’ ou ‘técnica e preço’; estimativa da quantidade e do valor, com análise de demanda; estimativa preliminar de preços de mercado e as necessárias para subsidiar a elaboração de proposta técnica e/ou de preço; critérios de avaliação das propostas técnica e de preços.

Art. 9º De acordo com as Resoluções TCE/MS n.º 129/2020, 136/2020 e 139/2021, nos Estudos Técnicos Preliminares para os procedimentos de contratação pelo sistema de registro de preços, a análise deverá ser global das demandas e dos consumos passados referentes ao Gerenciador e aos Participantes.

### DO TERMO DE REFERÊNCIA

Art. 10. A equipe de Planejamento da Contratação deverá elaborar o Termo de Referência, quando for o caso, que deverá conter os elementos que embasam a avaliação do custo pela administração pública, a partir dos padrões de desempenho e qualidade estabelecidos e das condições de entrega do objeto.

§ 1º. Os termos de referência ou memoriais descritivos para contratações de aquisições, deverão conter, conforme o caso, as seguintes informações:

- I. Objeto;
- II. Justificativa e objetivo da contratação;
- III. Descrição da solução;
- IV. Classificação dos bens comuns;
- V. Entrega e critérios de aceite do objeto;
- VI. Obrigações do contratante;
- VII. Obrigações da contratada;
- VIII. Da subcontratação;
- IX. Da alteração subjetiva;
- X. Do controle e fiscalização da execução;
- XI. Do pagamento;
- XII. Do reajuste;
- XIII. Da garantia de execução;
- XIV. Da garantia contratual dos bens;
- XV. Das sanções administrativas;
- XVI. Estimativa de Preços e Preços referenciais;
- XVII. Dos Recursos orçamentários.

§ 2º. Os termos de referência ou memoriais descritivos para contratações de prestação de serviços, deverão conter, conforme o caso, as seguintes informações:

- I. Objeto;
- II. Justificativa e objetivo da contratação;
- III. Descrição da solução;
- IV. Classificação dos serviços;
- V. Requisitos da Contratação;
- VI. Vitoria para licitação;
- VII. Modelo de execução do objeto;
- VIII. Modelo de gestão do contrato e critérios de medição e pagamento;
- IX. Materiais a serem disponibilizados;
- X. Obrigações do contratante;
- XI. Obrigações da contratada;
- XII. Da subcontratação;
- XIII. Da alteração subjetiva;
- XIV. Do controle e fiscalização da execução;
- XV. Do recebimento e aceitação do objeto;
- XVI. Do pagamento;
- XVII. Do reajuste;
- XVIII. Da garantia de execução;
- XIX. Das sanções administrativas;
- XX. Critérios de seleção do fornecedor;
- XXI. Estimativa de preços e preços referenciais;
- XXII. Dos Recursos orçamentários.

Art. 11. De acordo com a Resolução TCE/MS nº 136/2020, nas contratações para a Educação, os Termos de Referência deverão contemplar relação da composição da frota e respectivos CRLVs, quando se referir a aquisição de combustível com recursos da educação.

§ 1º Nos Termos de Referência para os processos de contratação de transporte de

escolares, deverá ser observado os seguintes itens: o sistema de controle de qualidade dos serviços e veículos disponibilizados; metodologia de aferição, fiscalização, recebimento e aceitação do serviço; tipos de veículos e qualificação profissional requerida dos condutores e monitores.

Art. 12. De acordo com as Resoluções TCE/MS n.º 129/2020, 136/2020 e 139/2021, nos termos de referência ou memoriais descritivos, para os procedimentos de contratação pelo sistema de registro de preços, deverão conter os procedimentos do gerenciamento da ata de registro de preços e de participação dos aderentes e caronas.

## **DO PROJETO BÁSICO**

Art. 13. A equipe de Planejamento da Contratação deverá elaborar o Projeto Básico, quando for o caso, que deverá conter o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra ou serviço, ou complexo de obras ou serviços objeto da licitação, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento, e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução, devendo conter os seguintes elementos:

I. desenvolvimento da solução escolhida de forma a fornecer visão global da obra e identificar todos os seus elementos constitutivos com clareza;

II. soluções técnicas globais e localizadas, suficientemente detalhadas, de forma a minimizar a necessidade de reformulação ou de variantes durante as fases de elaboração do projeto executivo e de realização das obras e montagem;

III. identificação dos tipos de serviços a executar e de materiais e equipamentos a incorporar à obra, bem como suas especificações que assegurem os melhores resultados para o empreendimento, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução;

IV. informações que possibilitem o estudo e a dedução de métodos construtivos, instalações provisórias e condições organizacionais para a obra, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução;



V. subsídios para montagem do plano de licitação e gestão da obra, compreendendo a sua programação, a estratégia de suprimentos, as normas de fiscalização e outros dados necessários em cada caso;

VI. orçamento detalhado do custo global da obra, fundamentado em quantitativos de serviços e fornecimentos propriamente avaliados.

Art. 14. De acordo com a Resolução TCE/MS nº 119/2019, nas contratações para Obras e Serviços de Engenharia, inclusive Engenharia Ambiental, além dos Projetos Básicos, o processo deverá contemplar: Planilha orçamentária elaborada pelo órgão, com memória de cálculo dos quantitativos e com o Demonstrativo da composição do BDI e leis sociais; Licença Ambiental: Licença Prévia ou declaração de isenção do licenciamento ambiental; Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Recolhimento de Responsabilidade Técnica (RRT) dos orçamentistas e dos autores dos projetos.

#### DA APROVAÇÃO DOS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO

Art. 15. Os Estudos Técnicos Preliminares serão previamente submetidos à aprovação do secretário municipal juntamente com o Termo de Referência ou projeto básico, os quais são essenciais para abertura de procedimento administrativo.

Parágrafo único. As informações e conclusões constantes no Estudo Técnico Preliminar, no Termo de Referência e no Projeto Básico serão de responsabilidade exclusiva das secretarias solicitantes e das respectivas equipes de planejamento e deverão ser assinados pelos servidores previamente indicados.

Art. 16. As pesquisas de mercado poderão ser realizadas dentro do item estimativa de valor no Estudo Técnico Preliminar ou, serem realizadas em documento em apartado, contemplando a cesta de preços (pesquisa ampliada) com no mínimo três fontes, podendo ser estas cotação com fornecedores, sistema de banco de dados, sites e catálogos de seguimentos especializados, atas de registro de preços, consulta a sistema de compras, contratações similares e orçamentos obtidos junto à fornecedores.

Parágrafo único. Decreto específico irá disciplinar as pesquisas de mercado no âmbito do Município de Santa Rita do Pardo, Estado de Mato Grosso do Sul.

Art. 17. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Santa Rita do Pardo-MS, de maio de 2021.

**Lúcio Roberto Calixto Costa**  
Prefeito Municipal

ANEXO I

PORTARIA Nº \_\_\_\_/2021

**“NOMEIA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE  
CONTRATAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE SANTA  
RITA DO PARDO – MS”.**

LÚCIO ROBERTO CALIXTO COSTA, Prefeito Municipal de Santa Rita do Pardo - MS, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO a necessidade de se realizar o planejamento das Contratações Públicas Municipais;

CONSIDERANDO o disposto no art. 3º, inciso III, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, no art. 6º, inciso IX, art. 7º e art. 15, § 7º, inciso II, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e na Instrução Normativa Federal nº 40/2020;

CONSIDERANDO que o planejamento das contratações públicas é exigência constante do Tribunal de Contas do Estado de MS.

**RESOLVE:**

Art. 1º Constituir Equipe de Planejamento da contratação pública, com as competências necessárias à completa execução das etapas de planejamento, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros.

Art. 2º A equipe mencionada no art. 1º, deverá elaborar o planejamento das contratações no âmbito das secretarias mencionadas no artigo 4º.

Art. 3º Deverá ser apresentado, ao final dos trabalhos, o Estudo Técnico Preliminar e o Termo de Referência ou Projeto Básico.

Art. 4º Constituirão a Equipe de Planejamento da contratação pública cujo objeto está descrito no art. 2º, os servidores abaixo nominados:

<b>Servidor</b>	<b>Matrícula</b>	<b>Secretaria</b>

Art. 5º Os integrantes da equipe de Planejamento da Contratação devem ter ciência expressa desta indicação.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

Santa Rita do Pardo/MS. Aos \_\_\_ dias do mês de maio de 2021.

**Lúcio Roberto Calixto Costa**  
**Prefeito Municipal**

## ANEXO II

### ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

#### **OBJETO**

O objeto sempre começa com a menção: Análise da viabilidade técnica e econômica para a contratação de XXX.

#### **LEGISLAÇÃO**

Inserir toda a legislação relacionada ao tema, por exemplo:

Lei nº 8.666/1993;

Lei nº 10.520/2002;

Lei Complementar nº 123/2006;

Instrução Normativa Federal nº 040/2020;

Resolução TCE/MS nº 88/2018 e alterações posteriores.

#### **I – Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público**

Deverá ser explicado qual é a demanda da contratação e, apresentada a respectiva justificativa para a sua efetivação.

#### **II - Descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade**

São as condições indispensáveis que a solução contratada deve ter para atender à necessidade de contratação, incluindo padrões mínimos de qualidade para possibilitar a seleção da proposta mais vantajosa.

##### **2.1. Especificação (detalhamento)**

Inserir as especificações da solução que se pretende contratar. A critério da equipe de planejamento, poderá ser feita a especificação em um documento anexo, o que é indicado quando se tem vários itens.

## **2.2. Classificação dos serviços**

Este item somente será preenchido quando se tratar de processos de prestação de serviços contínuos. Nestes casos, o ETP deverá informar que a futura contratação será de prestação de serviços contínuos.

## **2.3. Disponibilização de bens ou pessoal**

Este item somente será preenchido quando se tratar de processos de prestação de serviços. Neste sentido, quando for necessário que a futura contratada disponibilize algum tipo de maquinário ou equipamento ou ainda, funcionários para atender a contratação, será necessário informar neste tópico.

## **2.4. Vigência contratual**

Neste item, deverá ser informado a vigência do futuro contrato, levando-se em consideração o disposto no artigo 57 da lei 8666/93.

Nos termos da referida lei, para as contratações de aquisições e serviços não comuns, a duração dos contratos ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários (01/01/2021 a 31/12/2021), para a contratação da prestação de serviços contínuos a vigência poderá ser de até 60 meses, e para a contratação de aluguel de equipamentos e contratação de programas de informática, a vigência poderá ser de até 48 meses.

## **2.5. Prazo de entrega ou prestação do serviço (mensal, semanal, conforme pedido, etc)**

Neste item, é necessário informar como deverá ser a entrega da mercadoria ou a prestação dos serviços. Neste sentido, a entrega poderá ser mensal, semanal, ou ainda, conforme os pedidos ou as solicitações do órgão.

## **2.6. Local de entrega ou de prestação dos serviços**

Neste item, deverá ser informado qual o local ou, os locais da entrega dos bens ou da prestação dos serviços. Esclarecemos que, se for necessário, poderá haver mais de um local de entrega ou de prestação dos serviços.

## **2.7. Necessidade de treinamento de pessoal**

Este item somente será preenchido quando houver a necessidade de a empresa contratada realizar treinamento de pessoal da contratante para a adequação ao objeto contratado ou a

prestação dos serviços.

Esta necessidade é comum, nos casos de contratação de sistemas de informática e nos processos de gerenciamento da frota.

### **2.8. Necessidade de transição contratual**

Este item somente será preenchido quando houver a necessidade da transição contratual que ocorre com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas pela contratada, durante a vigência do contrato.

Como exemplo, podemos citar, a necessidade de transição contratual nas contratações de sistemas informatizados, tendo em vista que ao término do contrato o contratado deverá disponibilizar todas as informações armazenadas no sistema durante a vigência do contrato.

### **2.9. Necessidade de substituição de peças**

Este item somente será preenchido nos casos em que houver a necessidade de substituição de peças no decorrer do contrato.

Como exemplo, podemos citar os contratos de limpeza pública e de transporte escolar que, no decorrer da vigência contratual poderá apresenta a necessidade de substituição de maquinários, equipamentos ou peças danificadas.

### **2.10. Necessidade de apresentação de catálogo ou amostra**

Este item somente será preenchido nos casos de necessidade de apresentação de catálogo ou amostra ou realização da prova de conceito.

Os catálogos geralmente são solicitados para as contratações de bens de natureza permanente.

As amostras poderão ser solicitadas, desde que estabelecidos critérios objetivo de análise, para qualquer objeto que se tornar necessário.

A prova de conceito assemelha se a amostra, para os processos que envolvam a prestação de serviços, sendo aconselhável sua realização nos processos de locação de sistemas de informática.

**III - 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.

O levantamento de mercado tem por objetivo analisar todas as possíveis soluções para o atendimento da demanda, podendo ser analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, ou da iniciativa privada, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração.

Ao final do levantamento do mercado deverá ser apontada a solução que melhor se adequa ao a demanda, inclusive levando-se em conta a relação custo-benefício.

Ex. Considerando-se a demanda de transporte de pessoas, o levantamento de mercado aponta para as seguintes possibilidades: locação de veículo ou a aquisição de veículo. Analisando os custos para a locação de veículo e para aquisição de veículo, a equipe de planejamento conclui que a melhor opção para a solução da demanda é a aquisição do veículo com o descritivo constante no item II.

#### **IV - Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso, acompanhada das justificativas técnica e econômica da escolha do tipo de solução**

A descrição da solução como um todo contempla a necessidade de informar qual será o objeto do futuro processo, inclusive com as informações sobre manutenções e assistência técnica, se for o caso.

#### **V - 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**

A estimativa das quantidades deverá estar devidamente alinhada com a análise das contratações anteriores, ou seja, não deverá haver quantitativo muito diferente daquele que o órgão vinha se utilizando, salvo se, houver motivação que deverá ser justificada neste item para aquisição em quantitativos superiores.



A estimativa poderá ser colocada sob forma de anexo, quando o processo se tratar de contratação de vários itens.

**VI - 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**  
A informação sobre a estimativa do valor da contratação é obrigatória nos estudos técnicos preliminares.

No entanto, o ETP poderá apontar apenas para um valor estimado e, informar que a pesquisa de mercado será realizada em momento futuro.

Neste item, quando for caso de classificar o processo como sigiloso, deverá ser informado. A critério da equipe de planejamento, poderá ser informada as estimativas de valores em um documento anexo, o que é indicado quando se tem vários itens.

#### **VII - justificativas para o parcelamento ou não da solução, se aplicável**

O parcelamento da solução é a regra devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes.

Caso haja opção pela licitação por lote o global, deverá ser devidamente apontado neste item as razões pela adoção do critério.

#### **VIII - contratações correlatas e/ou interdependentes**

Contratações correlatas são aquelas que guardam relação com o objeto principal, interligando-se a essa prestação do serviço, mas que não precisam, necessariamente, ser adquiridas para a completa prestação do objeto principal.

Exemplos de serviços correlatos ao agenciamento de passagens aéreas - transportes terrestres e aquaviários, aluguel de veículos, hospedagem, seguro de viagem, dentre outros.

Já as contratações interdependentes são aquelas que precisam ser contratadas juntamente com o objeto principal para sua completa prestação.

Exemplo de contratação Inter dependente, aquisição de ar-condicionado e a prestação de serviços de instalação.

**IX - 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**

Caso o órgão já disponha do plano anual de contratações públicas, deverá informar que a contratação está alinhada ao mesmo.

Caso o órgão ainda não disponha do plano anual de contratações públicas, deverá informar que a contratação está alinhada ao plano plurianual.

**X - resultados pretendidos, em termos de efetividade e de desenvolvimento nacional sustentável**

Declarar os benefícios diretos e indiretos que o órgão ou entidade almeja com a contratação, em termos de economicidade, eficácia, eficiência, de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, inclusive com respeito a impactos ambientais positivos (por exemplo, diminuição do consumo de papel ou de energia elétrica), bem como, se for o caso, de melhoria da qualidade de produtos ou serviços oferecidos à sociedade.

**XI - 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**

Neste item deverá ser informado a existência de alguma providência necessária adequação física do órgão, bem como, informado a necessidade de capacitação dos servidores para fiscalização e gestão contratual, quando for o caso.

**XII - possíveis impactos ambientais e respectivas medidas de tratamento**

Com relação aos impactos ambientais e respectivamente as medidas de tratamento, é necessário consultar a secretaria ou departamento municipal de meio ambiente que será o órgão ideal para informar a existência ou não dos mencionados impactos, bem como de sua tratativa.

**XIII - posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação**

Explicitamente declarar que a contratação é viável ou que a contratação não é viável, justificando com base nos elementos anteriores dos Estudos Preliminares.

O presente estudo técnico preliminar foi elaborado pela seguinte equipe de planejamento da contratação,

Santa Rita do Pardo/MS, aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de 2.021.

---

Nome

Cargo

---

Nome

Cargo

---

Nome

Cargo

Aprovado por: \_\_\_\_\_

Nome/cargo