



Universidade Estadual de Maringá

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

Diretoria de Material e Patrimônio

Divisão de Compras



À

PJU:

1. Considerando que o Estudo Técnico preliminar - ETP deverá ser devidamente aprovado pelo ordenador de despesas ou outra autoridade competente, por meio de despacho motivado, indicando os elementos técnicos fundamentais que o apoiam, bem como quanto aos elementos contidos nas estimativas da PI 300/2023 e no cronograma físico-financeiro de desembolso, se for o caso, nos termos do art. 334, do Decreto 10.086/22.

Considerando o Estudo Técnico preliminar - ETP pelo setor requisitante (fls. 05/15, Mov. 04).

Considerando que o retromencionado documento encontra-se devidamente instruído, ao conter todas as informações estipuladas pelo art. 334, do Decreto 10.086/22, tais como justificativa e definição do objeto; especificações técnicas; descrição da solução, prazo da entrega e critérios de aceitação do objeto; obrigações do Contratado e do Contratante.

Considerando, ainda, que o retromencionado documento foi elaborado a partir de estudos técnicos preliminares, que contém o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, de modo a caracterizar o serviço a ser contratado, tendo permitido à Administração a adequada avaliação dos custos com a contratação.

2. Considerando que o Termo de Referência – TR deverá ser devidamente aprovado pelo ordenador de despesas ou outra autoridade competente, por meio de despacho motivado, indicando os elementos técnicos fundamentais que o apoiam, bem como quanto aos elementos contidos no orçamento estimativo e no cronograma físico-financeiro de desembolso, se for o caso, nos termos do § 3º, do art. 19, do Decreto 10.086/22.

Considerando o Termo de Referência elaborado pelo setor requisitante às (fls. 60/70, mov. 18).

Considerando que o documento encontra-se devidamente instruído, ao conter todas as informações estipuladas pelo § 1º, do artigo 19, do Decreto 10.086/22, tais como justificativa e definição do objeto; especificações técnicas; descrição da solução; pesquisa de preços; local, prazo da entrega e critérios de aceitação do objeto; obrigações do Contratado e do Contratante; adequação orçamentária e indicação da fonte; bem como forma de pagamento.



Universidade Estadual de Maringá

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Diretoria de Material e Patrimônio
Divisão de Compras



Considerando, ainda, que o documento foi elaborado a partir de estudos técnicos preliminares, que contém o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, de modo a caracterizar o serviço a ser contratado, tendo permitido à Administração a adequada avaliação dos custos com a contratação, bem como orientado a correta execução.

Em cumprimento ao estabelecido no parágrafo único, do artigo 334 e ao § 3º, do art. 19, do Decreto Estadual nº. 10.086/2022 APROVO o Estudo Técnico Preliminar – ETP e o Termo de Referência – TR elaborados pelo setor requisitante, nos termos nele expostos.

3. Ratifico as justificativas que embasam a necessidade da contratação.

Ainda, com base na Motivação do Ato elaborada pela área requisitante:

1. Atesto o alinhamento da Contratação ao Planejamento Estratégico da instituição;
2. Atesto o alinhamento da Contratação com o Plano de Contratações Anual – PCA 2024 da instituição, com número de ordem 2005, informado no Estudo Técnico Preliminar – ETP.
3. Ratifico os elementos contidos no orçamento estimativo e no cronograma físico-financeiro de desembolso.

Bem como **AUTORIZO** a realização do procedimento de contratação direta por **INEXIGIBILIDADE**, **após a análise e parecer da PJU, se favorável**, quanto à legalidade da contratação sob o fundamento do **Art. 74 caput ou inciso V, da Lei Federal nº. 14.133/21 c/c Art. 154, do Decreto Estadual nº 10.086/22**, com a finalidade de se realizar a contratação de empresa para LOCAÇÃO DE ESPAÇO PARA REALIZAÇÃO DA CERIMÔNIA DE COLAÇÃO DE GRAU DA UEM EM MARINGÁ NOS DIAS 05 A 10/05/2024, para atender à solicitação do CERIMONIAL – CER.

4. Após parecer da PJU, encaminhe-se à DMP para as demais providências.

Prof. Ademir Massahiro Moribe
Pró-Reitor de Administração
(datado e assinado eletronicamente)