ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

***Ref.: Lei Federal 14.133/2021, art. 18, § 1º***

1. **IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO E SOLICITANTE**

# Número do processo: XXXX/2023

# Área solicitante:

Equipe de Planejamento da Contratação:

* + Inserir campos com nome e cargo de cada integrante da equipe de planejamento, responsáveis pelo desenvolvimento do ETP.
  + A Equipe de Planejamento da Contratação é composta por integrantes das áreas solicitante, técnica e de contratação, 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.

1. **DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

# *Ref.: Lei Federal 14.133/2021, art. 18, § 1º, I*

* 1. Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público.
  2. 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.
  3. Para ser caracterizado 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 que, portanto, 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.

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

*Exemplo 1 (aquisição de saco de lixo infectante).:* Saco de lixo infectante que atenda a norma ABNT NBR 9191:2008. Esses sacos são usados em ambientes hospitalares e laboratoriais para acondicionar resíduos contaminados.

É preciso ter cuidado especial no descarte dos resíduos gerados nestes momentos: agulhas, seringas, gases, algodão e cotonetes sujos ou contaminados requerem destinação correta.

Portanto, tal demanda é permanente sendo um material de uso continuado nos serviços de saúde, para a destinação adequada dos resíduos gerados.

1. **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**

# *Ref.: Lei Federal 14.133/2021, art. 18, § 1º, II*

* 1. Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, se elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração.
  2. Recomenda-se que contratações recorrentes sejam catalogadas em documento próprio de cada Secretaria e/ou Departamento e enviadas para a Secretaria Municipal de Planejamento para serem incluídas no Plano de Contratações Anual de 2024.
  3. Caso não seja necessário escrever apenas “não se aplica” e justificar tecnicamente.

**Nota Explicativa:** Demonstração do alinhamento entre a potencial contratação e o planejamento do órgão/entidade, identificando a previsão da contratação no Planejamento Anual de Compras ou, se for o caso, justificando a ausência da previsão.

Se a contratação não estiver prevista no Planejamento, foi previamente aprovada pela autoridade competente?  
Esse item visa atender a demonstração da previsão da potencial contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração e, **caso não seja preenchido, é necessária justificativa.**

*Exemplo 1 (aquisição de saco de lixo infectante).:* A aquisição de saco de lixo infectante está em consonância com o plano de contratações anual, sendo imprescindível a aquisição para a devida operacionalização das atividades.

Necessidade recorrente devido ao uso constante nos postos de saúde, UBS, UPA, hospital e outros correlatos.

Tal aquisição está em consonância com o Plano Anual de contratações (publicação diário oficial).

1. **DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

# *Ref.: Lei Federal 14.133/2021, art. 18, § 1º, III*

* 1. Os requisitos da contratação são as condições indispensáveis para a solução atender à pretensão contratual, tais como a indicação da natureza do serviço (se continuado ou não), os padrões mínimos de qualidade, os critérios de sustentabilidade, dentre outros, abstendo-se de relacionar requisitos desnecessários e especificações demasiadas, para não frustrar o caráter competitivo da futura licitação.
  2. Quais são os requisitos necessários ao atendimento da necessidade? São os requisitos que a solução contratada deverá atender, incluindo os requisitos mínimos de qualidade, de modo a possibilitar a seleção da proposta mais vantajosa mediante competição. Os requisitos devem ser indispensáveis ao atendimento da necessidade que originou a contratação, devendo ser elencados os requisitos necessários (não mais que o necessário, para não restringir a competição indevidamente) e suficientes (não menos que o necessário, de forma que o objeto não fique precisamente definido). Os requisitos da contratação devem ser tais que não permitam a contratação de uma solução que não atenda a necessidade que originou a contratação.
  3. Quais são os padrões mínimos de qualidade relativos ao objeto? Exemplos: a) Definir os requisitos indispensáveis (requisitos funcionais, requisitos não funcionais, requisitos externos); b) Justificar os requisitos definidos; c) Buscar aderência a padrões do mercado; d) Definir requisitos que não limitem a competição e não deixem o órgão dependente da contratada; e) Considerar sempre o atendimento à necessidade da contratação e proximidade com os resultados pretendidos; f) Identificar os normativos que devem ser observados pela solução contratada para o alcance dos objetivos esperados.

*Exemplo 1 (aquisição de saco de lixo infectante).:* É importante identificar o tamanho adequado do saco, bem como sua capacidade de suportar o peso e a resistência à perfuração.

Materiais: De acordo com a norma ABNT NBR 9191:2008, os sacos de lixo infectantes devem ser fabricados com materiais que atendam a requisitos específicos de qualidade e segurança, incluindo resistência à tração, resistência à perfuração e capacidade de suportar cargas de até 8 kg. Algumas opções de materiais que atendem a esses requisitos incluem:

Polietileno de alta densidade (PEAD): É um plástico resistente e durável, capaz de suportar cargas de até 8 kg. É uma opção comum para sacos de lixo infectante, pois é relativamente barato e fácil de produzir.

Polipropileno (PP): Outra opção comum para sacos de lixo infectante, o polipropileno é resistente e pode suportar cargas de até 8 kg. É um material que apresenta boa resistência química e baixa permeabilidade.

Polietileno de baixa densidade (PEBD): É um material plástico mais flexível e elástico do que o PEAD, mas ainda assim pode oferecer resistência suficiente para suportar cargas de até 8 kg. É uma opção mais econômica do que o PEAD ou o PP.

Outros materiais: Além desses materiais plásticos, também é possível fabricar sacos de lixo infectante com outros materiais, como poliéster ou nylon, desde que atendam aos requisitos da norma ABNT NBR 9191:2008.

Design: determinar o design apropriado do saco de lixo infectante para atender às necessidades do usuário e aos requisitos da norma ABNT 9191. Isso pode incluir recursos como uma base reforçada para evitar vazamentos, um fechamento seguro para evitar a liberação de odores e uma cor distinta (geralmente vermelho) para facilitar a identificação e segregação do resíduo.

Testes: realizar testes para avaliar a qualidade do saco de lixo infectante, incluindo testes de resistência à tração, capacidade de carga, resistência à perfuração e eficácia antimicrobiana, conforme os requisitos da norma ABNT 9191.

Algumas das principais características que devem ser avaliadas incluem: espessura, resistência à tração e à perfuração, estanqueidade, e capacidade de suportar o peso e os resíduos infectantes.

Regulamentações: considerar as regulamentações e normas aplicáveis ao saco de lixo infectante, como a ABNT NBR 9191:2008 e outras normas específicas para resíduos hospitalares.

O saco de lixo infectante, deverá possuir selo do INMETRO e a identificação estando de acordo com as especificações da norma ABNT NBR 9191:2008. Garantindo a qualidade e a segurança do produto, reduzindo os riscos de contaminação e de danos à saúde dos usuários.

1. **DO QUANTITATIVO ESTIMADO**

***Ref.: Lei Federal 14.133/2021, art. 18, § 1º, IV***

* 1. 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;
  2. Aqui o gestor ou responsável técnico deverá considerar **potenciais de economia de escala** (Lei 14.133, art. 18, VII);
  3. Apresentar as MEMÓRIAS DE CÁLCULO que justifiquem as quantidades designadas para cada item da solução pretendida;
  4. Essas quantidades podem ser estimadas (i) em função do consumo anterior (perfil de consumo), (ii) da provável utilização, (iii) com base nas normas internas do órgão ou que são de observância obrigatória, no que tange aos serviços terceirizados que envolvem mão de obra residente ou (iv) com base em outros fundamentos, desde que devidamente justificados nos autos;
  5. 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;
  6. Fica a critério da Equipe apresentar tabelas, gráficos e outros elementos que contribuam para uma descrição da situação;
  7. Justificar, as quantidades a serem adquiridas em função do consumo, devendo tal estimativa ser obtida a partir de fatos concretos (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.);
  8. 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;

“*A Administração tem o dever de estimar os quantitativos da contratação, de modo fundamentado. Essa estimativa deve tomar em vista a eventual existência de outras contratações (correlatas ou interdependentes), inclusive para propiciar ganhos de escala*” (FILHO, Marçal Justen. Comentários à Lei de Licitações e Contratações Administrativas: Lei 14.133/2021. São Paulo: Thomson Reuters Brasil, 2021).

*Exemplo 1 (aquisição de saco de lixo infectante).:* Quantitativo estimado através da média histórica de aquisição retirada através de tabela de controle anexa.

Quantitativo aumentando devido ao aumento de posto de saúde, quantitativo aumentado considerando o gasto de um posto de saúde ou média dos postos.

Considerando que a quantidade estimada na última contratação não atendeu a todo o período contratual, a atual requisição está sendo realizada através da média histórica dividido pelo período mensal e acrescido do crescimento vegetativo de (%).

1. **DO LEVANTAMENTO DE MERCADO**

***Ref.: Lei Federal 14.133/2021, art. 18, § 1º, V***

* 1. Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar.
  2. Informar a motivação da escolha dos fornecedores para o levantamento ou a motivação da escolha da planilha referencial (ex.: Sinapi, Setop, PNCP, entre outros) com relação ao objeto/serviço a ser adquirido;
  3. A 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.
  4. Após o levantamento de mercado, se for detectado que o número de potenciais fornecedores para a solução é restrito, deve-se verificar se os requisitos podem estar limitando a competição, certificando-se de que são realmente indispensáveis ou flexibilizando-os sempre que possível.
  5. Em caso de possibilidade de compra ou locação de bens, devem ser avaliados os custos e os benefícios de cada opção para a escolha da alternativa mais vantajosa.
  6. 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

* 1. 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. Nos termos dos Acórdãos TCU 2383/2014 e 214/2020-Plenário,

*A Administração, por ocasião do planejamento de suas contratações, deve identificar, previamente à elaboração das especificações técnicas e à cotação de preços, um conjunto representativo dos diversos modelos existentes no mercado que possam atender completamente suas necessidades, de modo a caracterizar a realização de ampla pesquisa de mercado e evitar o direcionamento do certame para modelo específico pela inserção no edital de características atípicas.*

* 1. A comparação deve considerar os custos e benefícios durante o ciclo de vida do objeto (melhor relação custo-benefício) – art. 44
  2. No levantamento de mercado, que consiste na prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções, a Administração pode, dentre outras opções:

a. considerar 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;

b. realizar, se for o caso, consulta, audiência pública ou diálogo transparente com potenciais contratadas, para coleta de contribuições; e

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

* 1. Ainda no levantamento de mercado, a Administração deverá analisar a contratação anterior, ou a série histórica, se houver, para identificar as inconsistências ocorridas nas fases do Planejamento da Contratação, Seleção do Fornecedor e Gestão do Contrato, com a finalidade de prevenir a ocorrência dessas nos ulteriores Termos de Referência ou Projetos Básicos;
  2. Por fim, deve-se incluir também as informações referente aos custos estimados, pois é fator fundamental que orientará a escolha da solução.

“*Na justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução, quando houver a possibilidade de compra ou locação de bens, deverão ser considerados os custos e os benefícios de cada opção, com indicação da alternativa mais vantajosa.*”.

*Exemplo 1:*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Soluções* | *Vantagens (pontos fortes)* | *Desvantagens (riscos, limitações, problemas)* |
| *Solução 1* |  |  |
| *Solução 2* |  |  |
| *Solução 3* |  |  |
| *(...)* |  |  |

*Exemplo 2:*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *Requisitos* | *Solução 1* | *Solução 2* | *Solução (...)* | *Solução N* |
| *Requisito 1* |  |  |  |  |
| *Requisito 2* |  |  |  |  |
| *Requisito (...)* |  |  |  |  |
| *Requisito N* |  |  |  |  |
| ***Custo estimado*** |  |  |  |  |

**Diante do exposto e após análise comparativa, deve-se indicar a solução escolhida para o atendimento da necessidade em questão, demonstrando, com base 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.**

* 1. 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;
  2. Caso não seja necessário escrever apenas “não se aplica” e justificar tecnicamente;

*Exemplo 1 (aquisição de saco de lixo infectante).:*

Foram escolhidos os fornecedores através de pesquisa na internet, sendo os primeiros sites apresentados com as características necessárias do objeto.

Foram escolhidos os fornecedores devido à proximidade da sede, sendo os primeiros a emitir resposta, conforme consultas anexas.

1. **DA ESTIMATIVA DO VALOR**

***Ref.: Lei Federal 14.133/2021, art. 18, § 1º, VI***

* 1. Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte;
  2. 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;
  3. Aqui o gestor ou responsável técnico deverá demonstrar **o orçamento estimado, com as composições dos preços utilizados para sua formação** (Lei 14.133, art. 18, IV);
  4. Podem ser adotados, para fins de orçamentação, **de forma combinada ou não**:

I - composição de custos unitários **menores ou iguais à mediana do item** correspondente no painel para consulta de preços ou no **banco de preços** em saúde disponíveis no **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)**;

PNCP - Acesse: <<https://www.gov.br/pncp/pt-br>>

II - **contratações similares feitas pela Administração** Pública, em execução ou concluídas no **período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços**, inclusive mediante sistema de registro de preços, **observado o índice de atualização de preços** correspondente;

Aqui o gestor ou responsável técnico pode procurar diretamente nos **sites oficiais dos órgãos do governo**, e/ou usar os **banco de preços** disponíveis.

Existem alguns **Bancos de Preços públicos GRATUITOS**, tais como:

**Ministério do Planejamento**. Acesse: <<https://paineldeprecos.planejamento.gov.br/>>

**TCE-MG.** Acesse: <<https://bancodepreco.tce.mg.gov.br/#/public/calculo-preco>>

**Ministério da Saúde**. Acesse: <<https://www.gov.br/saude/pt-br/acesso-a-informacao/banco-de-precos>>

**Estado da Bahia.** Acesse: <<https://www.comprasnet.ba.gov.br/inter/system/catalogo/consultaitembancopreco.asp>>

**Banco do Brasil** (**precisa pedir ao STI para instalar um módulo de segurança**) <<https://www.licitacoes-e.com.br/bpe/gcs/statics/gas/validacao.bb>>

Também existem Banco de Preços particulares com teste grátis, tais como:

<[https://www.bancodeprecos.com.br/](https://www.bancodeprecos.com.br/Account/LogIn?ReturnUrl=%2f)>

<<https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>>

III - utilização de **1. dados de pesquisa publicada em mídia especializada** **e/ou** de **2. tabela de referência formalmente aprovada** pelo Poder Executivo federal **e/ou** de **3. sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso**.

**--EXEMPLOS DE MÍDIA ESPECIALIZADA**:

**TCPO/PINI** - insumos de obras (NÃO É GRATUITO) - <<https://loja.pini.com.br/>>

**GUIA FARMA DIGITAL** - medicamentos (NÃO É GRATUITO) - <<https://guiadafarmaciadigital.com.br/assinante/login/login.php>>

**--EXEMPLOS DE TABELAS DE REFERÊNCIA**:

**SINAPI** - tabela referencial de obras Federal (Decreto 7.983/2013, art. 3º)

Acesse: <<https://www.caixa.gov.br/poder-publico/modernizacao-gestao/sinapi/referencias-precos-insumos/Paginas/default.aspx> >

**OBSERVAÇÃO IMPORTANTE: escolher ‘Minas Gerais’ e usar a tabela mais ATUALIZADA e COM DESONERAÇÃO.**

**SICRO** - tabela referencial de infraestrutura de transporte Federal (Decreto 7.983/2013, art. 4º)

Acesse: <<https://www.gov.br/dnit/pt-br/assuntos/planejamento-e-pesquisa/custos-e-pagamentos/custos-e-pagamentos-dnit/sistemas-de-custos>>

**OBSERVAÇÃO IMPORTANTE: escolher o ‘sudeste’ e usar a tabela mais ATUALIZADA.**

**SETOP/SEINFRA** - tabela referencial de obras para MG (edificações e rodoviárias) <<http://www.infraestrutura.mg.gov.br/municipio/consulta-a-planilha-de-precos-seinfra>>

**OBSERVAÇÃO IMPORTANTE: escolher a região ‘central’ ou ‘leste’ e usar a tabela mais ATUALIZADA e COM DESONERAÇÃO.**

**SUDECAP** - Tabela referencial para Belo Horizonte e região

Acesse: <<https://prefeitura.pbh.gov.br/sudecap>>

FNDE/PNAE - Tabela referencial Federal para preços de alimentos

Acesse: <<https://www.fnde.gov.br/painel/mg_ppp.html>>

**--EXEMPLO SITIOS ELETRÔNICOS DE DOMÍNIO AMPLO**

CEASAMINAS - Tabela referencial para alimentos perecíveis

Acesse: <<http://minas1.ceasa.mg.gov.br/ceasainternet/cst_precosmaiscomumMG/cst_precosmaiscomumMG.php>>

Também podem ser utilizados sites como por exemplo, Mercado Livre, Magazine Luiza, Shopee e outros para fins de orçamentação, contanto que contenham a data e hora de acesso e o quantitativo seja

IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

Deve ser anexado na instrução do processo: 1. a comunicação enviada ao fornecedor com os itens e o quantitativo (em caso de envio digital, ‘print’ do e-mail), 2. resposta do fornecedor com o orçamento idêntico aos itens e quantitativos enviados e com menos de 6 meses 3. justificativa para escolha de tais fornecedores como parâmetro.

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento.

Banco de Notas Fiscais Federal - Acesse: <<https://portaldatransparencia.gov.br/notas-fiscais/lista-consultas>>

* 1. ***Obs.: Fazer referência à MEMÓRIA DE CÁLCULO e demais documentos em anexo, se houverem;***

*Portaria 444/2018 TCU Art. 10. No caso de obras e serviços de engenharia, a estimativa de preços deverá ser elaborada, preferencialmente e no que couber, com base em preços obtidos no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (Sinapi) e Sistema de Custos Rodoviários (Sicro).*

*Art. 11. A estimativa de preços dos insumos de serviços deverá ser elaborada com base na média aritmética simples de, no mínimo, três referências de preço, obtidas por meio de pesquisa de preços realizadas preferencialmente em contratos firmados por órgãos ou entidades da Administração Pública.*

*I - As pesquisas de preços no mercado poderão ser realizadas via internet, e-mail ou correspondência, por telefone, em publicações especializadas e pessoalmente com fornecedores por meio de representante da Administração do TCU, observadas as seguintes orientações:*

*a) se realizada em lojas da internet, deve ser juntada aos autos a cópia da página consultada, em que conste a descrição do bem, a data da pesquisa, e o preço, o qual deve refletir, se possível, o valor final da contratação, inclusos custos como instalação e frete.*

*c) no caso de pesquisa de preços realizada por e-mail ou correspondência, devem ser juntados aos autos o pedido e a resposta do fornecedor;*

*d) se realizadas em publicações especializadas, deve ser juntada aos autos a cópia da capa e da página pesquisadas ou, alternativamente, indicado o número da publicação e da página pesquisadas; e*

*e) no caso de pesquisas de preço realizadas pessoalmente, deverá ser juntado aos autos documento em nome da empresa, contendo a data, o nome e a assinatura do representante ou responsável pelo fornecimento do preço;*

*II - As pesquisas de preços baseadas nos valores praticados em órgãos ou em entidades da Administração Pública se provam, entre outras formas, por meio de resultados de processos licitatórios realizados há menos de um ano da data da pesquisa, bem como de preços registrados em atas de registro de preços vigentes ou de preços praticados em contratos em execução, cuja data de início da vigência não exceda, à época da pesquisa, a um ano.*

*§ 1º No cálculo da média aritmética simples a que se refere o caput devem ser excluídos os valores extremos e desarrazoados que possam alterar significativamente a tendência central do resultado da amostra.*

*§ 2º Para as pesquisas de preços realizadas via e-mail ou por correspondência devem ser adotados os seguintes procedimentos:*

*I - decorrido o prazo de cinco dias úteis contados da emissão do e-mail ou da correspondência, não havendo resposta, o responsável pela pesquisa de preços deverá reiterar o pedido;*

*II - decorrido o prazo de cinco dias úteis contados da data da reiteração do e-mail, os procedimentos relacionados à estimativa de preços poderão ser continuados com base nas propostas já obtidas, ainda que em número inferior a três, desde que comprovada a adoção dos procedimentos previstos neste parágrafo.*

*Art. 12. Sendo inviável a obtenção de preços nas formas previstas nos arts. 8° a 11 desta Portaria, justificadamente, poderão ser adotadas outras soluções, inclusive quanto à metodologia, a fim de não se frustrar a compra ou a contratação pretendida;*

*Exemplo 1 (aquisição de saco de lixo infectante).:* Custos: determinar o custo de aquisição do saco de lixo infectante, incluindo o custo do frete, demonstrando as respostas dos fornecedores do item acima apresentado. Apresentar o quantitativo mínimo que deverá ser entregue *(observar que tal medida impacta no frete a ser apresentado pelas empresas)*.

1. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, INCLUSIVE DAS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS**

***Ref.: Lei Federal 14.133/2021, art. 18, § 1º, VII***

* 1. Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à **manutenção,** à **assistência técnica** e à **garantia**, quando for o caso;
  2. Aqui o gestor ou responsável técnico deverá considerar **qual o modo de contratação mais vantajosa considerando todo o ciclo de vida do objeto**, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso. (inciso VII do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7°, inciso IV da IN 40/2020);
  3. Obs.: Atentar que se for necessária manutenção, assistência técnica ou garantia, e ela for oferecida separadamente do bem ou material (com custos adicionais), a manutenção, assistência técnica ou garantia deverão ser separadas em itens independentes como serviços (observar que têm elemento de aplicação próprio na dotação, conforme manual de contabilidade ‘MCASP’);
  4. 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;
  5. Caso não seja necessário escrever apenas “não se aplica” e justificar tecnicamente.

*Exemplo 1 (aquisição de saco de lixo infectante).:* Produto fabricado em acordo com a norma ABNT NBR 9191:2008, os sacos de lixo infectantes devem ser fabricados com materiais que atendam a requisitos específicos de qualidade e segurança, incluindo resistência à tração, resistência à perfuração e capacidade de suportar cargas de até 8 kg.

1. **DO PARCELAMENTO**

***Ref.: Lei Federal 14.133/2021, art. 18, § 1º, VIII***

* 1. Justificativas para o parcelamento ou não da solução. (inciso VIII do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/21);
  2. 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);
  3. 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 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;
  4. A opção “do parcelamento” deverá ser justificada, explicitando a realidade com o disposto no art 40 §2º da Lei 14.133/21. Caso opte pelo “não parcelamento”, deverá justificar explicitando a realidade com o disposto no art 40 §3º da Lei 14.133/21;

*“É obrigatória a admissão da* ***adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala****, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade” (Súmula TCU nº 247).Os itens reunidos em um lote devem guardar alguma relação entre si (Denúncia TCE/MG nº 980437/2016).*

*“Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte: b) do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso; ...* ***§ 2º Na aplicação do princípio do parcelamento, referente às compras, deverão ser considerados:*** *I - a viabilidade da divisão do objeto em lotes; II - o aproveitamento das peculiaridades do mercado local, com vistas à economicidade, sempre que possível, desde que atendidos os parâmetros de qualidade; e III - o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.* ***§ 3º O parcelamento não será adotado quando:*** *I - a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do item do mesmo fornecedor; II - o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido; III - o processo de padronização ou de escolha de marca levar a fornecedor exclusivo.” art 40 Lei 14.133/21*

*Exemplo 1 (aquisição de saco de lixo infectante).:* Entrega parcelada de acordo com a necessidade e o controle do estoque da prefeitura[[1]](#footnote-0), não promovendo o desabastecimento de sacos de lixo infectante e respeitando o limite mínimo de requisição do fornecedor. Entrega em locais diversos considerando o limite mínimo de requisição.

1. **DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

***Ref.: Lei Federal 14.133/2021, art. 18, § 1º, IX***

* 1. Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;
  2. 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;
  3. **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. Caso não seja necessário escrever apenas “não se aplica” e justificar tecnicamente.

*Exemplo 1 (aquisição de saco de lixo infectante).:* Retirada dos rejeitos no acondicionamento adequado e respeitando a segurança dos intermediários na realização da atividade.

1. **DAS PROVIDÊNCIAS**

***Ref.: Lei Federal 14.133/2021, art. 18, § 1º, X***

* 1. 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;
  2. 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);
  3. **Nota explicativa:** Realizar o levantamento das ações necessárias para que a contratação surta seus efeitos, considerando os riscos de a contratação ser 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?

* 1. Caso não seja necessário escrever apenas “não se aplica” e justificar tecnicamente.

*Exemplo 1 (aquisição de saco de lixo infectante).:* Não se aplica, por se tratar de uma aquisição continuada, devendo apenas ser observado o estoque mínimo do almoxarifado central e dos setoriais pelo gestor e seus fiscais, observando também a quantidade mínima de requisição do fornecedor.

1. **DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS**

***Ref.: Lei Federal 14.133/2021, art. 18, § 1º, X***

* 1. Verificar se são necessárias contratações correlatas e/ou interdependentes que venham a interferir ou merecer maiores cuidados no planejamento da futura contratação, inclusive com relação ao cronograma de execução dos serviços, lembrando do disposto no art. 115, §1º, da Lei nº 14.133/2021;

*“É proibido à Administração retardar imotivadamente a execução de obra ou serviço, ou de suas parcelas, inclusive na hipótese de posse do respectivo chefe do Poder Executivo ou de novo titular no órgão ou entidade contratante.*” art. 115, §1º, da Lei nº 14.133/2021

* 1. Informar se existe contratação similar ou correlata na municipalidade (averiguar no sistema ou no compras e anexar a comprovação);
  2. Caso não seja necessário escrever apenas “não se aplica” e justificar tecnicamente.

*Exemplo 1 (aquisição de saco de lixo infectante).:* Existe a aquisição de sacos que não atendem à norma ABNT NBR 9191:2008. Não possuindo a devida esterilização, não suportando o peso específico, não sendo resistente a furos, entre outros não podendo ser utilizado na referida atividade.

1. **DOS IMPACTOS AMBIENTAIS**

***Ref.: Lei Federal 14.133/2021, art. 18, § 1º, XII***

* 1. 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;
  2. Sob a ótica da dimensão ambiental da sustentabilidade, deverão ser identificados possíveis impactos em decorrência da contratação pretendida e relacionadas às 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;
  3. **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 às 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))?
2. **O Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da CGU/AGU demonstra 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.**
3. Assim, reforça-se o [Parecer n. 00001/2021 CNS/CGU/AGU](https://www.gov.br/agu/pt-br/comunicacao/noticias/PARECER01.2021CNS.pdf) que claramente diz que a Administração Pública é obrigada “a adotar critérios e práticas de sustentabilidade socioambiental e de acessibilidade nas contratações públicas, nas fases de planejamento, seleção de fornecedor, execução contratual, fiscalização e na gestão dos resíduos sólidos”. Tal documento também estabelece que **a “impossibilidade de adoção de tais critérios e práticas de sustentabilidade nas contratações públicas deverá ser justificada pelo gestor competente nos autos do processo administrativo, com a indicação das pertinentes razões de fato e/ou direito**”.
4. “No Brasil, a promoção de práticas de contratações públicas sustentáveis vem sendo feita, gradativamente, mediante alterações na legislação (Ex.: Lei nº 12.349, de 2010, que alterou o art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993” (p. 18)
5. “Em outros termos, podemos afirmar que **a contratação sustentável não pode mais ser considerada como exceção no cotidiano da Administração Pública**. Ao contrário, ainda que sua implantação esteja ocorrendo de uma maneira gradativa, **a realização da contratação sustentável pela Administração Pública, na forma descrita nos parágrafos anteriores, deixou de ser medida excepcional para ser a regra geral**” (p. 21).
6. Também é prudente indicar eventuais ajustes e adequações que a contratante deverá providenciar para a concretização da contratação sustentável, como capacitações, adequações no ambiente organizacional, entre outros.
7. “Os impactos ambientais podem ser negativos, exigindo maior cuidado, medidas de mitigação ou de prevenção. Quando positivos, são benéficos para a contratação pretendida. **Portanto, cabe ao órgão licitante informar sobre os impactos ambientais nos estudos preliminares, bem como sobre medidas de tratamento, caso aplicáveis**” (p. 44).
8. “A Resolução CONAMA nº 001, de 23 de janeiro de 1986, ao dispor sobre o Estudo de Impacto Ambiental, estabelece o que deve fazer parte do seu conteúdo mínimo:

Art 6º - O estudo de impacto ambiental desenvolverá, no mínimo, as seguintes atividades técnicas:

I - Diagnóstico ambiental da área de influência do projeto completa descrição e análise dos recursos ambientais e suas interações, tal como existem, de modo a caracterizar a situação ambiental da área, antes da implantação do projeto, considerando:

a) o meio físico – o subsolo, as águas, o ar e o clima, destacando os recursos minerais, a topografia, os tipos e aptidões do solo, os corpos d’água, o regime hidrológico, as correntes marinhas, as correntes atmosféricas;

b) o meio biológico e os ecossistemas naturais – a fauna e a flora, destacando as espécies indicadoras da qualidade ambiental, de valor científico e econômico, raras e ameaçadas de extinção e as áreas de preservação permanente;

c) o meio sócio-econômico – o uso e ocupação do solo, os usos da água e a sócio-economia, destacando os sítios e monumentos arqueológicos, históricos e culturais da comunidade, as relações de dependência entre a sociedade local, os recursos ambientais e a potencial utilização futura desses recursos.

II – Análise dos impactos ambientais do projeto e de suas alternativas, através de identificação, previsão da magnitude e interpretação da importância dos prováveis impactos relevantes, discriminando: os impactos positivos e negativos (benéficos e adversos), diretos e indiretos, imediatos e a médio e longo prazos, temporários e permanentes; seu grau de reversibilidade; suas propriedades cumulativas e sinérgicas; a distribuição dos ônus e benefícios sociais.

III – Definição das medidas mitigadoras dos impactos negativos, entre elas os equipamentos de controle e sistemas de tratamento de despejos, avaliando a eficiência de cada uma delas.

lV – Elaboração do programa de acompanhamento e monitoramento dos impactos positivos e negativos, indicando os fatores e parâmetros a serem considerados”

* 1. Caso não seja necessário escrever apenas “não se aplica” e justificar tecnicamente.

*Exemplo 1 (aquisição de saco de lixo infectante).:* Sustentabilidade: considerar os impactos ambientais do saco de lixo infectante, incluindo a reciclabilidade do material e o potencial de redução de resíduos, conforme as normas e regulamentações aplicáveis.

1. **DA CONCLUSÃO**

***Ref.: Lei Federal 14.133/2021, art. 18, § 1º, XIII***

* 1. Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina;
  2. 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;
  3. 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;
  4. Ao final da elaboração dos Estudos Preliminares, a Administração deve avaliar a necessidade de classificá-los nos termos da Lei nº 14.133/21;

*Exemplo 1 (aquisição de saco de lixo infectante).:* Em resumo, um estudo técnico preliminar para um saco de lixo infectante de 100L que atenda à norma ABNT NBR 9191:2008 envolve a análise cuidadosa de uma série de fatores para garantir que o produto atenda às necessidades do usuário de forma eficaz e sustentável, cumprindo as normas e regulamentações aplicáveis.

Portanto considera-se VIAVEL o prosseguimento do processo.

Ouro Preto, \_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_ de 20\_\_.

NOME

MATRÍCULA

CARGO (RESPONSÁVEL TÉCNICO)

1. Atentar que deverá ser considerado o estoque mínimo necessário entre a requisição para o fornecedor e a entrega do produto no local desejado, evitando o desabastecimento. [↑](#footnote-ref-0)