



Responder apenas via 1Doc

Maria S. GEAA

Para

CC

setor envolvido

05/03/2024 14:14

## ORIENTAÇÃO PROCEDIMENTO DE CONTRAÇÃO

### Prezados Servidores,

Com o intuito de aprimorar os processos de contratação que em sua maioria ocorrem com prazo mínimo de 4 meses, solicitamos aos setores demandantes que formalizem suas solicitações com tempo hábil para que o procedimento obedeça aos prazos corretos e não ocorra eventual dispensa de licitação por falta de planejamento do solicitante. **Emergência fabricada** é a situação de emergência que decorre da ação dolosa ou culposa do administrador, seja ela consequência da falta de planejamento, da desídia administrativa ou da má gestão dos recursos públicos. A consequência deverá ser apuração em regular processo administrativo da responsabilidade pela perda de prazos que venha a gerar responsáveis pela “fabricação” da emergência.

Para o encaminhamento de procedimento de contratação (novo processo 1Doc), o mesmo deve estar instruído com os seguintes documentos:

1. **Documento de formalização da demanda** - Trata-se do instrumento que dá início ao processo de planejamento da aquisição, disponível para acesso no 1Doc com a pesquisa no campo “assunto”; nos termos do artigo 2º, inciso IV, do Decreto nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022, o documento de formalização de demanda (DFD) é o artefato que fundamenta o plano de contratações anual, em que a área requisitante evidencia e detalha a necessidade de contratação.
2. **Estudo técnico preliminar** - Conforme definição do art. 6º, inciso XX da Lei nº 14.133/2021, o estudo técnico preliminar (ETP) é documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução, dando base – posteriormente - ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação. O ETP agrega novos elementos de planejamento, destacando-se, entre outros, o estudo e a análise das soluções disponíveis no mercado para efetivo atendimento da pretensão contratual, o apontamento dos requisitos da contratação – com especial atenção a eventuais peculiaridades técnicas da demanda, e o demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento. **Verificar se a contratação consta no Plano Anual de Contratações** - O Plano Anual de Contratações (PAC) é o instrumento que consolida todas as compras e contratações que o órgão ou entidade pretende realizar ou prorrogar, no ano seguinte, e contempla bens, serviços, obras e soluções de tecnologia
3. **Análise de Riscos** - Risco é um evento futuro, identificado e passível de atribuir uma probabilidade de ocorrência e um impacto (caso aconteça). A gestão de riscos, por sua vez, consiste em um processo composto por cinco etapas: a) identificação; b) avaliação; c) tratamento; d) implementação; e ) monitoramento. O gerenciamento de riscos, então, trata-se de importante etapa do Planejamento da Contratação em que cabe à equipe responsável pela sua realização: identificar os principais riscos que possam comprometer a efetividade da contratação ou que impeçam o alcance dos resultados que atendam às necessidades do órgão; avaliar os riscos que foram identificados e mensurar a probabilidade de sua ocorrência e o seu possível impacto; conferir tratamento aos riscos por meio da definição de ações para reduzir a probabilidade de ocorrência dos eventos e consequência (“ações preventivas”), ou então, para os riscos que persistirem, definir as “ações de contingência” para o caso de os eventos correspondentes aos

riscos se concretizarem; definir os responsáveis pelas ações de tratamento e monitoramento dos riscos, sendo relevante a indicação do setor que, de fato, tenha atribuição para tratar de forma eficiente os eventos mapeados (mapa de risco).

4. **Planilha com os preços pesquisados** - A pesquisa ampla e idônea com base no valor de mercado é essencial para propiciar a adequada estimativa de custos da contratação de forma transparente e proba e, ao mesmo tempo, possibilitar a aferição do valor referencial do(s) item(ns) que servirá(ão) como parâmetro na análise da exequibilidade e aceitabilidade das propostas ou lances das empresas licitantes na ocasião do certame, podendo nortear o valor máximo aceitável. O procedimento de pesquisa de preços é previsto no artigo 23 da Lei nº 14.133/2021, e regulamentado na IN SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021.
5. **Relatório da pesquisa de preços** - Relatório contendo a análise crítica da pesquisa de preços, é elemento fundamental para que e possa compreender os dados levantados pela Administração e a composição do preço de referência de uma contratação pública. É, ademais, o artefato da instrução processual que materializa a pesquisa de preços. O que deverá conter? CONTER? O documento deverá apresentar, no mínimo, segundo o artigo 3º da IN SEGES/ME nº 65/2021: descrição do objeto a ser contratado;• identificação do(s) agente(s) responsável(is) pela pesquisa ou, se for o caso, da equipe de planejamento; caracterização das fontes consultadas; série de preços coletados; método estatístico aplicado para a definição do valor estimado; justificativas para a metodologia utilizada, em especial para a desconsideração de valores inconsistentes, inexequíveis ou excessivamente elevados, se aplicável;• memória de cálculo do valor estimado e documentos que lhe dão suporte; e justificativa da escolha dos fornecedores, no caso da pesquisa direta com eles.
6. **Termo de Referência** - Segundo definição trazida pela Lei nº 14.133/2021, e pela IN SEGES/ME nº 81, de 25 de novembro de 2022, o termo de referência é o documento necessário para a contratação de bens e serviços. O termo de referência é elaborado a partir dos estudos técnicos preliminares e deve conter os elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar o objeto da licitação. Assim, a sua elaboração de forma cautelosa e completa é essencial para que todo o processo de contratação e fiscalização seja bem-sucedido.
7. **Plano Anual de Contratações (PAC)** - Verificar se a contratação consta no Plano Anual de Contratações - O Plano Anual de Contratações (PAC) é o instrumento que consolida todas as compras e contratações que o órgão ou entidade pretende realizar ou prorrogar, no ano seguinte, e contempla bens, serviços, obras e soluções de tecnologia.
8. **Autorização para contratação** - É ato da autoridade competente que, de forma fundamentada, autoriza a formalização de uma contratação pública (Processo encaminhado para gerência imediata que solicita autorização das diretorias)
9. **Lista de verificação de documentos** - antes do envio do processo para, deve ser realizada uma avaliação de conformidade legal do procedimento de contratação (documentos necessários para a contratação de acordo com a especificidade de cada objeto).

Encaminhamos em anexo **Manual da AGU** - Advocacia Geral da União, Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Público, que pode ser usado como material de consulta. Outras normativas estão disponibilizadas no site da EMASA, no link <https://www.emasa.com.br/emasa/controle-interno/fluxos-e-modelos>

***A dispensa de algum destes documentos deve ser precedida de análise prévia e enquadrar-se em dispositivo legal ou normativa própria desta Autarquia, constando no processo a informação pertinente.***

—  
**Maria Vaneide Santos**  
Gerente de Apoio Administrativo

---

Quem já visualizou? 2 ou mais pessoas

**Circular 82.469/2024** em caráter informativo: o remetente marcou para não haver respostas nem encaminhamentos.

Empresa Municipal de Água e Saneamento - Quarta Avenida, nº 250 - Centro - CEP 88330-104 • 1Doc • [www.1doc.com.br](http://www.1doc.com.br)

Impresso em 06/03/2024 08:29:23 por Francisco de Paula Ferreira Junior - Controlador Interno (matrícula 34439/2016)

“Tudo o que um sonho precisa para ser realizado é alguém que acredite que ele possa ser realizado.” - *Roberto Shinyashiki*

