PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEDRO LEOPOLDO

DECRETO N.º 2.210, DE 13 DE MARÇO DE 2023.

CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
PUBLICADO
20 / 03 / 2023

Dispõe sobre a elaboração do Estudo Técnico Preliminar - ETP para a aquisição de bens e a contratação de serviços de qualquer natureza e, no que couber, para contratação de obras e serviços, no âmbito da Administração Pública Municipal Direta e Indireta do Poder Executivo do Município de Pedro Leopoldo, com fulcro no art. 18 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

ELOÍSA HELENA CARVALHO DE FREITAS PEREIRA, Prefeita do Município de Pedro Leopoldo, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista as prerrogativas contidas no artigo 90, item IV, da Lei Orgânica do Município,

D E C R E T A:

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE

Art. 1º Este Decreto dispõe sobre a elaboração do Estudo Técnico Preliminar - ETP para a aquisição de bens e a contratação de serviços de qualquer natureza e, de forma subsidiária, na contratação de obras e serviços de engenharia, no âmbito da Administração Pública Municipal Direta e Indireta do Poder Executivo do Município de Pedro Leopoldo.

Parágrafo único. A instrução do processo de contratação pública deverá observar o regramento vigente, as legislações específicas nos casos de utilização de recursos da União ou do Estado e as boas práticas de governança em cada fase da licitação, além das exigências dos controles interno e externo e do órgão de assessoria jurídica.

CAPÍTULO II

DOS CONCEITOS

Art. 2° Para os fins deste Decreto considera-se:

I - área solicitante/demandante: unidade administrativa que possua uma demanda, necessidade ou problema a ser analisado;

II - área de contratação: unidade administrativa com competência para planejar, coordenar, supervisionar e executar as atividades relacionadas aos processos de contratação;

PROCURADORIA GERAL
PMPL

III - área técnica: unidade administrativa responsável pelo planejamento, coordenação, gestão e acompanhamento das ações relacionadas ao tema ao qual a demanda apresentada pela área solicitante/demandante esteja associada, podendo também atuar como área solicitante;

IV - autoridade competente: agente público dotado de poder de decisão no âmbito daquele processo administrativo, conforme atribuições estabelecidas pelo órgão ou entidade;

V - contratações correlatas: aquelas cujos objetos sejam similares ou correspondentes entre si;

VI - contratações interdependentes: aquelas cuja execução da contratação tratada poderá afetar ou ser afetada por outras contratações da Administração Pública;

VII - Equipe de Planejamento da Contratação: conjunto de integrantes das áreas solicitante, técnica e de contratação, designados nos autos do processo de compras pelas autoridades competentes das respectivas unidades e que reúnem as competências necessárias à execução da etapa de planejamento da contratação, com conhecimentos sobre aspectos técnicos do objeto e de licitações e contratos;

VIII - Estudo Técnico Preliminar - ETP: documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação, que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução, e subsidia o anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação;

IX – licitação deserta: aquela em que não houve licitantes interessados;

X – licitação fracassada: aquela em que não foram apresentadas propostas ou documentação de habilitação válidas;

XI – procedimentos auxiliares: instrumentos que apoiam futuras licitações ou contratações com o fim de promover maior qualidade, eficiência e economia, contemplados o credenciamento, a pré-qualificação, o procedimento de manifestação de interesse e o sistema de registro de preços;

XII – unidade centralizadora de compras: unidade formal responsável por desenvolver, propor e implementar modelos e processos para aquisições e contratações em atendimento à demanda de outros órgãos ou entidades;

XIII - solicitante - Agente público responsável por operacionalizar, no âmbito do setor solicitante/demandante, as fases iniciais de planejamento e de início dos processos licitatórios.

CAPÍTULO III

DA ELABORAÇÃO DO ETP

Seção I

Diretrizes gerais

PROCURADORIA GERAL PMPL

Art. 4º As licitações e procedimentos auxiliares para aquisições de bens e contratação de prestação de serviços, e no que couber, para contratação de obras, deverão ser precedidos de estudo técnico preliminar.

§ 1º É facultada a elaboração do ETP, mediante justificativa aprovada pela autoridade competente, nas hipóteses de:

I – dispensa e inexigibilidade de licitação, exceto nos casos dispostos nos incisos III e IV do § 2º;

II - contratação de licitante remanescente;

III - possibilidade de utilização de ETP elaborado para procedimentos anteriores quando as soluções propostas atenderem integralmente à necessidade apresentada;

IV- soluções submetidas a procedimentos de padronização ou que constem em catálogo eletrônico de padronização de compras e serviços.

§ 2º É dispensável a elaboração do ETP:

I - por órgão ou entidade beneficiário de licitação, de contratação ou de procedimento auxiliar cujo ETP tenha sido elaborado por unidade centralizadora de compras ou por unidade que for autorizada por ela a conduzir o respectivo procedimento;

II - nas contratações de serviços comuns de engenharia quando demonstrada a inexistência de prejuízo para a aferição dos padrões de desempenho e qualidade almejados, casos em que a especificação do objeto poderá ser realizada apenas em termo de referência ou projeto básico;

III – nos casos de guerra, estado de defesa, estado de sítio, intervenção federal e estadual ou grave perturbação da ordem;

IV – nas situações de emergência ou calamidade pública.

Art. 5º O ETP deverá ser elaborado por Equipe de Planejamento de Contratação e será aprovado pela autoridade competente.

§ 1º A equipe de planejamento de contratação será designada pela Secretaria Municipal de Administração (SMA).

§ 1º A Equipe de Planejamento da Contratação poderá solicitar, sempre que necessário, apoio técnico a outros atores interessados ou que detenham competências específicas relacionadas ao problema ou necessidade enfrentados e às soluções em análise.

§ 2º Excepcionalmente, mediante justificativa fundamentada da autoridade competente que demonstre que o órgão ou entidade não possui profissionais suficientes ou aptos em seus quadros, será permitida a confecção do ETP apenas por agentes públicos das áreas técnica e solicitante ou a contratação de serviço de empresa ou de profissional especializado para assessorar os responsáveis pela sua elaboração.

PROCURADORIA GERAL PMPL

Seção II

Conteúdo

Art. 6º O ETP deverá demonstrar a melhor solução identificada dentre as possíveis, de modo a permitir a avaliação acerca da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:

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

II – demonstração da previsão da potencial contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;

III - descrição dos requisitos da potencial contratação necessários e suficientes à escolha da solução;

IV - estimativas das quantidades a serem potencialmente contratadas, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

V – levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução, que poderá ser ou não viabilizada por meio de uma contratação, podendo, entre outras opções:

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

b) realizar audiência ou consulta públicas ou diálogo transparente com potenciais fornecedores, preferencialmente na forma eletrônica, para coleta de contribuições;

VI - estimativa do valor da potencial 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 - descrição da solução como um todo e, quando for o caso, das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica;

VIII - justificativas para o parcelamento ou não da solução, considerando critérios de viabilidade técnica e econômica;

IX - demonstrativo dos resultados pretendidos, em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

X - providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, se for o caso, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;

XI – considerações sobre contratações correlatas ou interdependentes;

PROCURADORIA GERAL PMPL

XII - descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;

XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

§ 1º O ETP deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, IV, V, VI, VII, VIII e XIII do caput deste artigo e, quando não contemplar os demais elementos, apresentar as devidas justificativas.

§ 2º A justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução de que trata o inciso V do caput será orientada por uma análise comparativa entre as soluções identificadas, que poderá ser realizada a partir de um ou mais dos seguintes critérios, sem prejuízo de outros relevantes para o objeto em análise:

I - relação custo-benefício do ponto de vista financeiro, preferencialmente pela comparação do custo total das soluções propostas e da solução atual, quando for o caso;

II - ganhos de eficiência na utilização dos recursos;

III - sustentabilidade social, econômica e ambiental, por meio da consideração de objetivos secundários da política de compras públicas;

IV - presença de riscos e sua distribuição entre as partes.

§ 3º Na justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução, quando houver a possibilidade de compra ou locação de bens, deverão ser considerados os custos e os benefícios de cada opção, com indicação da alternativa mais vantajosa.

§ 4º Na hipótese de, após o levantamento de que trata o inciso V do caput deste artigo, a quantidade de fornecedores ser considerada restrita, deve-se verificar se os requisitos que limitam a participação são realmente indispensáveis, flexibilizando-os sempre que possível.

Art. 7º Durante a elaboração do ETP, sempre que possível, deverão ser considerados:

I - o histórico de licitações, inclusive quanto às desertas, fracassadas e as anteriores com objeto semelhante, para que sejam aferidos e sanados de antemão eventuais questões controversas, erros ou incongruências;

II – os riscos que possam comprometer a definição da solução mais adequada ou sua futura implementação, a serem registrados com a previsão das possíveis ações que possam mitigá- los;

III – o nível de complexidade do problema a ser resolvido, evitando a produção de conteúdo desnecessário, observado o disposto no § 1º do art. 6º.

Art. 8º Ao final da elaboração do ETP, deve-se avaliar a necessidade de classificá-lo nos termos da Lei de Acesso à Informação, Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

PROCURADORIA GERAL PMPL

Seção III

Aprovação e elaboração do Termo de Referência

Art. 9º Após a elaboração do ETP, sendo identificada a viabilidade e razoabilidade da contratação pelo órgão ou entidade competente, esse proceder-se-á a análise para que haja a sua aprovação e, em seguida, indicação de servidor para elaboração do Termo de Referência, conforme modelo constante no Anexo deste Decreto.

Parágrafo único. Instrução normativa da SMA regulamentará o trâmite e exigências internas para aceitação do Termo de Referência e sua qualificação como apto à dar sequência ao procedimento interno da licitação na Gerência de Compras e Licitações.

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 10. As justificativas previstas neste Decreto deverão ser apresentadas com a devida fundamentação e observar os princípios da congruência, exatidão, coerência, suficiência e clareza na sua elaboração.

Parágrafo único. Não será considerada fundamentada a justificativa que:

I – limitar-se à indicação, à reprodução ou à paráfrase de ato normativo, sem explicar sua relação com o caso concreto;

II - empregar conceitos jurídicos indeterminados, sem explicar o motivo concreto de sua incidência no caso;

III - invocar motivos que se prestariam a justificar qualquer outra decisão.

Art. 11. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir do dia 01.04.2023.

Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo, 13 de março de 2023.

ELOÍSA HELENA CARVALHO DE FREITAS PEREIRA
PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PEDRO LEOPOLDO

PROCURADORIA GERAL
PMPL

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEDRO LEOPOLDO

ANEXO I

GUIA PARA ELABORAÇÃO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Este guia é para orientação de como deve ser elaborado e o que deve conter no Estudo Técnico Preliminar.

Objeto: descrição sumária do objeto

INTRODUÇÃO

1. DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

Observação: o Setor Solicitante/Demandante apresentará a necessidade e a justificativa para seu atendimento, considerando o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público.

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

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Observação: Descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade.

Comentários: Descrever os requisitos necessários à contratação com vistas ao atendimento da necessidade especificada. Importante listar todos os requisitos que sejam essenciais, abstendo- se de relacionar requisitos desnecessários e especificações demasiadas para não frustrar o caráter competitivo da futura licitação. Destacar aqui as práticas de sustentabilidade sob as suas diferentes dimensões (ambiental, cultural econômica e social, por exemplo). Necessário observar o disposto no Decreto Municipal que dispor sobre o enquadramento dos bens de consumo adquiridos para suprir as demandas da Administração Pública Direta e Indireta do Município, nas categorias de qualidade comum e de luxo.

LEVANTAMENTO DE MERCADO

Observação: 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. Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar.

PROCURADORIA GERAL
PMPL

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

- **Solução 1** – Descrição completa e Preço Estimado

- **Solução 2** – Descrição completa e Preço Estimado - fazer uma comparação entre as soluções encontradas no mercado para mostrar, de forma objetiva, qual delas é a mais vantajosa para a Administração sob os aspectos da conveniência, economicidade e eficiência. A comparação deve considerar os custos e benefícios durante o ciclo de vida do objeto (melhor relação custo-benefício).

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Observação: 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.

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

ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

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

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

ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

Observação: 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 (justificadamente) até a conclusão da licitação.

Comentários: Estimativa preliminar do preço para a futura contratação, podendo ser realizada com base nos parâmetros do Decreto Municipal que regulamentar as pesquisas de preços na administração municipal. Essa estimativa de preços preliminar visa à escolha da melhor solução para a contratação e à análise de sua viabilidade. O orçamento estimativo final para a contratação deverá compor o Termo de Referência ou o Projeto Básico.

PROCURADORIA GERAL
PMPL

JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

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

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

2. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

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

ALINHAMENTO COM PAC (PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES)

Observação: 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 e demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração.

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

DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Observação: Resultados pretendidos, em termos de efetividade e de desenvolvimento nacional sustentável e demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

Comentários: Ao considerar que as contratações públicas devem buscar resultados positivos para a Administração, devem ser apontados os resultados pretendidos, de forma a subsidiar a criação dos indicadores de desempenho que serão utilizados no Acordo de Níveis de Serviço ou Instrumento de Medição de Resultados, se for o caso.

PROCURADORIA GERAL
PMPL

PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

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

Comentários: Verificar e informar que ações deverão ser executadas pela Administração antes da formalização da futura contratação, com vistas à correta execução contratual. (exemplos: pequenas intervenções de engenharia, ajustes de sistemas, capacitação de servidores).

IMPACTOS AMBIENTAIS

Observação: Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas de tratamento e descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável.

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

VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Observação: Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação e posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

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

PROCURADORIA GERAL PMPL