**Gerência de Projetos Básicos (GPB)**

Estudos Técnicos Preliminares (ETP)[[1]](#footnote-1) para elaboração de Projetos Básicos (contratação de serviços)

**INSTRUÇÕES**:

As partes escritas em letra vermelha são observações que, uma vez compreendidas, devem ser apagadas, para dar lugar às respostas ao questionário.

1. Nome do setor demandante:
2. Descrição do objeto da contratação:
3. Com que fonte de recurso a solução pretendida será custeada?
* Se não houver verbas federais previamente destinadas à solução pretendida, deve-se tentar realiza-la através da fonte estadual.
1. Há outras gerências da SEAASC/SEAASI e/ou outros setores da SUSAM interessados em contratar o mesmo objeto?
* Recomenda-se comunicação com gerências e setores afins – seja pessoalmente, através da intranet, via e-mail ou de qualquer outra forma – para levantar e informar os quantitativos necessários para cada um, a fim de evitar fracionamentos indevidos[[2]](#footnote-2).
1. Local(ais) de execução do contrato:
* Informar se os serviços a serem contratados deverão ser prestados nas dependências da contratante.
1. Forma de seleção do(s) fornecedor(es) a ser adotada:
	1. Existe(m) contrato(s) vigente(s) com o mesmo objeto que possa(m) ser aditivado(s), a fim de que não precisemos proceder a uma contratação nova?
* Caso exista(m), proceder ao(s) aditivo(s) ou justificar o porquê de não optar pela via do aditivo contratual.
	1. Existe a possibilidade de contratação deste objeto (do quantitativo que remanescerá após os aditivos acima citados ou, ainda, o quantitativo total, caso inexistam contratos vigentes com o mesmo objeto, passíveis de serem aditivados) através de ata de registro de preços válida?
* Caso exista, proceder desta forma ou justificar o porquê de não optar pela aderência à(s) ata(s).
* Na hipótese em que uma ou ambas as alternativas acima seja(m) viável(is) e suficiente(s) para a totalidade do objeto pretendido, **as recomendações a seguir não serão aplicáveis**.
* Na hipótese em que uma ou ambas as alternativas acima seja(m) viável(is), mas suficiente(s) apenas para uma parcela do objeto pretendido, assim como no caso de nenhuma das alternativas acima ser aplicável, **escolher uma das formas abaixo para a contratação da parcela remanescente ou da totalidade do objeto**:
	+ 1. **Compra Eletrônica – CEL** (caso haja cotação ou, pelo menos, convicção de que o valor não ultrapassará o limite de **R$ 17.600,00**, nos termos do artigo 24, inciso II, c/c o artigo 23, inciso II, alínea “a”, da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e do Decreto Estadual n.º 25.046, de 02 de junho de 2005);
		2. **Licitação** mediante pregão eletrônico, **concorrência** (art. 23, I, “b” e “c” da Lei de Licitações), **tomada de preços** (art. 23, II, “b” e “c” da Lei de Licitações) ou **concurso** (art. 22, §4º, da Lei de Licitações);
		3. **Registro de Dispensa de Licitação – RDL** (informar o inciso do artigo 24 da Lei de Licitações que contenha a hipótese apta a justificar o RDL pretendido);
* Em caso de contratação emergencial, a fundamentação correta é aquela do inciso IV e exige justificativa apta a demonstrar a emergência do problema que se pretende solucionar, a urgência com que se precisa dar a solução escolhida, bem como a impossibilidade do planejamento prévio e da adoção do pregão eletrônico como forma de seleção da empresa fornecedora.
	+ 1. **Inexigibilidade de licitação – INEX** (informar o inciso do artigo 25 da Lei de Licitações que contenha a hipótese apta a justificar a INEX pretendida);
1. Qual é a justificativa da contratação pretendida?
* Enumerar os **motivos de fato** e eventuais **imposições legislativa ou judicial** subjacentes à contratação pretendida; demonstrar o cabimento do RDL ou da INEX, se for o caso; demonstrar que não se está fazendo fracionamento da despesa com o objeto e, caso essa seja a intenção (evitar o procedimento licitatório), justificar; por fim, listar os objetivos pretendidos;
1. Descrição da solução/materiais a serem disponibilizados/parcelamento da solução/ID/regime de execução/subcontratação/visita técnica/ vistoria:
	1. Em quantas e quais etapas indispensáveis poderia ser resumida a execução do contrato?
* Descrever cada uma e a respectiva finalidade.
* Tratam-se, tais etapas, de procedimentos essenciais à prestação do serviço, tais quais:
1. horário de chegada e de saída dos profissionais;
2. tempo do intervalo (intrajornada e interjornada);
3. controle de frequência (ponto eletrônico ou manual);
4. tempo mínimo para aviso prévio sobre faltas previsíveis;
5. tempo mínimo para substituição dos profissionais em caso de faltas imprevisíveis;
6. local indicado para fazer as refeições (informar se é possível almoçar fora do local de execução ou não, pois em casos de estabelecimentos de saúde há restrições para alguns profissionais);
7. Tipos de manutenção (preventiva e/ou corretiva) e periodicidade da manutenção preventiva, se for o caso;
8. Quais equipamentos necessitam de manutenção;
9. **dentre outras que o setor demandante julgue necessárias**.
	1. Qual será o prazo de execução de cada etapa?
* Estimar prazos possíveis, pois deverão ter seu cumprimento exigido.
* Informar, se for o caso, os prazos nos quais deverão ser atendidos os chamados, em casos como – por exemplo – de profissionais (da saúde, ou não) em sobreaviso, ou para realização de manutenções (preventivas e/ou corretivas).
* Informar, se for o caso, os prazos dentro dos quais as manutenções (preventivas e/ou corretivas) deverão ser finalizadas, bem como os horários nos quais as mesmas poderão acontecer.
	1. Informar equipe mínima necessária à execução de cada etapa, indicando – se for o caso – a especialidade que deverá ser exigida do(s) profissional(is) da(s) equipe(s).
* A determinação do número de profissionais de saúde deverá levar em conta o regime de plantão, para evitar que as empresas contratadas disponibilizem menos profissionais do que o necessário para a fiel execução do contrato e imponham cargas-horárias ilegais.
* Fornecer tabela de Plantões mensaisXEspecialidade Profissional, quando a contratação for de serviço continuado com dedicação exclusiva de mão-de-obra.
* A especialidade de cada profissional, da área de saúde ou não, deve ser indicada, para evitar que a empresa contratada disponibilize empregados(as) com formação diferente ou aquém da necessária (ressalta-se que até mesmo quando a solução pretendida consistir em realização de exames, faz-se necessário informar a especialidade necessária para realiza-los e emitir os respectivos laudos).
	1. A empresa contratada precisará disponibilizar materiais (inclusive uniformes e crachás, transporte e hospedagem, ou, ainda, equipamentos para seus funcionários) para que o serviço seja prestado de forma satisfatória ou a disponibilização dos materiais ficará a cargo da Secretaria?
* Indicar imprescindivelmente quais e, se possível, a quantidade dos materiais que a empresa contratada deverá fornecer.
* Informar as especificidades – mas apenas as indispensáveis – dos materiais, se for o caso (como a marca desses materiais, quando, por exemplo, houver a necessidade de compatibilidade com a marca do equipamento no qual esses materiais precisam ser empregados),
	1. **Nas hipóteses em que a forma de seleção do fornecedor seja CEL, Pregão ou RDL**, pergunta-se: todos os itens (serviços) pretendidos na contratação serão adjudicados por apenas um fornecedor, ou o objeto total da contratação será divido em grupos de itens (lotes) de modo a tornar possível que cada grupo seja adjudicado por um fornecedor diferente?
* A IN SEGES/MP n. 05/2017 prevê que os Estudos Técnicos Preliminares devem conter as **justificativas para a divisão ou não da solução** (art. 24, § 1º, VIII).
* No Anexo, item 3.8 da referida Instrução Normativa, consigna-se que “**o parcelamento da solução é a regra devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível**, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas”.
* **A regra a ser observada pela Administração nas licitações é a da divisão do objeto**, conforme disposto no § 1º do art. 23 da Lei nº 8.666, de 1993, **mas é imprescindível que a divisão do objeto seja técnica e economicamente viável e não represente perda de economia de escala** (Súmula 247 do TCU).
* É, importante, porém, observar as ressalvas constantes no Acórdão/TCU 1214/2013-Plenário: “deve ser evitado o parcelamento de serviços não especializados, a exemplo de limpeza, copeiragem, garçom, sendo objeto de parcelamento os serviços em que reste comprovado que as empresas atuam no mercado de forma segmentada por especialização, a exemplo de manutenção predial, ar condicionado, telefonia, serviços de engenharia em geral, áudio e vídeo, informática”.
	1. Existe um ID cadastrado para o(s) item(s) objeto da contratação?
* Se não existir um ID catalogado ou se o ID catalogado estiver inativo, será necessário elaborar um texto descritivo do(s) serviço(s) pretendido(s) providenciar o cadastramento de um novo ID junto à Gerência de Compras (GECOM).
	1. Respondidas as perguntas acima, pergunta-se: a contratação pretendida adotará como critério aplicável à apuração do valor a ser pago à pessoa jurídica contratada (regime de execução) a empreitada por preço global ou a empreitada por preço unitário?
* Se for possível prever os quantitativos do objeto do Projeto Básico, de modo a permitir a definição prévia do valor contratual com exatidão, será preço global. Senão, será preço unitário, para que não seja necessário recorrer a glosas, pagando-se somente o que for atestado pelo fiscal do contrato. **Pode-se afirmar que a conveniência de se adotar o regime de empreitada por preço global diminui à medida que se eleva o nível de incerteza sobre o objeto a ser contratado.** (Ver TCU, Ac n. 1.977/2013-Plenário, Item 29)
	1. Será admitida a subcontratação parcial do objeto?
* Ressalte-se que é vedada a subcontratação total e a subcontratação da parcela principal (o serviço principal não pode ser subcontratado e, em termos quantitativos, não pode haver subcontratação de parcela maior ou igual a 49%) do objeto pretendido.
	1. Em que período as empresas licitantes/proponentes poderão realizar a visita técnica no(s) local(is) de execução?
* Ainda que o setor demandante julgue desnecessária a visita técnica, faz-se necessário viabilizá-la para o fornecedor que queira fazê-la.
* Informar o telefone para o qual as empresas poderão ligar para agendar a visita técnica.
	1. O setor demandante considera necessário fazer vistoria do produto do serviço pretendido e/ou de material que a empresa contratada deverá fornecer para lhe atestar a qualidade e regularidade, antes de aceitá-lo definitivamente?
* Se julgar necessário, definir o que será objeto da vistoria, bem como data/prazo e local para sua realização.
1. Existem indicadores mínimos de desempenho, quantitativos e/ou qualitativos, a serem observados e atingidos pela empresa contratada, para aferição/medição do serviço, para efeito de pagamento com base no resultado?
* Os indicadores mínimos de desempenho devem servir de parâmetro para que a Administração Pública acompanhe a conformidade entre a execução dos serviço e os objetivos delimitados no Projeto Básico.
* Pode-se definir, a partir desses indicadores, que, uma vez atingido determinado nível de desconformidade dos serviços, além de descontos nos pagamentos, serão impostas sanções à contratada e/ou a rescisão unilateral do contrato: neste caso, deve-se informar quais registros, controles e informações deverão ser prestados pela contratada, e através de qual forma de comunicação serão prestadas (conferir o modelo de **Instrumento de Medição de Resultado – IMR** em anexo e, se for o caso, readequá-lo).
* Recomenda-se que os indicadores adotados sejam poucos (de preferência, não mais que cinco) e de simples interpretação para que os níveis de excelência do(s) serviço pretendido sejam facilmente detectáveis.
1. Será exigida à empresa contratada a prestação de garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato?
* Na administração pública federal, esta exigência apenas é obrigatória em caso de serviços continuados com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva. A garantia serve para assegurar, qualquer que seja a modalidade escolhida (caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária), o pagamento de: (1) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas; (2) prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato; (3) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e (4) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
1. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

I – **Gestão da Execução do Contrato**: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

II – **Fiscalização Técnica**: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

III – **Fiscalização Administrativa**: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

*IV –* ***Fiscalização Setorial****: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e*

*V -* ***Fiscalização pelo Público Usuário****: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.*

* Ante o exposto, ressalta-se a necessidade de o setor demandante da solução pretendidanomear o(a) Gestor(a) da Execução do Contrato e os(as) Fiscais Técnicos(as) e Administrativos(as).
* A Fiscalização Setorial e a Fiscalização pelo Público Usuário são facultativas, de modo que o setor demandante deverá nomear pessoas para essas funções apenas se a necessidade dessas modalidades de fiscalização restar comprovada[[3]](#footnote-3).
1. Enviar o arquivo digital destes ETP devidamente respondido para o *e-mail* epb@saude.am.gov.br e via *intranet*, para a Gerência de Projetos Básicos, com todos os anexos (se houver).

Município, data.

NOME DO(A) CHEFE DO SETOR DEMANDANTE

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

NOME DO SETOR DEMANDANTE

**ANEXO**

**MODELO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)**

|  |
| --- |
| **Indicador** |
| **Nº + Título do Indicador que será utilizado** |
| **Item** | **Descrição** |
| **Finalidade** |   |
| **Meta a cumprir** |   |
| **Instrumento de medição** |   |
| **Forma de acompanhamento** |   |
| **Periodicidade** |   |
| **Mecanismo de Cálculo** |   |
| **Início de Vigência** |   |
| **Faixas de ajuste no pagamento** |   |
| **Sanções** |   |
| **Observações** |   |
|   |
| **Exemplo de Indicador** |
| **Nº 01 Prazo de atendimento de demandas (OS).** |
| **Item** | **Descrição** |
| **Finalidade** | Garantir um atendimento célere às demandas do órgão. |
| **Meta a cumprir** | 24h |
| **Instrumento de medição** | Sistema informatizado de solicitação de serviços - Ordem de Serviço (OS) eletrônica. |
| **Forma de acompanhamento** | Pelo sistema. |
| **Periodicidade** | Mensal |
| **Mecanismo de Cálculo** | Cada OS será verificada e valorada individualmente. Nº de horas no atendimento/24h = X |
| **Início de Vigência** | Data da assinatura do contrato. |
| **Faixas de ajuste no pagamento** | X até 1 - 100% do valor da OSDe 1 a 1,5 - 90% do valor da OSDe 1,5 a 2 - 80% do valor da OS |
| **Sanções** | 20% das OS acima de 2 - multa de XX30% das OS acima de 2 - multa de XX + rescisão contratual |
| **Observações** |   |

INSTRUÇÕES:

*O Instrumento de Medição do Resultado (IMR) ou seu substituto, quando utilizado, deve ocorrer, preferencialmente, por meio de ferramentas informatizadas para verificação do resultado, quanto à qualidade e quantidade pactuadas:*

1. Definir os demais mecanismos de controle que serão utilizados para fiscalizar a prestação dos serviços, adequados à natureza dos serviços, quando couber;
2. Definir o método de avaliação da conformidade dos produtos e dos serviços entregues com relação às especificações técnicas e com a proposta da contratada, com vistas ao recebimento provisório;
3. Definir o método de avaliação da conformidade dos produtos e dos serviços entregues com relação aos termos contratuais e com a proposta da contratada, com vistas ao recebimento definitivo;
4. Definir o procedimento de verificação do cumprimento da obrigação da contratada de manter todas as condições nas quais o contrato foi assinado durante todo o seu período de execução;
5. Definir uma lista de verificação para os aceites provisório e definitivo, a serem usadas durante a fiscalização do contrato, se for o caso;
6. Definir as sanções, glosas e condições para rescisão contratual, devidamente justificadas e os respectivos procedimentos para aplicação, utilizando como referencial os modelos de minutas padronizados de atos convocatórios e contratos da SUSAM, bem como às seguintes diretrizes: [...]
	1. relacionar as sanções previstas nas Leis nº 8.666, de 1993, e nº 10.520, de 2002, conforme o caso, às obrigações da contratada estabelecidas no modelo de execução do objeto;
	2. definir o rigor das sanções, de modo que sejam proporcionais ao prejuízo causado pela desconformidade;
7. No caso de multa:
	1. definir o cálculo da multa por atraso **injustificado** para início ou atraso durante a execução da prestação dos serviços;
	2. definir a forma de cálculo da multa de modo que seja o mais simples possível;
	3. definir as providências a serem realizadas no caso de multas reincidentes e cumulativas, a exemplo de rescisão contratual;
	4. definir o processo de aferição do nível de desconformidade dos serviços que leva à multa;
	5. definir as condições para aplicações de glosas, bem como as respectivas formas de cálculo.
1. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993: “Art. 6º Para os fins desta Lei, considera-se: (...) IX – Projeto Básico – conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra ou serviço, ou complexo de obras ou serviços objeto da licitação, **elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares**, que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento, e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução, devendo conter os seguintes elementos (...).” [↑](#footnote-ref-1)
2. Prática vedada pelo §5º do art. 23 da Lei n.º 8.666/93, caracterizada pela **divisão da despesa com o propósito de utilizar modalidade de licitação inferior à recomendada pela lei para a totalidade de gastos ou para possibilitar a dispensa de licitação em razão de valores**. [↑](#footnote-ref-2)
3. Jurisprudência do Tribunal de Contas da União: [...]

9.1.1. providencie portaria de designação específica para fiscalização de cada contrato, com atestado de recebimento pelo fiscal designado e que constem claramente as atribuições e responsabilidades, de acordo com o estabelecido pela Lei 8.666/93 em seu artigo 67;

9.1.2. designe fiscais considerando a formação acadêmica ou técnica do servidor/funcionário, a segregação entre as funções de gestão e de fiscalização do contrato, bem como o comprometimento concomitante com outros serviços ou contratos, de forma a evitar que o fiscal responsável fique sobrecarregado devido a muitos contratos sob sua responsabilidade;

9.1.3. realize sistematicamente o acompanhamento dos trabalhos realizados pelos fiscais; (Acórdão nº 1094/2013-Plenário). [↑](#footnote-ref-3)