**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (modelo para obras)**

[OS TEXTOS EM VERMELHO DEVERÃO SER APAGADOS ANTES DA VERSAO FINAL DO DOCUMENTO]

**Orientações Gerais**

**Introdução**

O ETP corresponde a 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. É o documento hábil para evidenciar como o problema descrito no documento de formalização de demanda poderá ser resolvido, avaliando as possíveis soluções existente no mercado e indicando se existe alguma solução viável para atender a necessidade da Administração Municipal. O estudo técnico preliminar deverá sopesar condições técnicas, mercadológicas, econômicas, análise de riscos e de gestão contratual que possam interferir na contratação.

**Quando fazer o ETP?**

* 1. Regra: as licitações e procedimentos auxiliares para aquisições de bens e contratação de serviços de qualquer natureza e, no que couber, para contratação de obras, **deverão ser precedidas pelo ETP.**
  2. Exceções: estão previstas no art. 82 do Decreto Municipal nº 47/2024, sendo elas:

I - contratação de bens e serviços comuns, cujos valores se enquadrem até cinco vezes os limites dos incisos I e II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

II - dispensas de licitação previstas nos incisos VII e VIII do art. 75, da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

III - contratação de remanescente nos termos dos §§ 2º a 7º do art. 90 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

IV - quaisquer alterações contratuais realizadas por meio de termo aditivo ou apostilamento, inclusive acréscimos quantitativos e prorrogações contratuais relativas a serviços contínuos;

V - pelas circunstâncias e elementos consignados no documento de oficialização da demanda, restar evidenciada, de forma inquestionável, a melhor solução para o atendimento da necessidade da Administração;

VI - a melhor solução para o atendimento da necessidade da Administração for previamente identificada a partir de processos de padronização, pré-qualificação e outros procedimentos similares.

Além das hipóteses dos incisos acima, poderá ser dispensada a elaboração de Estudo Técnico Preliminar, desde que devidamente justificado pelo Órgão Requerente da Despesa, quando pelas circunstâncias e elementos consignados no documento de oficialização da demanda, restar evidenciada, de forma inquestionável, a melhor solução para o atendimento da necessidade da Administração.

**Conteúdo do ETP**

O art. 18, §1º, incisos I a XIII da Lei nº. 14.133/2021 e o art. 81, incisos I a XIII do Decreto Municipal nº 47/2024 apresentam os elementos que o ETP deve conter, sendo alguns de caráter obrigatório. A proposta deste documento modelo buscou organizar tais elementos considerando a correspondência dos assuntos abordados, garantindo, assim, que todos estejam facilmente identificados.

1. Elementos obrigatórios:nos termos do art. 81, § 6º do Decreto Municipal nº 47/2024 são os elementos constantes nos incisos I, IV, V, VI, VIII e XIII do referido artigo.
2. Demais elementos:quando não forem contemplados, deve-se apresentar as justificativas relacionadas no próprio ETP.

Os itens I.1 e I.2 não são elementos do ETP mas são de preenchimento fundamental para a identificação das unidades e agente envolvidos.

Ainda, de acordo com o disposto no § 3º do art. 81 do Decreto Municipal nº 47/2024, no caso de contratação de obras e serviços de engenharia **deverá constar expressamente no Estudo Técnico Preliminar - ETP se a futura contratação utilizará recursos da União para o custeio da despesa**, caso em que a valor estimado da contratação não poderá fazer uso de pesquisa com fornecedores, nos termos do art. 23, § 3º da Lei nº 14.133/2021.

Os tópicos dessa minuta receberam notas explicavas destacadas para compreensão do agente ou setor responsável pela elaboração do estudo, que deverão ser suprimidas quando da finalização do documento.

Esse texto em vermelho não integra a redação final da minuta e deve ser excluído, assim como todos os comentários destacados ao longo do documento.

**I – INFORMAÇÕES GERAIS**

1. **Identificação do processo e Requisitante**

**Número do processo administrativo:**

**Área Requisitante:**

1. **Equipe de Planejamento da Contratação:**

**Documento(s) de designação:** (especificar o documento e nº... ex.: Portaria nº xx/2024

**Nota Explicativa:** A Equipe de Planejamento da Contratação é composta por integrantes das áreas requisitante, técnica e de contratação - devendo ter no mínimo dois servidores, sendo que pelo menos um deles deverá ser da Secretaria ou Unidade requisitante - 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, conforme art. 79 do Decreto Municipal nº 47/2024.

Sugere-se que sejam indicados, para cada área, um titular e um suplente, a fim de evitar descontinuidade no andamento do processo, sendo recomendável informar nome completo, matrícula, unidade de atuação, informações de contato (e-mail, telefone etc.).

Sugere-se ainda que a indicação ocorra nos autos do processo administrativo pelas autoridades competentes, em atenção aos princípios da simplicidade e eficiência. Porém, por conveniência e oportunidade, a autoridade competente pode optar por outros meios como Portaria e/ou Resolução.

**II – DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO ATUAL**

1. **Descrição do problema a ser resolvido ou da necessidade apresentada (PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO)**

**Fundamento jurídico:** Descrição da necessidade da contratação, considerando o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público (inciso I do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/2021 e inciso I do art. 81 do Decreto Municipal nº 47/2024).

**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.

**Por exemplo:** considerando a impossibilidade de os alunos realizarem atividades na quadra poliesportiva x quando está chovendo, surge a necessidade de construir uma cobertura para referida quadra, uma vez que efetivando essa construção a quadra será melhor aproveitada, etc..

**Nota Explicativa:** Esse item visa atender a **dois elementos obrigatórios** do ETP, a saber:

* **Art. 18, §1º, inciso I**: descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público
  + A Equipe de Planejamento da Contratação deve descrever a situação atual de forma qualitativa e quantitativa, informando, por exemplo, o contexto institucional; a forma como o problema se apresenta; como a Administração vem resolvendo a questão (se há contratações já realizadas, se há tentativas frustradas de contratação ou execução contratual etc.); unidades envolvidas; valor já desprendido pela Administração; dentre outros.
  + Fica a critério da Equipe apresentar tabelas, gráficos e outros elementos que contribuam para uma descrição da situação.
* **Art. 18, §1º, inciso IV**: estimativas das quantidades a serem 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.
  + Justificar, em observância ao disposto pelo art. 40, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021, as quantidades a serem adquiridas em função do consumo, devendo tal estimativa ser obtida a partir de fatos (exemplos: série histórica do consumo, com atenção para eventuais ocorrências vindouras capazes de impactar os quantitativos demandados; criação de setor; acréscimo de atividades; necessidade de substituição de bens/serviços atualmente disponíveis etc.).
  + A estimativa das quantidades a serem contratadas deve ser acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, bem como considerar a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala.

1. **Alinhamento entre a contratação e o planejamento da Administração**

**Fundamento jurídico:** 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 (inciso II do § 1° do art. 18 da Lei nº 14.133/21 e inciso II do art. 81 do Decreto Municipal nº 47/2024).

Também deverá alinhar com o planejamento estratégico ou setorial existente.

**Caso não seja preenchido, é necessária justificativa.**

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

Se a contratação não estiver prevista no Planejamento, foi previamente aprovada pela autoridade competente?

1. **Descrição dos requisitos da contratação**

**Fundamento jurídico:** Descrição dos requisitos da contratação necessários e suficientes à escolha da solução (inciso III do § 1° do art. 18 da Lei nº 14.133/2021 e inciso III do art. 81 do Decreto Municipal nº 47/2024).

**Caso não seja preenchido, é necessária justificativa.**

**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.

**Verificar:** onde a obra será licitada, quais serviços a serem executados naquela obra, etc.. Ainda, deve ser analisada a natureza e finalidade da obra ou serviço de engenharia. Por exemplo, a presente contratação trata-se de obra de engenharia, a qual tem como objeto a construção de cobertura para a quadra poliesportiva x. Se enquadra como obra, uma vez que modificará o espaço físico, e tais prerrogativas são privativas de arquitetos e engenheiros, etc..

Para que um serviço seja contratado e corretamente prestado, existem (ou não verificam-se) requisitos mínimos para sua satisfação, tais como: local apropriado para os trabalhadores armazenarem seus pertences pessoais e produtos de uso laboral / liberações de trânsito / liberação específica de órgão de fiscalização / etc.

Se há a necessidade de a atual contratada promover a transição contratual à nova contratada com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.

**Nota explicativa:** Fica a critério da Equipe de Planejamento da Contratação incluir outros parâmetros que julgue necessários para melhor detalhamento de requisitos; incluir tabelas, gráficos e outros elementos que contribuam para a descrição.

* **Quais são os requisitos necessários ao atendimento da necessidade?**

**Nota explicativa:** Devem ser especificados os **requisitos indispensáveis** que a solução a ser viabilizada deverá conter para atender à demanda, de forma a permitir a seleção da solução mais vantajosa e aderente à necessidade apresentada.

São exemplos de requisitos: fornecimento de conjunto de materiais; disponibilização de solução de tecnologia da informação; demanda de corpo técnico especializado; relacionamento com fornecedor anterior para transferência de conhecimento/tecnologia etc.

Sendo possível, cabe incluir critérios e práticas de sustentabilidade que devem ser veiculados como especificações técnicas do objeto ou obrigação da potencial contratada (ou outro parceiro que atuará na sua viabilização). Destacar aqui as práticas de sustentabilidade sob as suas diferentes dimensões (ambiental, social e econômica, por exemplo).

* **Quais são os padrões mínimos de qualidade relativos ao objeto?**

**Nota Explicativa:** Nesse campo devem ser consideradas especificações que a solução deverá apresentar, bem como necessidade de apresentação de amostras, realização de provas de conceito, dentre outros. **A solução deverá ser disponibilizada sem interrupções, implicando em uma possível contratação ou fornecimento continuado?**

**Nota explicativa:** Para se caracterizar um serviço ou fornecimento como contínuo, **deve-se analisar a sua essencialidade e habitualidade para a contratante**. Isto é, verificar se a contratação que se pretende realizar é voltada para o atendimento de necessidades públicas permanentes, cujo contrato não se exaure com uma única prestação dos serviços, já que eles são cotidianamente requisitados para o andamento normal das atividades do órgão/entidade.

A essencialidade se fundamenta nos danos e prejuízos que podem ser causados à Administração Pública no caso de eventual paralisação da prestação dos serviços, e, nesse sentido, busca assegurar a integridade do patrimônio público e/ou manter o funcionamento de atividades finalísticas dos entes administrativos. A habitualidade, por sua vez, corresponde à necessidade permanente dos serviços que se objetiva contratar. Destaca-se, portanto, que os serviços continuados podem ser vários, desde que presentes os requisitos da essencialidade e habitualidade, não existindo um rol taxativo para essa caracterização, já que cada necessidade deve ser analisada dentro de cada contexto fático.

* **Por quanto tempo a solução deverá ficar disponível à Administração (informação que influenciará a duração do contrato)?**

**Nota explicativa:** O art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021 trata da obrigatoriedade ou não do instrumento de contrato, enquanto o art. 105 versa sobre a duração dos contratos administrativos.

No caso de se contratar serviços e fornecimentos contínuos, os contratos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

De pronto, convém mencionar que o contrato plurianual pode ser capaz de produzir maior eficiência quando considerados a diluição dos investimentos iniciais, os ganhos da economia de escala, as curvas de aprendizagem demandadas em cada contratação, os custos da realização de mais de uma contratação por períodos de tempo menores, entre outros elementos.

Destaca-se que a avaliação relativa à duração do contrato administrativo deve ser realizada na fase preparatória, durante o planejamento da contratação. Nesse sentido, as áreas requisitante e técnica, com conhecimento técnico e específico sobre a sua demanda, precisará avaliar, em cada caso, se a contratação plurianual será mais vantajosa para a Administração Pública.

* **Quais são os requisitos técnicos necessários ao atendimento da necessidade?**

**Nota explicativa:** Devem ser especificados os **requisitos técnicos indispensáveis**. Tais como:

a) Definição do local de execução dos serviços, a saber: endereço indicado no Objeto deste documento;

b) Definição dos serviços a serem executados, dos materiais a serem aplicados e/ou substituídos, de acordo com as determinações dos projetos, dos memoriais descritivos e das especificações técnicas, a serem atendidas pela Contratada;

c) Definição da metodologia executiva a ser adotada, de acordo com as normas técnicas vigentes e recomendações dos fabricantes;

d) Definição do orçamento e do prazo de execução da obra, com detalhamento de marcos intermediários e finais das etapas, definidos no cronograma físico-financeiro da obra;

e) Empresa de engenharia para execução de serviços de reforma de edificação em alvenaria com estrutura de concreto armado, conforme quantitativos previstos nos projetos;

f) Certidão de registro/quitação da contratada junto ao CREA / CAU, da qual deverá constar os nomes dos profissionais que poderão atuar como responsáveis técnicos pelos serviços a serem executados, conforme disciplina a Resolução 425/98 do CONFEA, artigo 4º, parágrafo único;

g) Comprovação de aptidão técnica, consistente na apresentação de uma ou mais certidões de acervo técnico expedidas pelo CREA / CAU, em nome dos profissionais que exercerão a função de responsáveis técnicos, comprovando a execução de obra ou serviço com características similares ao objeto a ser contratado, mediante apresentação de Atestado de Capacidade Técnico-profissional;

h) Apresentação, por parte da contratada, de Atestado de Capacidade Técnico-operacional, comprovando a realização de obras ou serviços com características similares ao objeto a ser contratado;

i) Definição de cláusulas e condições para a execução dos serviços que possibilitem à contratada efetivar o planejamento para a execução dos serviços em conformidade com a logística e infraestrutura existentes no mercado, e, dessa forma, possibilitar a obtenção de preços mais competitivos para a contratação;

j) Cumprimento, por parte da contratada, de Plano de Gerenciamento de Resíduos, garantindo o correto descarte dos resíduos segundo sua classe.

Ainda, deve ser estabelecido o regime de contratação. Por exemplo, pode ser empreitada por preço global, empreitada por preço unitário, contratação integrada, semi-integrada, entre outros.

1. **Estimativas das quantidades para a contratação**

**Fundamento Jurídico:** estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala, conforme inciso IV do art. 81 do Decreto Municipal nº 47/2024. Excepcionalmente, nos casos do art. 82, §§ 3º e 4º da Lei Federal nº 14.133, de 2021, não haverá estimativa de quantidade, apenas estimativa de gastos.

**Comentários:** é permitido registro de preços com indicação limitada a unidades de contratação, sem indicação do total a ser adquirido, apenas nas situações listadas abaixo. Todavia, nesses casos, é obrigatória a indicação do valor máximo da despesa e é vedada a participação de outro órgão ou entidade na ata:

I - quando for a primeira licitação para o objeto e o órgão ou entidade não tiver registro de demandas anteriores;

II - no caso de alimento perecível;

III - no caso em que o serviço estiver integrado ao fornecimento de bens.

**Exemplo do que pode ser levado em consideração no presente item:** A demanda prevista será resultado do programa de necessidades estabelecido, vistoria prévia técnica do imóvel, levantamento detalhado dos serviços e as quantidades dos mesmos, elaboração dos projetos técnicos detalhados, somados aos memoriais descritivos e/ou memorial de especificações de serviços, elaborados por equipe técnica devidamente capacitada, que resultará no orçamento completo da obra a ser executada, inclusive com valor final de referência da contratação.

1. **Possíveis normas correlacionadas ao problema e potenciais soluções**

Descrever as normas correlacionadas ao problema e potenciais soluções.

Por exemplo. Serviços de segurança armada precisa respeitar a legislação de licença da Polícia Federal.

**III – PROSPECÇÃO DE SOLUÇÕES (PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO)**

1. **Levantamento de Mercado**

**Fundamento jurídico:** consiste na análise das alternativas possíveis e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar (inciso V do § 1° do art. 18 da Lei nº 14.133/2021 e inciso V do art. 81 do Decreto Municipal nº 47/2024).

Nos termos do art. 81, inciso V do Decreto Municipal nº 47/2024, o levantamento de mercado, que consiste na prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções, podendo, entre outras opções:

*“a) serem consideradas comparações a partir do custo e das necessidades ou não de adaptações pela Administração Municipal;*

*b) serem 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*

*c) ser realizada consulta, audiência pública ou diálogo transparente com potenciais contratadas, para coleta de contribuições”.*

**Nota Explicativa:** O levantamento de mercado consiste em pesquisar e avaliar as alternativas possíveis de soluções para a demanda sob análise com o objetivo de identificar a existência de metodologias, tecnologias e inovações diversas que permitam a escolha pela solução que melhor atenderá às necessidades da Administração Pública.

Essa pesquisa deve abranger aspectos técnicos e econômicos das soluções para o problema apontado e pode ser subsidiada por diferentes fontes, como contratações similares feitas pelo próprio contratante e por outros órgãos e entidades da Administração Pública que atendam a uma necessidade semelhante, consultas a sítios eletrônicos e publicações especializadas, pesquisas junto a fornecedores, entre outras. Nesse sentido, deve-se sempre priorizar a consulta ao maior número de fontes possível, visando a um levantamento de mercado de fato amplo e diverso.

A prospecção de soluções também pode ser feita por meio de consulta ou audiência pública, para coleta de contribuições, preferencialmente na forma eletrônica. Nesse caso, devem ser observadas as regras específicas para a realização de tais procedimentos.

Após o levantamento de mercado, se for detectado que o número de potenciais fornecedores para a solução é restrito, deve-se verificar quais requisitos apontados na seção II.3 podem estar limitando a competição, certificando-se de que são realmente indispensáveis ou flexibilizando-os sempre que possível.

Em caso de possibilidade de compra, locação de bens ou do acesso a bens, devem ser avaliados os custos e os benefícios de cada opção para a escolha da alternativa mais vantajosa.

Podendo ser consideradas outras opções logísticas menos onerosas à Administração, tais como chamamentos públicos de doação e permutas.

**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).

1. **Estimativa prévia do valor da contratação**

**Fundamento jurídico:** 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 (inciso VI do § 1° do art. 18 da Lei n° 14.133/21 e inciso VI do art. 81 do Decreto Municipal nº 47/2024).

**Nota Explicativa:** A estimativa do valor da contratação realizada nos ETPs visa registrar o gasto estimado com a solução escolhida, permitindo que a Administração Pública avalie a viabilidade econômica desta opção, considerando a adequação orçamentária do órgão/entidade. Tal estimativa não se confunde com os procedimentos e parâmetros de uma pesquisa de preço para fins de verificação da conformidade/aceitabilidade da proposta. Nesse sentido, a estimativa pode ser obtida via consulta ao mercado no mesmo momento do levantamento das alternativas/soluções possíveis para o problema objeto do Estudo Técnico Preliminar.

A sua descrição deve ser suscinta, acompanhada de preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que deram suporte ao cenário observado, os quais poderão constar de anexo classificado, caso a Administração Pública opte por preservar o sigilo desta documentação até a conclusão da licitação. A equipe de planejamento que elaborou a estimativa deverá fazer uma análise crítica dos preços coletados.

Nessa estimativa, sugere-se que a Administração Pública considere outros custos que incorrerão para além do valor da contratação da solução, como a manutenção de pessoal para operar determinada solução, ciclo de vida da opção escolhida, depreciação dos bens eventualmente adquiridos, custos processuais e administrativos etc.

1. **ATENÇÃO: a estimativa de valor da contratação orientará a Administração Pública na escolha da solução mais vantajosa, porém não possuirá todos os detalhes específicos do objeto e não necessariamente comporá o valor referencial da futura contratação, caso haja.** A pesquisa de preços será anexada posteriormente aos autos processuais após o término da confecção do termo de referência, documento que deverá expor descrição clara e precisa do objeto, obrigações das partes, exigências diversas quanto à execução contratual, prazos de execução/entrega do objeto e demais fatores com capacidade de influenciar o valor estimado da contratação.

**Comentários:** Estimativa preliminar do preço para a futura contratação, podendo ser realizada com base no decreto 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.

1. A estimativa do valor da contratação no ETP é feita comparando alternativas diferentes para a solução de um problema. Já na pesquisa de preços, compara-se um mesmo objeto (opção escolhida como solução para o problema enfrentado).
2. As normas de pesquisa de preços com orientações de boas práticas podem subsidiar o valor estimado da contratação no ETP, mas não são as únicas limitadoras nesse contexto.
3. **Escolha da solução**

**Nota Explicativa:** Sistematizar as informações das soluções pesquisadas e subsidiar a avaliação para o atendimento da demanda em análise, recomendando-se a inclusão detalhada de todas as informações relacionadas que tiverem sido obtidas. A ideia é que se demonstre, em análise comparativa, vantagens (pontos fortes) e desvantagens (riscos, limitações, problemas) referentes à adoção de cada solução ou, alternativamente, que se demonstre como cada uma delas cumpre ou descumpre os requisitos da contratação. Posteriormente a isso que haja indicação expressa da solução escolhida com detalhamento das soluções levantadas.

**Diante do exposto e após análise comparativa, deve-se indicar a solução escolhida para o atendimento da necessidade em questão, demonstrando, com base em razões fáticas e a partir do levantamento de mercado, que ela é a que melhor atende ao interesse público mediante cumprimento dos requisitos da contratação e levando-se em conta aspectos técnicos e econômicos a ela relacionados.**

Vale destacar que todos os dados citados no levantamento de mercado devem ser referenciados, com link para acesso aos documentos pesquisados, se for o caso, e/ou com a documentação da pesquisa realizada nos autos processuais da contratação.

**IV – DETALHAMENTO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA**

1. **Descrição da solução como um todo (PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO)**

**Fundamento jurídico:** Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso (inciso VII do § 1° do art. 18 da Lei nº 14.133/21 e inciso VII do art. 81 do Decreto Municipal nº 47/2024).

**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, sendo que no estudo técnico preliminar deverá acontecer a descrição sucinta.

**Nota explicativa:** Deve-se descrever a solução escolhida como um todo em seus elementos centrais, destacando-se, inclusive, aqueles elementos que subsidiaram as justificativas técnicas e econômicas para a sua escolha.

Este subitem, considerando que uma solução se refere ao conjunto de todos os elementos (bens, serviços e outros) necessários para, de forma integrada, gerar os resultados que atendam à necessidade da Administração, deverá evidenciar todas as partes necessárias ao atendimento da demanda, necessidade ou problema, inclusive abordando exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso.

Em linhas gerais deve-se responder se será uma aquisição de material ou contratação de um serviço, se há ou não continuidade, se há fornecimento de sistema em conjunto para viabilizar a solução, se há mais de uma contratação ou não.

**Exemplificando***: identificada a necessidade de cobri a quadra poliesportiva, após a elaboração do presente, verificou-se que construir uma cobertura para a quadra poliesportiva x é a melhor solução.*

Compreendida a solução como um todo, deve-se ponderar, no subitem específico, sobre o parcelamento ou não da contratação.

1. **Justificativas para o parcelamento ou não da contratação (PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO)**

**Fundamento jurídico:** Justificativas para o parcelamento ou não da solução (inciso VIII do § 1° do art. 18 da Lei n° 14.133/21 e inciso VIII do art. 81 do Decreto Municipal nº 47/2024).

**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).

**Nota explicativa:** O parcelamento da contratação é a divisão do objeto em partes menores e independentes. Quando do parcelamento, cada parte, item, etapa ou parcela do objeto representa uma licitação/contratação isolada ou separada.

Definido o objeto que suprirá as necessidades da Administração Pública, deve o agente público verificar se é possível e economicamente viável contratá-lo em parcelas (itens, lotes, etapas ou procedimentos distintos) que melhor aproveitem as especificidades da contratação e os recursos disponíveis no mercado.

Impõe-se o parcelamento quando existir parcela do objeto de natureza específica que possa ser executada por fornecedores com especialidades próprias ou diversas. Essa decisão deve ser técnica e/ou economicamente viável, garantir a economia de escala e se mostrar vantajosa para a Administração Pública, sem prejuízo para o conjunto ou complexo a ser contratado.

Assim, deve este subitem justificar, com base em razões fáticas e motivadamente, o parcelamento ou não da contratação.

1. **Contratações correlatas e/ou interdependentes**

**Fundamento jurídico:** Contratações correlatas e/ou interdependentes (inciso XI do § 1° do art. 18 da Lei nº 14.133/21 e inciso XI do art. 81 do Decreto Municipal nº 47/2024).

**Caso não seja preenchido, é necessária justificativa.**

**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.

**Nota explicativa:** Contratações correlatas são aquelas cujos objetos sejam similares ou correspondentes entre si.

Já as contratações interdependentes são aquelas cuja execução da contratação tratada poderá afetar ou ser afetada por outras contratações da Administração Pública.

Nesse campo, de forma geral, deverá ser informado se existem demais contratações que guardam relação/afinidade com o objeto contratação pretendida, já realizadas ou mesmo futuras.

Em resumo, objetiva-se uma visão global de contratações correlatas e interdependentes em relação à contratação almejada com vistas a identificar se existem ações complementares a serem inseridas no planejamento da contratação objetivada.

1. **Resultados pretendidos**

**Fundamento jurídico:** Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis (inciso IX do § 1° do art. 18 da Lei nº 14.133/21 e inciso IX do art. 81 do Decreto Municipal nº 47/2024)

**Caso não seja preenchido, é necessária justificativa.**

**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.

**Nota explicativa:** Os resultados pretendidos, que devem ser declarados de forma clara e objetiva, referem-se aos benefícios diretos e indiretos que o órgão/entidade almeja com a contratação da solução, em termos de economicidade, eficácia, eficiência, melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, desenvolvimento nacional sustentável, bem como, se for o caso, de melhoria da qualidade de produtos ou serviços, considerando o ciclo de vida do produto, de forma a atender à necessidade da contratação.

Os resultados pretendidos carecem:

a) ser formulados sempre em termos de negócio, nunca em termos dos meios para atingir o negócio (p. ex: na contratação de software para automatizar um processo de trabalho do órgão, pode-se definir como um dos resultados pretendidos a diminuição do tempo médio para emissão de um determinado tipo de certidão);

b) ser mensuráveis por meio de critério de medição estabelecido pelo órgão/entidade, possibilitando aferir o alcance dos resultados declarados após a implantação da solução.

c) se referirem a resultados realistas, ou seja, condizentes com as soluções existentes, factíveis e aptos a promoverem o atendimento da necessidade que gerou a contratação.

1. **Providências a serem adotadas**

**Fundamento jurídico:** 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 (inciso X do § 1° do art. 18 da Lei nº 14.133/21 e inciso X do art. 81 do Decreto Municipal nº 47/2024).

**Caso não seja preenchido, é necessária justificativa.**

**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)

**Nota explicativa:** Realizar o levantamento das ações necessárias para que a contratação surta seus efeitos, considerando os riscos de a contratação restar prejudicada caso os ajustes não ocorram em tempo. Sugere-se que as ações necessárias sejam sistematizadas por meio de um plano de ação, matriz de risco, ou outra ferramenta de gestão, capaz de evidenciar, no mínimo, a(o): atividade, responsável pela atividade, data de início e data de término.

A identificação de providências a serem adotadas podem ser constatadas através dos seguintes questionamentos, dentre outros: (i) Havendo contrato vigente no órgão/entidade para o mesmo objeto, há a necessidade de a contratada promover a transição contratual? (ii) A prestação dos serviços ou a entrega dos bens exigem adequações no ambiente físico? (iii) Há necessidade de capacitação dos servidores para fiscalização e/ou gestão contratual?

Exemplo do que pode ser elencado como providências a serem adotadas:

Visando a correta execução do contrato, a administração deverá executar minimamente as seguintes ações antes de contratação:

• Relatório circunstanciado contendo a descrição e avaliação da opção selecionada, elaborado pela autoridade competente (§ 5° do art. 40 da Lei 14.133/21);

• Definição do programa de necessidades, elencando as ações de projeto e obra a serem realizados;

• Elaboração do Projeto Básico, contendo o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para definir e dimensionar a obra ou o serviço, ou o complexo de obras ou de serviços objeto da licitação, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegure 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;

• Elaboração do Termo de Referência, contendo todos os elementos necessários para a contratação de bens e serviços (inciso XXIII do art. 6 da Lei 14.133/21);

• Aprovação do Projeto;

• Elaboração do Edital de Licitação;

• Entre outros.

1. **Possíveis impactos ambientais**

**Fundamento jurídico:** 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 (inciso XII do § 1° do art. 18 da Lei nº 14.133/21 e inciso XII do art. 81 do Decreto Municipal nº 47/2024).

**Caso não seja preenchido, é necessária justificativa.**

**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.

**Nota Explicativa:** É necessário descrever os possíveis impactos ambientais e respectivas medidas de tratamento ou mitigadoras buscando sanar os riscos ambientais existentes.

1. Há a possibilidade de inclusão de critérios de sustentabilidade na contratação, desde a especificação técnica até as obrigações da contratada (sugestão de referência [Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da CGU/AGU](https://www.gov.br/agu/pt-br/comunicacao/noticias/AGUGuiaNacionaldeContrataesSustentveis4edio.pdf) e Guia de Sustentabilidade da Justiça do Trabalho)?
2. O Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da CGU/AGU e o Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da Justiça do Trabalho demonstram que a inclusão de critérios e práticas de sustentabilidade não ocorre unicamente no momento do procedimento licitatório. A sustentabilidade estará presente desde o planejamento da contratação, passando o procedimento da licitação e chegando até a execução e fiscalização do contrato e a gestão dos resíduos.

Exemplo do que pode ser elencado como possíveis impactos ambientais:

O procedimento para contratações públicas busca sempre o melhor para o interesse público, tal conceito vai além do mero cotejo de menores preços, para analisar os benefícios do processo torna-se necessário avaliar os impactos positivos e negativos na aquisição quanto a:

a) A observância de normas e critérios de sustentabilidade;

b) O emprego apurado dos recursos públicos;

c) Conservação e gestão responsável de recursos naturais;

d) Uso de agregados reciclados, sempre que existir a oferta;

e) Remoção apropriada dos resíduos conforme normas de Controle de Transporte de Resíduos.

f) Observância das normas de qualidade e certificação nacionais e públicas como INMETRO e ABNT.

**V - POSICIONAMENTO CONCLUSIVO (PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO)**

1. **Viabilidade da Contratação (PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO)**

**Fundamentação:** Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina (inciso XIII do § 1° do art. 18 da Lei nº 14.133/21 e inciso XIII do art. 81 do Decreto Municipal nº 47/2024).

**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.

**Nota explicativa:** O posicionamento conclusivo do ETP irá sinalizar, com base em razões fáticas e motivadamente, a adequação da solução escolhida frente ao atendimento da necessidade a que se destina.

Assim, a declaração de viabilidade da contratação deve se basear em informações constantes tanto no próprio estudo técnico preliminar quanto em documentos complementares, a serem acostados ao processo administrativo, quando for o caso.

A viabilidade da contratação deve ser fundamentada na capacidade de a solução priorizada alcançar, da melhor forma possível, os interesses público e institucional.

Por outro lado, identificada que a contratação não se refere à melhor solução, dentre as possíveis, apta a promover o atendimento das necessidades da Administração, este subitem, considerando as informações constantes no ETP e a documentação complementar, deverá evidenciar o motivo da contratação não ser suficiente para resolver o problema e qual solução, de forma fundamentada, é vislumbrada pela Administração como adequada.

|  |
| --- |
| **ASSINATURAS:**   * Equipe de Planejamento da Contratação e Autoridade Competente nos termos do Decreto Municipal nº 47/2024. |