



CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Plenário "João Paulo II"

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 09, DE 10 DE ABRIL DE 2024

Dispõe sobre a aprovação da versão 01 da instrução normativa nº 04/2024, expedida pela Secretaria Administrativa.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas, e objetivando a operacionalização do Sistema de Controle Interno no âmbito deste Legislativo, resolve:

Art.1º Fica aprovada a versão 01 da Instrução Normativa 04/2024, de responsabilidade da Secretaria Administrativa, que dispõe sobre a regulamentação da elaboração do Estudo Técnico Preliminar nos termos da Nova Lei de Licitações e Contratos – Lei nº 14.133/2021, no âmbito da Câmara Municipal de Viana, objetivando a implementação de procedimentos de controle interno.

Parágrafo único. A Instrução Normativa em anexo é parte integrante desta resolução.

Art.2º Caberá à unidade responsável a divulgação da Instrução Normativa ora aprovada.

Art.3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Viana, Espírito Santo, 10 de abril de 2024.

Joilson Broedel

Presidente

Aldemiro Zekel

Vice-presidente

Valdemir Pereira de Souza

1º Secretário



INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 04, DE 10 DE ABRIL DE 2024

Dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares (ETP) para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito do Poder Legislativo de Viana.

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE

Art. 1º Esta Instrução Normativa tem por finalidade dispor sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares-ETP, para a aquisição de bens e a contratação de serviços, no âmbito do Poder Legislativo de Viana.

CAPÍTULO II

DOS CONCEITOS

Art. 2º Para fins do disposto nesta Instrução Normativa, considera-se:

I - 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 dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação;

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

III - contratações interdependentes: aquelas que, por guardarem relação direta na execução do objeto, devem ser contratadas juntamente para a plena satisfação da necessidade da Câmara Municipal;

IV - requisitante/demandante: agente ou unidade demandante responsável por identificar a necessidade de contratação de bens, serviços e obras e requerê-la;

V - área técnica: agente ou unidade com conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado, responsável por analisar o documento de formalização de demanda, e promover a agregação de valor e a compilação de necessidades de mesma natureza

VI - documento de formalização de demanda: documento que fundamenta o plano de contratação anual, em que a área requisitante, neste órgão representada pela respectiva secretaria ou pela diretoria geral, evidencia e detalha a necessidade de contratação;

VII - autoridade competente: agente público com poder de decisão indicado formalmente como responsável por autorizar as licitações, os contratos ou a ordenação de despesas realizados no âmbito do órgão, ou, ainda, por encaminhar os processos de contratação para as centrais de compras de que trata o art. 181 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

VIII - plano de contratações anual: documento que consolida as demandas que o órgão planeja contratar no exercício subsequente ao de sua elaboração;



IX - equipe de planejamento da contratação: conjunto de agentes que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de planejamento contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos-operacionais e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros.

§1º Os papéis de requisitante e de área técnica poderão ser exercidos pelo mesmo agente público ou unidade, desde que, no exercício dessas atribuições, detenha conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado, observado o disposto no inciso V do **caput**.

§2º A definição dos requisitantes, das áreas técnicas e da equipe de planejamento da contratação não ensejará, obrigatoriamente, a criação de novas estruturas nas unidades organizacionais do órgão.

CAPÍTULO III DA ELABORAÇÃO DO ETP

SEÇÃO I DIRETRIZES GERAIS

Art. 3º O ETP deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a melhor solução dentre as possíveis, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica, socioeconômica e ambiental da contratação.

Art. 4º O ETP deverá estar alinhado com o Plano de Contratações Anual, além de outros instrumentos de planejamento da Câmara Municipal.

Art. 5º O ETP será elaborado por servidores da área técnica e requisitante ou, quando houver, pela equipe de planejamento da contratação.

SEÇÃO II DO CONTEÚDO DO ETP

Art. 6º Com base no documento de formalização da demanda, deverão ser produzidas e registradas no ETP os seguintes elementos:

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

II - descrição dos requisitos da contratação necessários e suficientes à escolha da solução, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade, observadas as leis ou regulamentações específicas, bem como padrões mínimos de qualidade e desempenho;

III - levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar, podendo, entre outras opções:



CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Plenário "João Paulo II"

a) ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades públicas, bem como por organizações privadas, no contexto nacional ou internacional, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Câmara Municipal;

b) ser realizada audiência e/ou consulta pública, preferencialmente na forma eletrônica, para coleta de contribuições;

c) em caso de possibilidade de compra, locação de bens ou do acesso a bens, ser avaliados os custos e os benefícios de cada opção para escolha da alternativa mais vantajosa, prospectando-se arranjos inovadores em sede de economia circular, e

d) ser consideradas outras opções logísticas menos onerosas à Câmara Municipal, tais como chamamentos públicos de doação e permutas.

IV - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando 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;

VI - estimativa preliminar do valor da contratação (preço de referência), acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Câmara Municipal optar por preservar o seu sigilo até a conclusão de licitação;

VII - justificativa para o parcelamento ou não da solução;

VIII - contratações correlatas e/ou interdependentes;

IX - demonstrativo da previsão da contratação no Plano de Contratações Anual, de modo a indicar o seu alinhamento com os instrumentos de planejamento do órgão;

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

XI - providências a serem adotadas pela Câmara Municipal previamente à celebração do contrato, tais como adaptações no ambiente do órgão, necessidade de obtenção de licenças, outorgas ou autorizações, capacitação de servidores para fiscalização e gestão contratual;

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; e

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

§1º O ETP deverá seguir o modelo apresentado no Anexo I desta instrução e conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, V, VI, VII e XIII do **caput** deste artigo, apresentando as devidas justificativas quanto aos demais elementos não contemplados.



§ 2º Caso, após o levantamento do mercado de que trata o inciso III, a quantidade de fornecedores for considerada restrita, deve-se verificar se os requisitos que limitam a participação são realmente indispensáveis, flexibilizando-os sempre que possível.

§ 3º Em todos os casos, o estudo técnico preliminar deve privilegiar a consecução dos objetivos de uma contratação, nos termos no art. 11 da Lei nº 14.133, de 2021, em detrimento de modelagem de contratação centrada em exigências meramente formais.

Art. 7º Durante a elaboração do ETP devem ser avaliadas:

I - a possibilidade de utilização de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas existentes no local da execução, conservação e operação do bem, serviço ou obra, desde que não haja prejuízos à competitividade do processo licitatório e à eficiência do respectivo contrato, nos termos do §2º do art. 25 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

II - a necessidade de ser exigido, em edital ou em aviso de contratação direta, que os serviços de manutenção e assistência técnica sejam prestados mediante deslocamento de técnico ou disponibilizados em unidade de prestação de serviços localizada em distância compatível com suas necessidades, conforme dispõe o §4º do art. 40 da Lei Federal nº 14.133, de 2021; e

III - as contratações anteriores voltadas ao atendimento de necessidade idêntica ou semelhante à atual, como forma de melhorar a performance contratual, em especial nas contratações de execução continuada ou de fornecimento contínuo de bens e serviços, com base, inclusive, no relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do §3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Art. 8º Quando o ETP demonstrar que a avaliação e ponderação da qualidade técnica das propostas que superarem os requisitos mínimos estabelecidos no edital são relevantes aos fins pretendidos pela Câmara Municipal, deverá ser escolhido o critério de julgamento de técnica e preço, conforme o disposto no §1º do art. 36 da Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 9º Na elaboração do ETP, os responsáveis pela elaboração deverão pesquisar nos ETPs de outros órgãos, como forma de identificar soluções semelhantes que possam se adequar à demanda da Câmara Municipal.

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

CAPÍTULO IV

DAS EXCEÇÕES À ELABORAÇÃO DO ETP

Art. 10. A elaboração do ETP poderá ser:

I – facultada, nas hipóteses dos incisos I, II, VII e VIII do art. 75 e do § 7º do art. 90 da Lei nº 14.133, de 2021;



CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Plenário "João Paulo II"

II – dispensada, nas hipóteses do inciso III do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, e nos casos de prorrogações dos contratos de serviços e fornecimento contínuos; e

III - dispensável, na hipótese em que o objeto/serviço a ser contratado é comum e foi objeto de contratação anterior pela Câmara Municipal, não havendo necessidade de estudo de solução mais adequada, desde que declarada pela área técnica e pelo secretário da unidade requisitante a inexistência de prejuízo para a aferição dos padrões de desempenho e qualidade almejados e que as soluções propostas nas contratações anteriores atendem integralmente à necessidade apresentada.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11. Eventuais esclarecimentos a respeito desta Instrução Normativa poderão ser obtidos junto à Secretaria Administrativa e à Controladoria, naquilo que lhe for cabível.

Art. 12. Os termos contidos nesta Instrução Normativa não eximem a observância das demais normas pertinentes que deverão ser respeitadas por exigência legal.

Art. 13. A inobservância das tramitações e procedimentos, estabelecidos nesta instrução normativa, sem prejuízo das orientações e exigências legais, sujeitará os responsáveis às sanções legais cabíveis.

Art. 14. A constatação de eventuais irregularidades deverá ser obrigatoriamente comunicada à Controladoria e à Presidência por qualquer dos servidores responsáveis pelas unidades executoras sujeitas à observância desta Instrução Normativa.

Art. 15. Os casos omissos desta Instrução Normativa serão dirimidos pela Presidência da Câmara Municipal de Viana, que poderá expedir normas complementares para a execução desta Instrução Normativa.

Art. 16. Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais ou técnicos assim o exigirem a fim de verificar sua adequação à Legislação vigente, bem como manter o processo de melhoria contínua dos serviços públicos municipais.

Art. 17. É parte integrante da presente Instrução Normativa o modelo padronizado de estudo técnico preliminar (anexo I).

Art. 18. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Viana, 10 de abril de 2024.

JOILSON BROEDEL

Presidente da Câmara Municipal de Viana

GICELLY BUTZKE VIEIRA

Controladora

CARLOS BRAZ DA VITÓRIA

Secretário Administrativo



ANEXO I

Modelo de ETP padronizado

I- Descrição da necessidade da contratação - (Obrigatório)

Orientações para o preenchimento: O Setor demandante deve descrever a necessidade da compra/contratação, evidenciando o problema identificado e a real necessidade que ele gera, bem como o que se almeja alcançar com a contratação. Quanto mais detalhes acerca da necessidade, melhor para a identificação dos requisitos da futura contratação.

II- Área requisitante

Área Requisitante	Responsável

III- Descrição dos requisitos da contratação – (Facultativo)

Orientações para o preenchimento: Descrever quais são os requisitos indispensáveis de que o objeto a adquirir/contratar deve dispor para atender à demanda, incluindo padrões mínimos de qualidade, de forma a permitir a seleção da proposta mais vantajosa. Abster-se de relacionar requisitos desnecessários e especificações demasiadas, pra não frustrar o caráter competitivo da futura licitação.

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

Em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas, de acordo com art. 6º, §1º, IN n.04/2024.

IV- Levantamento de mercado – (Facultativo)

Orientações de preenchimento: Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar, podendo, entre outras opções:

- a) ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, públicas, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração;
- b) ser realizada audiência e/ou consulta pública ou diálogo transparente com potenciais contratadas, para coleta de contribuições; e
- c) em caso de possibilidade de compra, locação de bens ou do acesso a bens, ser avaliados os custos e os benefícios de cada opção para escolha da alternativa mais vantajosas, prospectando-se arranjos inovadores em sede de economia circular.



Orientações para o preenchimento: 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), de acordo com o disposto no inciso I do art. 11 da Lei Federal 14.133/2021.

Em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas, de acordo com art. 6º, §1º, IN n.04/2024.

V– Descrição da solução como um todo – (Facultativo)

Orientações para o preenchimento: Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso.

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.

Em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas, de acordo com art. 6º, §1º, IN n.04/2024.

VI- Estimativa das quantidades a serem contratadas – (Obrigatório)

Orientações para o preenchimento: A estimativa das quantidades a serem contratadas, devem ser acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala.

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, na forma disposta no inciso III do art. 40 da Lei Federal 14.133/2021.

VII- Estimativa do valor da contratação- (Obrigatório)

Orientações para o preenchimento: 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.



Estimativa preliminar do preço para a futura contratação, menos aprofundada, podendo ser realizada com base em contratações similares ou contratos anteriores do próprio órgão ou também parâmetros do art. 23 da Lei Federal 14.133/2021. Essa estimativa de preços preliminar visa à escolha da melhor solução para a contratação e à análise de sua viabilidade.

A pesquisa de preço que vai gerar o orçamento estimativo final para a realização da licitação ou da contratação direta deverá ser realizada apenas após a elaboração do Termo de Referência ou do Projeto Básico, contendo detalhamento completo do objeto a ser contratado e das informações acerca de sua execução, recebimento e pagamento.

VIII – Justificativa para o parcelamento ou não da solução - (Obrigatório)

Orientações para o preenchimento: 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), Jurisprudência consolidada conforme Súmula TCU 247/2004.

IX – Contratações correlatas/interdependentes- (Facultativo)

Orientações para o preenchimento: 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.

De acordo com o art. 2º da IN 02/2023, são definidas:

(ii) contratações correlatas: aquelas cujos objetos sejam similares ou correspondentes entre si;

(iii) contratações interdependentes: aquelas que, por guardarem relação direta na execução do objeto, devem ser contratadas juntamente para a plena satisfação da necessidade da Administração.

Em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas, de acordo com art. 6º, §1º, IN n.04/2024.

X – Previsão no plano de contratações anual- (Facultativo)

Orientações para o preenchimento: Demonstrativo da previsão da contratação no Plano de Contratações Anual ou, se for o caso, justificando a ausência de previsão, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com os instrumentos de planejamento da Administração.

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.

Em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas, de acordo com art. 6º, §1º, IN n.04/2024.



XI- Demonstrativo dos resultados pretendidos – (Facultativo)

Orientações para o preenchimento: Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

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, quando da elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico.

Em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas, de acordo com art. 6º, §1º, IN n.04/2024.

XII- Providências a serem adotadas- (Facultativo)

Orientações para o preenchimento: Informar, se houver, todas as 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.

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).

Em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas, de acordo com art. 6º, §1º, IN n.04/2024.

XIII- Impactos ambientais- (Facultativo)

Orientações para o preenchimento: Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, ou seja, de tratamento, 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.

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.

Em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas, de acordo com art. 6º, §1º, IN n.04/2024.



**XIV- Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação-
(Obrigatório)**

Orientações para o preenchimento: Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

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

Declaro, para os devidos fins, que a presente contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar é:

() VIÁVEL a presente contratação.

() NÃO É VIÁVEL a presente contratação.

Justificativa sucinta: _____

Viana, data.

Servidor Responsável pela confecção

Matrícula



CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Plenário "*João Paulo II*"