



**D E C R E T O Nº. 1.585/2022, QUE ALTERA O DECRETO Nº1.506/2021, REPUBLICANDO NA ÍNTEGRA AS NORMAS PARA ELABORAÇÃO E PADRONIZAÇÃO DOS ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES DO MUNICÍPIO, PARA FACILITAÇÃO DIDÁTICA**

**INSTITUI DIRETRIZES E PROCEDIMENTOS PARA PADRONIZAÇÃO DE SOLICITAÇÃO DA DEMANDA E ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR, NO ÂMBITO DAS COMPRAS GOVERNAMENTAIS E DÁ PROVIDÊNCIAS CORRELATAS.**

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

CONSIDERANDO a publicação da Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (NLLC), nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitações e contratos no âmbito da Administração Direta, Autárquica e Fundacional da União, Estados, Distrito Federal e Municípios;

CONSIDERANDO que a NLLC entrou em vigor dia 01/04/2021, estabelecendo como prazo final de utilização do regime da Lei 8.666/93 o dia 01/04/2023, e que até a efetiva transição o município deverá iniciar as ações de governança, dentre elas o desenvolvimento de instrumentos padronizados e a normatização gradativa por temas até que a consolidação no Plano Diretor de Logística Sustentável as orientações da Portaria 8.678/2021;

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

CONSIDERANDO que as ações de governança são essenciais para que o órgão, no decorrer da vigência concomitante dos regimes instituídos pelas Leis

---



8.666/93 e 14.133/21, possa adotar o novo regime em licitações pontuais como teste para a formalização do processo, devendo providenciar a reestruturação normativa e demais ações pertinentes à alta administração;

**DECRETA:**

**Art. 1º.** Diretrizes e procedimentos para padronização das Solicitações de Demandas - SD e dos Estudos Técnicos Preliminares – ETP como atos iniciais e imprescindíveis à formalização do processo administrativo de contratação pública.

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

**I - Solicitação da Demanda – SD:** é o documento pelo qual as secretarias demandantes devem, obrigatoriamente, iniciar suas contratações (licitações ou contratações diretas), juntando os documentos e consolidando as informações necessárias para a elaboração do Estudo Técnico Preliminar – ETP;

**II – Relatório de Estudo Técnico Preliminar – ETP:** documento constitutivo da primeira etapa do planejamento da contratação 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 e tem por objetivo identificar e analisar o mercado e a contratação como um todo para o atendimento da Solicitação da Demanda, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação;

**III – Gerenciamento de Riscos:** processo para identificar, avaliar, administrar e controlar potenciais eventos ou situações, para fornecer razoável certeza quanto ao alcance dos objetivos da organização;

**IV - Risco:** evento futuro e incerto, ao qual é possível associar uma probabilidade de ocorrência e um grau de impacto, que afetará, positiva ou negativamente, os objetivos a serem atingidos, caso ocorra.



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

**Art. 4º.** A instrução dos processos de contratações deverá observar as prescrições dos atos normativos e legislação vigentes conforme o regime adotado e também as boas práticas que requerem melhorias nos procedimentos de cada fase da licitação, atentando-se também para as exigências dos controles interno e externo.

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

**Parágrafo Único.** A SD, devidamente assinada pela autoridade máxima do setor demandante, será protocolada no Setor de Licitações para verificação da modalidade provisoriamente indicada, bem como, para os procedimentos inerentes a possível consolidação da demanda para objetos comuns a toda a estrutura, e verificação da correta instrução para iniciar o processo administrativo pertinente.

**Art. 6º.** Os procedimentos iniciais consistem na elaboração da SD e recepção pelo setor de licitações, que na sequência devolverá o documento instruído com os documentos necessários para a equipe de planejamento elaborar o ETP.

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

**Art. 7º.** Fica aprovado, na forma do **ANEXO II** deste Decreto, o documento simplificado de Solicitação da Demanda – SD SIMPLIFICADA, obrigatório para

---



início do procedimento de contratações diretas, que deve ser formalizado nos termos ora regulamentados.

**Art. 8º.** Fica aprovado, na forma do **ANEXO III** o relatório do Estudo Técnico Preliminar - ETP, e na forma do **ANEXO IV** o relatório simplificado do Estudo Técnico Preliminar – ETP-SIMPLIFICADO, documentos obrigatórios que indicam a viabilidade (mantida, alterada ou negada) do procedimento de contratações solicitado, elaborado pela Comissão de Planejamento ou por equipe especial que poderá ser constituída para objetos específicos.

**Art. 9º.** O estudo técnico preliminar deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, levando em consideração a Solicitação da Demanda, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os elementos ou itens contidos no modelo Anexo II deste Decreto.

**Art. 10.** O relatório do estudo técnico preliminar, a critério da autoridade competente, poderá ser dispensado quando se tratar de licitação 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 1/4 dos limites dos incisos I e II do artigo 75 da Lei Federal 14.133/2021;

**§ 1º.** A dispensa do relatório do ETP enseja a definição adequada do quantitativo e o planejamento necessário ao atendimento da necessidade, ainda que não materializado o respectivo relatório e não dispensa a adoção das boas práticas e o apontamento de eventuais riscos identificados na fase preparatória.

**Art. 11.** O relatório do estudo técnico preliminar, a critério da autoridade competente, poderá ser formalizado de forma simplificada, quando se tratar de:

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

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, autoridade competente deverá justificar a dispensa do ETP no Documento de Formalização da Demanda.

**Art. 12.** Enquanto não for instituído no âmbito municipal o PCA, o ETP deve estar alinhado aos outros instrumentos de planejamento do município, assim como, direcionar esforços para a construção futura do Plano de Contratação Anual.

**Art. 13.** 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. 14.** 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. 15.** O ETP quando se tratar de compras deve observar as seguintes diretrizes:

**I** - Condições de aquisição e pagamento semelhantes às do setor privado, sempre que for possível;

**II** - Determinação de unidades e quantidades a serem adquiridas em função de consumo e utilização prováveis, cuja estimativa será obtida, sempre que possível, mediante adequadas técnicas quantitativas, admitido o fornecimento contínuo;

**III** - Condições de guarda e armazenamento que não permitam a deterioração do material;

**IV** – Custo com a gestão de estoques;



**V - Primazia aos princípios:**

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

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

**I -** A viabilidade da divisão do objeto em itens;

**II -** O aproveitamento das peculiaridades do mercado local, com vistas à economicidade, sempre que possível, desde que atendidos os parâmetros de qualidade;

**III -** O dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

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

**I -** A economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem em a contratação recomendar a compra dos itens do mesmo fornecedor;

**II -** O objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido;

**III -** o processo de padronização ou de escolha de marca levar a fornecedor exclusivo.

**Art. 16.** 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. 17.** 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, sendo sempre exigido do contratado a elaboração de relatório de execução do objeto;

II - Do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso;

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



I - A responsabilidade técnica;

II - O custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens;

III - O dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

§ 2º. Para objetos “serviços”, deverá constar do ETP, devidamente motivado, a obrigatoriedade de fornecimento de relatório mensal de prestação de contas, que será devidamente acompanhado pelo respectivo fiscal.

**Art. 18.** Os itens constantes dos modelos padronizados ANEXOS, poderão ser alterados no decorrer do processo de transição para a NLL e sempre que necessário serão implementadas melhorias conforme redefinição de procedimentos ou de fluxo do processo de contratação, devendo ser republicado, quando sofrer alterações.

**Art. 19.** Os itens dos modelos constantes dos ANEXOS, são de preenchimento obrigatório e quando não forem aplicáveis ao objeto do estudo, devem ser informados no respectivo item.

**Art. 20.** Outros itens e subitens necessários ao devido estudo do objeto poderão ser acrescentados nos modelos dos ANEXOS.

§ 1º Os servidores que realizarem o ETP poderão formalizar a pesquisa de preços junto a uma ou mais fontes de pesquisas, desde que consultadas minimamente três fontes previstas no regime que estiver regendo a contratação, e devem anexar ao feito os documentos que comprovem a forma e as fontes pesquisadas bem como as justificativas necessárias ao procedimento de formação de preços;

§ 2º O procedimento completo de precificação deverá ocorrer em momento subsequente no setor responsável, com o feito instruído com a autorização para a formalização da contratação, momento em que os valores estimados deverão ser

---



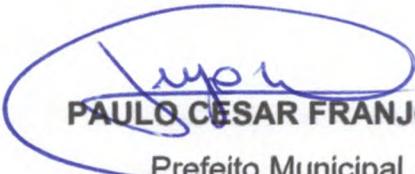
**Art. 25.** Quando houver a possibilidade de compra ou de locação de bens, o estudo técnico preliminar deverá considerar os custos e os benefícios de cada opção, com indicação da alternativa mais vantajosa.

**Art. 26.** O Gerenciamento de Riscos da contratação deverá ser formalizado pelo município em item individualizado do relatório de estudo técnico preliminar e as ações que forem sugeridas para o gerenciamento do contrato deverão constar do relatório, bem como as ações que visem facilitar a fiscalização da contratação.

**Parágrafo Único.** Quando forem identificados riscos comuns a qualquer contratação cuja incidência não conste de apontamentos do fiscal na contratação anterior do referido objeto, a equipe poderá lançar no relatório o plano ordinário de fiscalização, sem o apontamento dos riscos comuns e estes deverão sempre ser controlados por ações pré-definidas pelos fiscais, devidamente capacitados.

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

**MUNICÍPIO DE JAPORÃ, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL,  
AOS VINTE E CINCO DIAS DO MÊS DE ABRIL DE DOIS MIL E VINTE E DOIS.**

  
**PAULO CESAR FRANJOTTI**  
Prefeito Municipal



confirmados e o processo de formação de preços concretizado na forma exigida no regime regente e em normativo próprio, em documento assinado pelo responsável pela finalização do procedimento e pelo chefe imediato.

**§ 3º** Com a pesquisa de preços finalizada, se a referência de preços do ETP se mantiver em valor aproximado do lançado no relatório de viabilidade, o processo seguirá para a formalização do Termo de Referência ou Projeto Básico, conforme o caso e na sequência, para a confecção do Edital e continuidade do trâmite pertinente.

**§ 4º** Se o preço estimado no relatório apresentar variação significativa a ser definida em normativo específico de precificação, a autoridade que autorizou a contratação deverá ser cientificada para autorizar a reserva orçamentária.

**Art. 21.** Quando houver parte sigilosa no ETP, a equipe responsável pelo estudo, após a devida justificativa, deverá mencionar quais são estas partes em item individualizado do relatório, para a confecção pelo setor de licitações de extrato que possa ser fornecido aos fornecedores que solicitarem cópia do processo ou publicado quando a contratação estiver sendo regida pelo regime da Lei 14.133/21.

**Art. 22.** Desde que demonstrado no relatório do estudo técnico preliminar, ausência de prejuízos à competitividade da licitação e à eficiência do respectivo contrato, o ETP poderá sugerir a utilização de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas existentes no local da execução, conservação e operação do bem, serviço ou obra.

**Art. 23.** 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. 24.** Para objetos relacionados a frota de veículos, a relação atualizada dos veículos que serão atendidos pelo respectivo objeto deverá constar da SD.



## ANEXO I

SOLICITAÇÃO DA DEMANDA – SD Nº \_\_\_\_\_/2021

### INTRODUÇÃO

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

### 1. IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE

Área Requisitante (Unidade/Setor/Departamento):

Responsável pela demanda:

Matrícula:

E-mail institucional:

Telefone institucional:

### 2. SECRETARIA DEMANANTE

Secretaria Demandante:

Secretário:

E-mail institucional:

Telefone institucional:

### 3. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

3.1. Objeto:

3.2. Justificativa/Necessidade de Contratação:

3.3. Descrições e quantidades:

( ) As descrições e quantidades seguem conforme descrição anexa.



( ) As descrições e quantidades seguem conforme tabela abaixo:

Item	Descrição / Especificação	Unidade	Quantidade
1			
2			
4			
5			
6			
7			

#### 4. FONTE DE RECURSOS

#### 5. OBSERVAÇÕES GERAIS

5.1. Prazo de Entrega/ Execução:

5.2. Local e Horário da Entrega/Execução:

5.3. Unidade e servidor responsável para auxiliar nos ETPs:



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

**5.5. Informações auxiliares:**

**5.6. Regime regente da contratação:**

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

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

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

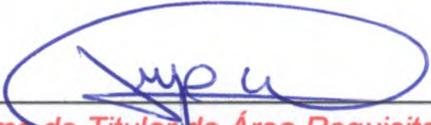
**5.9. O objeto solicitado tem relação com a frota de veículos do município?  
Se sim, anexar a relação atualizada da frota.**

( ) Sim ( ) Não

**ENCAMINHAMENTO PARA A AUTORIDADE COMPETENTE**

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

Japorã/MS, xx de xxxxxxxxxxxx de xxxx.

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

**RECEBIMENTO PELA AUTORIDADE COMPETENTE**



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

Japorã/MS, xx de xxxxxxxxxxxx de xxxx.

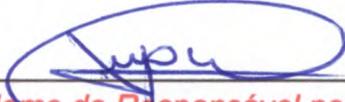
---

*Nome da Autoridade Competente*

#### RECEBIMENTO NO SETOR DE LICITAÇÕES

Certifico o recebimento da presente solicitação devidamente instruída e encaminhado para a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares.

Japorã/MS, xx de xxxxxxxxxxxx de xxxx.



---

*Nome do Responsável pelo Recebimento*



## ANEXO II

SOLICITAÇÃO DA DEMANDA – SD SIMPLIFICADA Nº \_\_\_\_\_/2021

### INTRODUÇÃO

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

### 1. IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE

Área Requisitante (Unidade/Setor/Departamento):	
Responsável pela demanda:	Matrícula:
E-mail institucional:	Telefone institucional:

### 2. SECRETARIA DEMANANTE

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

### 3. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

3.1. Objeto:
--------------

3.2. Justificativa/Necessidade de Contratação:
--

3.3. Quantidades e Especificação Técnica:
---



( ) As descrições e quantidades seguem conforme descrição anexa.

( ) As descrições e quantidades seguem conforme tabela abaixo:

Item	Descrição / Especificação	Unidade	Quantidade
1			
2			
4			
5			
6			
7			

#### 4. FONTE DE RECURSOS

#### 5. OBSERVAÇÕES GERAIS

5.1. Prazo de Entrega/ Execução:

5.2. Local e Horário da Entrega/Execução:

5.3. Unidade e servidor responsável para auxiliar nos ETPs:



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

**5.5. Informações auxiliares:**

**5.6. Regime regente da contratação:**

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

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

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

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

( ) Sim ( ) Não

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

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

**ENCAMINHAMENTO PARA A AUTORIDADE COMPETENTE**

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

Japorã/MS, xx de xxxxxxxxxxxxxx de xxxx.



*Nome do Titular da Área Requisitante da Demanda*

#### RECEBIMENTO PELA AUTORIDADE COMPETENTE

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

Japorã/MS, xx de xxxxxxxxxxxx de xxxx.

*Nome da Autoridade Competente*

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

( ) Visando a celeridade processual, determino a realização dos estudos técnicos e **dispensar a formalização do relatório de ETP** por se encontrar dentro dos limites estabelecidos artigo 10 do Decreto nº 1.585/2022.

( ) 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. 11 do Decreto nº 1.585/2022.

Encaminho a demanda para os Estudos Técnicos Preliminares.

Japorã/MS, xx de xxxxxxxxxxxx de xxxx.

*Nome da Autoridade Competente*

#### RECEBIMENTO NO SETOR DE LICITAÇÕES

Certifico o recebimento da presente solicitação devidamente instruída e encaminhado para a formação de preços.

Japorã/MS, xx de xxxxxxxxxxxx de xxxx.

  
*Nome do Responsável pelo Recebimento*



## ANEXO III

### RELATÓRIO DE VIABILIDADE DOS ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº:**  
**SOLICITAÇÃO DE DEMANDA Nº:**

**OBJETO:** *\*Objeto resumido*  
**SECRETARIA (s) DEMANDANTE(S):**

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

#### 1. DO RELATÓRIO

##### 1.1. Equipe Técnica:

O município, através do Portaria nº....., publicado em \_\_\_/\_\_\_/2021, constituiu equipe de planejamento, responsável pela elaboração dos estudos técnicos de todas as unidades demandantes, conforme Decreto em anexo.

##### 1.2. Regime Regente:

- Lei nº 8.666/93 e legislação correlata.  
 Lei nº 14.133/21 e legislação correlata.

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

- SIM, em anexo.  
 NÃO.

##### 1.4. Licitação Anterior:

*\*mencionar, se for o caso, pontuando se servir como referência quantitativa e de valor para o objeto contratado.*

1.4.1. O relatório de fiscalização tem pontuações a serem observadas no planejamento?

- Sim  
 Não

1.5. O objeto solicitado tem relação com a frota de veículos do município?

- SIM, em anexo  
 NÃO

##### 1.6. Necessidade de Consolidação da Demanda para Toda a Estrutura:

- Aquisição consolidada para toda a estrutura do município.  
 Aquisição exclusiva de unidade administrativa demandante.



**1.7. Da Licitação Exclusiva Para Microempresa Ou Empresas De Pequeno Porte:**

**1.8. Justificativa Para a adoção da modalidade:**

**1.9. Modalidade Sugerida:**

**1.10. Inviabilidade da Adoção da Modalidade Eletrônica:**

*\*Inserir outras justificativas pertinentes ao objeto.*

## **2. DA JUSTIFICATIVA/NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

*\*Descrever a necessidade técnica da contratação, evidenciando o problema identificado e a real necessidade que ele gera, bem como o que se almeja alcançar com a contratação.*

## **3. DO OBJETO**

## **4. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO OBJETO**

( ) As descrições seguem conforme descrição anexa.

( ) As descrições seguem conforme tabela abaixo:

Item	Descrição / Especificação	Unidade
------	---------------------------	---------

## **5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**5.1. Forma de solicitação**

**5.2. Prazo da entrega**

**5.3. Local e hora da entrega**

**5.4. Forma de recusa do objeto e prazo de Substituição**

## **6. DA ESTIMATIVA DA QUANTIDADE NECESSÁRIA**

*\*Mencionar como se chegou à estimativa e transcrever tabela ou mencionar que a tabela está em anexo.*

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

*\*formação de preços parcial, finalização pelo setor de compras que irá confirmar o valor de mercado e adequar a pesquisa nos termos do normativo regente.*



## 8. DA SOLUÇÃO DE MERCADO

## 9. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

*\* relacionar com assistência técnica ou manutenção (forma), justificar se for necessário que seja in loco.*

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

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

## 12. DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS

## 13. DO ALINHAMENTO AOS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO

## 14. DO GERENCIAMENTO DE RISCOS

Após estudos técnicos esta equipe identificou os seguintes riscos para a contratação e consequentes ações mitigadoras:

RISCOS IDENTIFICADOS	MEDIDAS MITIGADORAS (AÇÕES PARA OBSERVÂNCIA DOS FISCAIS)

### 1.4.1. Do Plano de Fiscalização

*\*Inserir no plano de fiscalização a forma de recebimento do objeto.*

## 15. DOS IMPACTOS AMBIENTAIS DA CONTRATAÇÃO

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

Devidamente estudado o objeto e conforme relatado, a DECLARAMOS:

- ( ) A VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO nos termos solicitados na SD.  
( ) A ALTERAÇÃO DA VIABILIDADE solicitada de \_\_\_\_\_ para \_\_\_\_\_.  
( ) A INVIABILIDADE da contratação.

Japorá/MS, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.



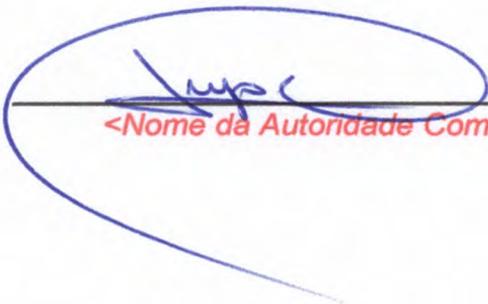
\_\_\_\_\_  
<Servidor Responsável pela Elabora-  
ção>

\_\_\_\_\_  
<Servidor Responsável pela Elabora-  
ção>

## 17. CIÊNCIA DA AUTORIDADE COMPETENTE

- ( ) Concordo com o estudo técnico realizado e autorizo a contratação nos termos declarados pela equipe de planejamento.
- ( ) Concordo com os estudos técnicos realizados, acato a inviabilidade indicada e determino o arquivamento do feito.

Japorã/MS, xx de xxxxxxxxxxxx de xxxx.

  
\_\_\_\_\_  
<Nome da Autoridade Competente>



## ANEXO IV

### RELATÓRIO DE ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES - SIMPLIFICADO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_\_  
SOLICITAÇÃO DE DEMANDA Nº \_\_\_\_\_

OBJETO:  
INTERESSADO:  
RESPONSÁVEL:

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

#### 1.0. DO RELATÓRIO

##### 1.1. Equipe Técnica:

O presente Estudo Técnico Preliminar será elaborado pela Comissão de Planejamento, nomeada através da Portaria nº 145/2021.

##### 1.2. Regime Regente:

A presente contratação será regida pelo regime da Lei nº 14.133/2021 e legislações correlatas.

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

- Sim, em anexo  
 Não

##### 1.4. Licitação Anterior:

1.4.1. O relatório de fiscalização tem pontuações a serem observadas no planejamento?

- Sim  
 Não

1.5. O objeto solicitado tem relação com a frota de veículos do município?

- SIM, em anexo  
 NÃO

##### 1.6. Fundamento Legal da Contratação:

- incisos I e II do artigo 24 da Lei 8.666/93.  
 incisos I e II do artigo 75 da Lei 14.133/2021.  
 outros: \_\_\_\_\_.



**1.7. Não Adoção da Dispensa Eletrônica:**

**1.8. Responsável Pela Condução do Processo Administrativo:**

**1.9. Necessidade de Consolidação da Demanda para Toda a Estrutura:**

- Aquisição consolidada para toda a estrutura do município.  
 Aquisição exclusiva de unidade administrativa demandante.

## **2.0. DA JUSTIFICATIVA/NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

### **3.0. DO OBJETO**

#### **4.0. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO OBJETO**

- As descrições seguem conforme descrição anexa.  
 As descrições seguem conforme tabela abaixo:

<b>Item</b>	<b>Descrição / Especificação</b>	<b>Unidade</b>
-------------	----------------------------------	----------------

#### **5.0. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**5.1. Forma de solicitação**

**5.2. Prazo da entrega**

**5.3. Local e hora da entrega**

**5.4. Forma de recusa do objeto e prazo de Substituição**

#### **6.0. DA ESTIMATIVA DA QUANTIDADE NECESSÁRIA**

*\*Mencionar como se chegou à estimativa e transcrever tabela ou mencionar que a tabela está em anexo*

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

*\*formação de preços parcial, finalização pelo setor de compras que irá confirmar o valor de mercado e adequar a pesquisa nos termos do normativo regente.*

#### **8.0. DAS RAZÕES DA ESCOLHA DO FORNECEDOR**



## 9.0. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

## 10. DAS RAZÕES DA ESCOLHA DO FORNECEDOR

- ( ) Não se aplica – artigo 75, I e II da Lei 14.133/2021.  
( ) Justificativa abaixo:

## 11. DA DEMONSTRAÇÃO DA COMPATIBILIDADE DA PREVISÃO DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS COM O COMPROMISSO A SER ASSUMIDO

*Dotação:*

## 12. DA RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR

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

## 13. DA JUSTIFICATIVA DE PREÇO

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

## 14. DO GERENCIAMENTO DE RISCOS

Após estudos técnicos esta equipe identificou os seguintes riscos para a contratação e consequentes ações mitigadoras:

RISCOS IDENTIFICADOS	MEDIDAS MITIGADORAS (AÇÕES PARA OBSERVÂNCIA DOS FISCAIS)

### 1.4.1. Do Plano de Fiscalização

*\*Inserir no plano de fiscalização a forma de recebimento do objeto.*

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

Devidamente estudado o objeto e conforme relatado, DECLARAMOS:

- ( ) A VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO nos termos solicitados na SD.  
( ) A ALTERAÇÃO DA VIABILIDADE solicitada de \_\_\_\_\_ para \_\_\_\_\_.  
( ) A INVIABILIDADE da contratação.



Japorá/MS, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

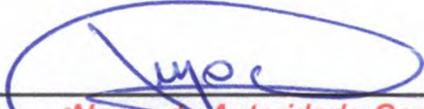
\_\_\_\_\_  
<Servidor Responsável pela Elabora-  
ção>

\_\_\_\_\_  
<Servidor Responsável pela Elabora-  
ção>

## 16. CIÊNCIA DA AUTORIDADE COMPETENTE

- ( ) Concordo com o estudo técnico realizado e autorizo a contratação nos termos declarados pela equipe de planejamento.  
( ) Concordo com os estudos técnicos realizados, acato a inviabilidade indicada e determino o arquivamento do feito.

Japorá/MS, xx de xxxxxxxxxxxx de xxxx.

  
\_\_\_\_\_  
<Nome da Autoridade Competente>

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
JAPORA

## Administração

## DECRETO Nº. 1.585 DE 25 DE ABRIL DE 2022

**DECRETO Nº. 1.585/2022, QUE ALTERA O DECRETO Nº1.506/2021, REPUBLICANDO NA ÍNTEGRA AS NORMAS PARA ELABORAÇÃO E PADRONIZAÇÃO DOS ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES DO MUNICÍPIO, PARA FACILITAÇÃO DIDÁTICA**

**INSTITUI DIRETRIZES E PROCEDIMENTOS PARA PADRONIZAÇÃO DE SOLICITAÇÃO DA DEMANDA E ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR, NO ÂMBITO DAS COMPRAS GOVERNAMENTAIS E DÁ PROVIDÊNCIAS CORRELATAS.**

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

CONSIDERANDO a publicação da Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (NLLC), nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitações e contratos no âmbito da Administração Direta, Autárquica e Fundacional da União, Estados, Distrito Federal e Municípios;

CONSIDERANDO que a NLLC entrou em vigor dia 01/04/2021, estabelecendo como prazo final de utilização do regime da Lei 8.666/93 o dia 01/04/2023, e que até a efetiva transição o município deverá iniciar as ações de governança, dentre elas o desenvolvimento de instrumentos padronizados e a normatização gradativa por temas até que a consolidação no Plano Diretor de Logística Sustentável as orientações da Portaria 8.678/2021;

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

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

**DECRETA:**

**Art. 1º.** Diretrizes e procedimentos para padronização das Solicitações de Demandas - SD e dos Estudos Técnicos Preliminares – ETP como atos iniciais e imprescindíveis à formalização do processo administrativo de contratação pública.

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

**I - Solicitação da Demanda – SD:** é o documento pelo qual as secretarias demandantes devem, obrigatoriamente, iniciar suas contratações (licitações ou contratações diretas), juntando os documentos e consolidando as informações necessárias para a elaboração do Estudo Técnico Preliminar – ETP;

**II – Relatório de Estudo Técnico Preliminar – ETP:** documento constitutivo da primeira etapa do planejamento da contratação 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 e tem por objetivo identificar e analisar o mercado e a contratação como um todo para o atendimento da Solicitação da Demanda, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação;

**III – Gerenciamento de Riscos :** processo para identificar, avaliar, administrar e controlar potenciais eventos ou situações, para fornecer razoável certeza quanto ao alcance dos objetivos da organização;

**IV - Risco:** evento futuro e incerto, ao qual é possível associar uma probabilidade de ocorrência e um grau de impacto, que afetará, positiva ou negativamente, os objetivos a serem atingidos, caso ocorra.

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

**Art. 4º.** A instrução dos processos de contratações deverá observar as prescrições dos atos normativos e legislação vigentes conforme o regime adotado e também as boas práticas que requerem melhorias nos procedimentos de cada fase da licitação, atentando-se também para as exigências dos controles interno e externo.

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

**Parágrafo Único.** A SD, devidamente assinada pela autoridade máxima do setor demandante, será protocolada no Setor de Licitações para verificação da modalidade provisoriamente indicada, bem como, para os procedimentos inerentes a possível consolidação da demanda para objetos comuns a toda a estrutura, e verificação da correta instrução para iniciar o processo administrativo pertinente.

**Art. 6º.** Os procedimentos iniciais consistem na elaboração da SD e recepção pelo setor de licitações, que na sequência devolverá o documento instruído com os documentos necessários para a equipe de planejamento elaborar o ETP.

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

**Art. 7º.** Fica aprovado, na forma do **ANEXO II** deste Decreto, o documento simplificado de Solicitação da Demanda – SD SIMPLIFICADA, obrigatório para início do procedimento de contratações diretas, que deve ser formalizado nos termos ora regulamentados.

**Art. 8º.** Fica aprovado, na forma do **ANEXO III** o relatório do Estudo Técnico Preliminar - ETP, e na forma do **ANEXO IV** o relatório simplificado do Estudo Técnico Preliminar – ETP-SIMPLIFICADO, documentos obrigatórios que indicam a viabilidade (mantida, alterada ou negada) do procedimento de contratações solicitado, elaborado pela Comissão de Planejamento ou por equipe especial que poderá ser constituída para objetos específicos.

**Art. 9º.** O estudo técnico preliminar deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, levando em consideração a Solicitação da Demanda, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os elementos ou itens contidos no modelo Anexo II deste Decreto.

**Art. 10.** O relatório do estudo técnico preliminar, a critério da autoridade competente, poderá ser dispensado quando se tratar de licitação 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 1/4 dos limites dos incisos I e II do artigo 75 da Lei Federal 14.133/2021;

**§ 1º.** A dispensa do relatório do ETP enseja a definição adequada do quantitativo e o planejamento necessário ao atendimento da necessidade, ainda que não materializado o respectivo relatório e não dispensa a adoção das boas práticas e o apontamento de eventuais riscos identificados na fase preparatória.

**Art. 11.** O relatório do estudo técnico preliminar, a critério da autoridade competente, poderá ser formalizado de forma simplificada, quando se tratar de:

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

**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, autoridade competente deverá justificar a dispensa do ETP no Documento de Formalização da Demanda.

**Art. 12.** Enquanto não for instituído no âmbito municipal o PCA, o ETP deve estar alinhado aos outros instrumentos de planejamento do município, assim como, direcionar esforços para a construção futura do Plano de Contratação Anual.

**Art. 13.** 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. 14 .** 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. 15 .** O ETP quando se tratar de compras deve observar as seguintes diretrizes:

**I** - Condições de aquisição e pagamento semelhantes às do setor privado, sempre que for possível;

**II** - Determinação de unidades e quantidades a serem adquiridas em função de consumo e utilização prováveis, cuja estimativa será obtida, sempre que possível, mediante adequadas técnicas quantitativas, admitido o fornecimento contínuo;

**III** - Condições de guarda e armazenamento que não permitam a deterioração do material;

**IV** - Custo com a gestão de estoques;

**V** - Primazia aos princípios:

**a)** da padronização, considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho;

**b)** do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso;

**c)** da responsabilidade fiscal, mediante a comparação da despesa estimada com a prevista no orçamento.

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

**I** - A viabilidade da divisão do objeto em itens;

**II** - O aproveitamento das peculiaridades do mercado local, com vistas à economicidade, sempre que possível, desde que atendidos os parâmetros de qualidade;

**III** - O dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

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

**I** - A economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem em a contratação recomendar a compra dos itens do mesmo fornecedor;

**II** - O objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido;

**III** - o processo de padronização ou de escolha de marca levar a fornecedor exclusivo.

**Art. 16.** 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. 17.** 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, sendo sempre exigido do contratado a elaboração de relatório de execução do objeto;

**II** - Do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso;

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

**I** - A responsabilidade técnica;

**II** - O custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens;

**III** - O dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

**§ 2º** . Para objetos "serviços", deverá constar do ETP, devidamente motivado, a obrigatoriedade de fornecimento de relatório mensal de prestação de contas, que será devidamente acompanhado pelo respectivo fiscal.

**Art. 18.** Os itens constantes dos modelos padronizados ANEXOS, poderão ser alterados no decorrer do processo de transição para a NLL e sempre que necessário serão implementadas melhorias conforme redefinição de procedimentos ou de fluxo do processo de contratação, devendo ser republicado, quando sofrer alterações.

**Art. 19.** Os itens dos modelos constantes dos ANEXOS, são de preenchimento obrigatório e quando não forem aplicáveis ao objeto do estudo, devem ser informados no respectivo item.

**Art. 20.** Outros itens e subitens necessários ao devido estudo do objeto poderão ser acrescentados nos modelos dos ANEXOS.

**§ 1º** Os servidores que realizarem o ETP poderão formalizar a pesquisa de preços junto a uma ou mais fontes de pesquisas, desde que consultadas minimamente três fontes previstas no regime que estiver regendo a contratação, e devem anexar ao feito os documentos que comprovem a forma e as fontes pesquisadas bem como as justificativas necessárias ao procedimento de formação de preços;

**§ 2º** O procedimento completo de precificação deverá ocorrer em momento subsequente no setor responsável, com o feito instruído com a autorização para a formalização da contratação, momento em que os valores estimados deverão ser confirmados e o processo de formação de preços concretizado na forma exigida no regime regente e em normativo próprio, em documento assinado pelo responsável pela finalização do procedimento e pelo chefe imediato.

**§ 3º** Com a pesquisa de preços finalizada, se a referência de preços do ETP se mantiver em valor aproximado do lançado no relatório de viabilidade, o processo seguirá para a formalização do Termo de Referência ou Projeto Básico, conforme o caso e na sequência, para a confecção do Edital e continuidade do trâmite pertinente.

**§ 4º** Se o preço estimado no relatório apresentar variação significativa a ser definida em normativo específico de precificação, a autoridade que autorizou a contratação deverá ser cientificada para autorizar a reserva orçamentária.

**Art. 21.** Quando houver parte sigilosa no ETP, a equipe responsável pelo estudo, após a devida justificativa, deverá mencionar quais são estas partes em item individualizado do relatório, para a confecção pelo setor de licitações de extrato que possa ser fornecido aos fornecedores que solicitarem cópia do processo ou publicado quando a contratação estiver sendo regida pelo regime da Lei 14.133/21.

**Art. 22.** Desde que demonstrado no relatório do estudo técnico preliminar, ausência de prejuízos à competitividade da licitação e à eficiência do respectivo contrato, o ETP poderá sugerir a utilização de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas existentes no local da execução, conservação e operação do bem, serviço ou obra.

**Art. 23.** 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. 24.** Para objetos relacionados a frota de veículos, a relação atualizada dos veículos que serão atendidos pelo respectivo objeto deverá constar da SD.

**Art. 25.** Quando houver a possibilidade de compra ou de locação de bens, o estudo técnico preliminar deverá considerar os custos e os benefícios de cada opção, com indicação da alternativa mais vantajosa.

**Art. 26.** O Gerenciamento de Riscos da contratação deverá ser formalizado pelo município em item individualizado do relatório de estudo técnico preliminar e as ações que forem sugeridas para o gerenciamento do contrato deverão constar do relatório, bem como as ações que visem facilitar a fiscalização da contratação.

**Parágrafo Único.** Quando forem identificados riscos comuns a qualquer contratação cuja incidência não conste de apontamentos do fiscal na contratação anterior do referido objeto, a equipe poderá lançar no relatório o plano ordinário de fiscalização, sem o apontamento dos riscos comuns e estes deverão sempre ser controlados por ações pré-definidas pelos fiscais, devidamente capacitados.

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

**MUNICÍPIO DE JAPORÃ, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, AOS VINTE E CINCO DIAS DO MÊS DE ABRIL DE DOIS MIL E VINTE E DOIS.**

**PAULO CESAR FRANJOTTI**

Prefeito Municipal

**ANEXO I**

**SOLICITAÇÃO DA DEMANDA – SD Nº \_\_\_\_\_/2021**

**INTRODUÇÃO**

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

**1. IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE**

Área Requisitante (Unidade/Setor/Departamento):

Responsável pela demanda:

Matrícula :

E-mail institucional: \_\_\_\_\_ Telefone institucional: \_\_\_\_\_

**2. SECRETARIA DEMANANTE**

Secretaria Demandante: \_\_\_\_\_

Secretário: \_\_\_\_\_

E-mail institucional: \_\_\_\_\_ Telefone institucional: \_\_\_\_\_

**3. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA**

3.1. Objeto: \_\_\_\_\_

3.2. Justificativa/Necessidade de Contratação: \_\_\_\_\_

**3.3. Descrições e quantidades:** As descrições e quantidades seguem conforme descrição anexa. As descrições e quantidades seguem conforme tabela abaixo:

Item	Descrição / Especificação	Unidade	Quantidade
1			
2			
4			
5			
6			
7			

**4. FONTE DE RECURSOS**

\_\_\_\_\_

**5. OBSERVAÇÕES GERAIS**

5.1. Prazo de Entrega/ Execução: \_\_\_\_\_

5.2. Local e Horário da Entrega/Execução: \_\_\_\_\_

5.3. Unidade e servidor responsável para auxiliar nos ETPs: \_\_\_\_\_

5.4. Contratação anterior para o objeto: \_\_\_\_\_

5.5. Informações auxiliares: \_\_\_\_\_

**5.6. Regime regente da contratação:** Lei nº 8.666/1993  Lei nº 14.133/2021

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

5.8. Fiscal Indicado para o Contrato: \_\_\_\_\_

**5.9. O objeto solicitado tem relação com a frota de veículos do município? Se sim, anexar a relação atualizada da frota.** Sim  Não**ENCAMINHAMENTO PARA A AUTORIDADE COMPETENTE**

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

Japorã/MS, xx de xxxxxxxxxxxxxx de xxxx .

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

**RECEBIMENTO PELA AUTORIDADE COMPETENTE**

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

Japorã/MS, xx de xxxxxxxxxxxxxx de xxxx .

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

**RECEBIMENTO NO SETOR DE LICITAÇÕES**

Certifico o recebimento da presente solicitação devidamente instruída e encaminho para a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares.

Japorã/ MS, xx de xxxxxxxxxxxxxx de xxxx .

\_\_\_\_\_  
Nome do Responsável pelo Recebimento

**ANEXO II**  
**SOLICITAÇÃO DA DEMANDA – SD SIMPLIFICADA Nº \_\_\_\_\_/2021**

**INTRODUÇÃO**

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

**1. IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE**

Área Requisitante (Unidade/Setor/Departamento):

Responsável pela demanda:

E-mail institucional:

Matrícula :

Telefone institucional:

**2. SECRETARIA DEMANANTE**

Secretaria Demandante:

Secretário:

E-mail institucional:

Telefone institucional:

**3. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA****3.1. Objeto:****3.2. Justificativa/Necessidade de Contratação:****3.3. Quantidades e Especificação Técnica:**

( ) As descrições e quantidades seguem conforme descrição anexa.

( ) As descrições e quantidades seguem conforme tabela abaixo:

Item	Descrição / Especificação	Unidade	Quantidade
1			
2			
4			
5			
6			
7			

**4. FONTE DE RECURSOS****5. OBSERVAÇÕES GERAIS**

5.1. Prazo de Entrega/ Execução:

5.2. Local e Horário da Entrega/Execução:

5.3. Unidade e servidor responsável para auxiliar nos ETPs:

5.4. Contratação anterior para o objeto:

5.5. Informações auxiliares:

5.6. Regime regente da contratação:

 Lei nº 8.666/1993  Lei nº 14.133/2021

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

5.8. Fiscal Indicado para o Contrato:

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

 Sim  Não

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

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

**ENCAMINHAMENTO PARA A AUTORIDADE COMPETENTE**

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

Japorã/MS, xx de xxxxxxxxxxxx de xxxx .

\_\_\_\_\_  
*Nome do Titular da Área Requisitante da Demanda***RECEBIMENTO PELA AUTORIDADE COMPETENTE**

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

Japorã/MS, xx de xxxxxxxxxxxx de xxxx .

\_\_\_\_\_  
*Nome da Autoridade Competente***ENCAMINHAMENTO PARA O ETP (DISPENSADO OU SIMPLIFICADO)** Visando a celeridade processual, determino a realização dos estudos técnicos e **dispenso a formalização do relatório de ETP** por se encontrar dentro dos limites estabelecidos artigo 10 do Decreto nº 1.585/2022. 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. 11 do Decreto nº 1.585/2022.

Encaminho a demanda para os Estudos Técnicos Preliminares.

Japorã/MS, xx de xxxxxxxxxxxx de xxxx .

\_\_\_\_\_  
*Nome da Autoridade Competente***RECEBIMENTO NO SETOR DE LICITAÇÕES**

Certifico o recebimento da presente solicitação devidamente instruída e encaminho para a formação de preços.

Japorã/ MS, xx de xxxxxxxxxxxx de xxxx .

\_\_\_\_\_  
*Nome do Responsável pelo Recebimento*

**ANEXO III**  
**RELATÓRIO DE VIABILIDADE DOS**  
**ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº:****SOLICITAÇÃO DE DEMANDA Nº:****OBJETO:** \*Objeto resumido**SECRETARIA (s) DEMANDANTE(s):**

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

**1. DO RELATÓRIO****1.1. Equipe Técnica:**

O município, através do Portaria nº....., publicado em \_\_\_/\_\_\_/2021, constituiu equipe de planejamento, responsável pela elaboração dos estudos técnicos de todas as unidades demandantes, conforme Decreto em anexo.

**1.2. Regime Regente:**

( ) Lei nº 8.666/93 e legislação correlata.

( ) Lei nº 14.133/21 e legislação correlata.

**1.3. Legislação Específica Para o Objeto:**

( ) SIM, em anexo.

( ) NÃO.

**1.4. Licitação Anterior:**

*\*mencionar, se for o caso, pontuando se servir como referência quantitativa e de valor para o objeto contratado .*

**1.4.1. O relatório de fiscalização tem pontuações a serem observadas no planejamento?**

( ) Sim

( ) Não

**1.5. O objeto solicitado tem relação com a frota de veículos do município?**

( ) SIM, em anexo

( ) NÃO

**1.6. Necessidade de Consolidação da Demanda para Toda a Estrutura:**

( ) Aquisição consolidada para toda a estrutura do município.

( ) Aquisição exclusiva de unidade administrativa demandante.

**1.7. Da Licitação Exclusiva Para Microempresa Ou Empresas De Pequeno Porte:****1.8. Justificativa Para a adoção da modalidade:****1.9. Modalidade Sugerida:****1.10. Inviabilidade da Adoção da Modalidade Eletrônica:**

*\*inserir outras justificativas pertinentes ao objeto.*

**2. DA JUSTIFICATIVA/NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

*\*Descrever a necessidade técnica da contratação, evidenciando o problema identificado e a real necessidade que ele gera, bem como o que se almeja alcançar com a contratação.*

**3. DO OBJETO****4. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO OBJETO**

( ) As descrições seguem conforme descrição anexa.

( ) As descrições seguem conforme tabela abaixo:

Item	Descrição / Especificação	Unidade
------	---------------------------	---------

**5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO****5.1. Forma de solicitação**

**5.2. Prazo da entrega****5.3. Local e hora da entrega****5.4. Forma de recusa do objeto e prazo de Substituição****6. DA ESTIMATIVA DA QUANTIDADE NECESSÁRIA**

\*Mencionar como se chegou à estimativa e transcrever tabela ou mencionar que a tabela está em anexo.

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

\*formação de preços parcial, finalização pelo setor de compras que irá confirmar o valor de mercado e adequar a pesquisa nos termos do normativo regente.

**8. DA SOLUÇÃO DE MERCADO****9. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

\* relacionar com assistência técnica ou manutenção (forma), justificar se for necessário que seja in loco.

**10. DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO****11. DA PROVIDÊNCIA PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO****12. DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS****13. DO ALINHAMENTO AOS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO****14. DO GERENCIAMENTO DE RISCOS**

Após estudos técnicos esta equipe identificou os seguintes riscos para a contratação e consequentes ações mitigadoras:

RISCOS IDENTIFICADOS	MEDIDAS MITIGADORAS
	(AÇÕES PARA OBSERVÂNCIA DOS FISCAIS)

**1.4.1. Do Plano de Fiscalização**

\* Inserir no plano de fiscalização a forma de recebimento do objeto.

**15. DOS IMPACTOS AMBIENTAIS DA CONTRATAÇÃO****16. DA DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**

Devidamente estudado o objeto e conforme relatado, a DECLARAMOS:

- ( ) A VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO nos termos solicitados na SD.  
 ( ) A ALTERAÇÃO DA VIABILIDADE solicitada de \_\_\_\_\_ para \_\_\_\_\_.  
 ( ) A INVIABILIDADE da contratação.

Japorã/MS, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
<Servidor Responsável pela Elaboração>

\_\_\_\_\_  
<Servidor Responsável pela Elaboração>

#### 17. CIÊNCIA DA AUTORIDADE COMPETENTE

- ( ) Concordo com o estudo técnico realizado e autorizo a contratação nos termos declarados pela equipe de planejamento.  
 ( ) Concordo com os estudos técnicos realizados, acato a inviabilidade indicada e determino o arquivamento do feito.  
 Japorã/MS, xx de xxxxxxxxxxxx de xxxx .

\_\_\_\_\_  
<Nome da Autoridade Competente>

### ANEXO IV RELATÓRIO DE ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES - SIMPLIFICADO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_\_

SOLICITAÇÃO DE DEMANDA Nº \_\_\_\_\_

**OBJETO:**

**INTERESSADO:**

**RESPONSÁVEL:**

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

#### 0. DO RELATÓRIO

##### 1.1. Equipe Técnica:

O presente Estudo Técnico Preliminar será elaborado pela Comissão de Planejamento, nomeada através da Portaria nº 145/2021.

##### 1.2. Regime Regente:

A presente contratação será regida pelo regime da Lei nº 14.133/2021 e legislações correlatas.

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

- ( ) Sim, em anexo  
 ( ) Não

##### 1.4. Licitação Anterior:

1.4.1. O relatório de fiscalização tem pontuações a serem observadas no planejamento?

- ( ) Sim  
 ( ) Não

1.5. O objeto solicitado tem relação com a frota de veículos do município?

- ( ) SIM, em anexo  
 ( ) NÃO

##### 1.6. Fundamento Legal da Contratação:

- ( ) incisos I e II do artigo 24 da Lei 8.666/93.  
 ( ) incisos I e II do artigo 75 da Lei 14.133/2021.  
 ( ) outros: \_\_\_\_\_.

##### 1.7. Não Adoção da Dispensa Eletrônica:

##### 1.8. Responsável Pela Condução do Processo Administrativo:

##### 1.9. Necessidade de Consolidação da Demanda para Toda a Estrutura:

- ( ) Aquisição consolidada para toda a estrutura do município.  
 ( ) Aquisição exclusiva de unidade administrativa demandante.

#### 0. DA JUSTIFICATIVA/NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

## 0. DO OBJETO

## 0. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO OBJETO

- ( ) As descrições seguem conforme descrição anexa.  
 ( ) As descrições seguem conforme tabela abaixo:

Item	Descrição / Especificação	Unidade
------	---------------------------	---------

## 0. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. Forma de solicitação**  
**5.2. Prazo da entrega**  
**5.3. Local e hora da entrega**  
**5.4. Forma de recusa do objeto e prazo de Substituição**

## 0. DA ESTIMATIVA DA QUANTIDADE NECESSÁRIA

*\*Mencionar como se chegou à estimativa e transcrever tabela ou mencionar que a tabela está em anexo*

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

*\*formação de preços parcial, finalização pelo setor de compras que irá confirmar o valor de mercado e adequar a pesquisa nos termos do normativo regente.*

## 0. DAS RAZÕES DA ESCOLHA DO FORNECEDOR

## 0. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

## 10. DAS RAZÕES DA ESCOLHA DO FORNECEDOR

- ( ) Não se aplica – artigo 75, I e II da Lei 14.133/2021.  
 ( ) Justificativa abaixo:

## 11. DA DEMONSTRAÇÃO DA COMPATIBILIDADE DA PREVISÃO DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS COM O COMPROMISSO A SER ASSUMIDO

*Dotação:*

## 12. DA RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR

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

## 13. DA JUSTIFICATIVA DE PREÇO

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

## 14. DO GERENCIAMENTO DE RISCOS

Após estudos técnicos esta equipe identificou os seguintes riscos para a contratação e consequentes ações mitigadoras:

RISCOS IDENTIFICADOS	MEDIDAS MITIGADORAS
	(AÇÕES PARA OBSERVÂNCIA DOS FISCAIS)

## 1.4.1. Do Plano de Fiscalização

*\* Inserir no plano de fiscalização a forma de recebimento do objeto.*

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

Devidamente estudado o objeto e conforme relatado, DECLARAMOS:

- ( ) A VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO nos termos solicitados na SD.  
 ( ) A ALTERAÇÃO DA VIABILIDADE solicitada de \_\_\_\_\_ para \_\_\_\_\_.  
 ( ) A INVIABILIDADE da contratação.

Japorã/MS, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
 <Servidor Responsável pela Elaboração>

\_\_\_\_\_  
 <Servidor Responsável pela Elaboração>

16. CIÊNCIA DA AUTORIDADE COMPETENTE

- ( ) Concordo com o estudo técnico realizado e autorizo a contratação nos termos declarados pela equipe de planejamento.  
 ( ) Concordo com os estudos técnicos realizados, acato a inviabilidade indicada e determino o arquivamento do feito.  
 Japorã/MS, xx de xxxxxxxxxxxxxx de xxxx .

\_\_\_\_\_  
 <Nome da Autoridade competente

Matéria enviada por Erleide Pereira Coutinho

**Administração**

**DECRETO Nº 1.586 DE 25 DE ABRIL DE 2022**

**D E C R E T O Nº 1.586/2022, QUE ALTERA O DECRETO Nº 1.539/2021, REPUBLICANDO NA ÍNTEGRA O PROGRAMA DE TRANSIÇÃO DE REGIMES LICITATÓRIOS DO MUNICÍPIO PARA FACILITAÇÃO DIDÁTICA DISPÕE SOBRE O PROGRAMA DE TRANSIÇÃO DA LEI Nº. 8.666/1993 PARA A LEI Nº. 14.133/2021.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE JAPORÃ, 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 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitações e contratos no âmbito da Administração Pública;

CONSIDERANDO que a NLL entrou em vigor dia 01/04/2021, estabelecendo como prazo final de utilização do regime da Lei 8.666/93 o dia 01/04/2023, oportunidade em que todos os órgãos da administração pública deverão estar preparados para a aplicação do novo regime;

CONSIDERANDO que como entre as primeiras medidas deve o município implantar ações de governança para viabilizar a aplicação da Nova Lei de Licitações 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, sem a qual o diploma legal não tem condições de ser aplicado adequadamente;

CONSIDERANDO a premente necessidade de capacitação dos servidores públicos que lidam com as compras governamentais;

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

CONSIDERANDO o fato da Lei 14.133/2021 já estar em vigor, como atesta o artigo 194, não implica inexoravelmente sua eficácia;

CONSIDERANDO a necessidade de edição de norma regulamentar municipal para disciplinar a transição entre as Leis Federais nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e respectiva aplicação no âmbito da Administração Pública do Município;

**D E C R E T A:**

**Art. 1º.** Este Decreto disciplina o regime de transição para a plena aplicação da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 - Nova Lei de Licitações, estabelecendo juntamente com a Comissão Especial de Transição, nomeada pela Portaria nº 134/2021, o planejamento e o respectivo cronograma com vistas à regulamentação do novo regime de licitação e contratação no âmbito da Administração Pública Municipal, 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, de 21 de junho de 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.