



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

AQUISIÇÃO

Setor Requisitante:	
Equipe Responsável (Nome de todos os responsáveis):	
Cargo, e-mails e telefones de todos os responsáveis:	
Objeto:	
Número do Protocolo/Pedido:	

Objeto¹: () Comum () Especial

Fornecimento²: () Único () Contínuo () Parcelado

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Fundamentação: Descrição da necessidade de contratação, considerando o problema a ser resolvido sob a perspectiva de atender ao interesse público (art. 15, §1º, inciso I do Decreto 10.086/2022). O ETP é um documento a ser elaborado durante a primeira fase do planejamento das contratações de bens e serviços com o objetivo de evidenciar o problema a ser resolvido e a melhor solução dentre as possíveis, permitindo a avaliação da viabilidade técnica, socioeconômica e ambiental da aquisição/contratação. Desta forma, ele deve ser elaborado preliminarmente ao Termo de Referência.

Orientações para o preenchimento: Detalhar a necessidade que foi identificada e que originou a demanda de contratação. Quanto mais detalhes acerca da necessidade, melhor a identificação dos requisitos da futura contratação. Exemplo: O que será comprado; Por quê; Para que serve; Como será utilizado; Onde será utilizado; Quais os benefícios para a instituição; Porque o material é necessário e imprescindível para a administração; Indicar legislações específicas, se houver.

¹ Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

XIII - bens e serviços **comuns**: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;

XIV - bens e serviços **especiais**: aqueles que, por sua alta heterogeneidade ou complexidade, não podem ser descritos na forma do inciso XIII do caput deste artigo, exigida justificativa prévia do contratante;

² **Fornecimento único**: a entrega do objeto deve ser feita de uma só vez e na sua totalidade;

Fornecimentos contínuo: aquisição com entrega periódica em compras realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas. A entrega é sucessiva e perene, devendo ser realizada nas datas avençadas e pelo tempo que dure o contrato;

Fornecimento Parcelado: a prestação se exaure com a entrega final da quantidade contratada, como por exemplo na aquisição de material de construção ou elétrico para manutenção, onde o recebimento do produto será solicitado aos poucos, reduzindo custos com estoque do produto e até com perda de material. Diferente do fornecimento contínuo, tais bens não são de necessidade permanente na instituição.



2. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Fundamentação: Demonstrativo da previsão da contratação no Plano de Contratações Anual, de modo a indicar o seu alinhamento com os instrumentos de planejamento do órgão ou entidade (art. 15, §1º, inciso II do Decreto 10.086/2022).

Orientações para o preenchimento: Citar que o item que está sendo contratado está previsto no Plano de Contratação Anual elaborado pela UEM (e suas unidades), informar quando o item foi inserido (data de inclusão), e a Ordem em que se encontra no PCA. Se o item não constar no PCA, informar que será solicitada a revisão do PCA e inclusão do Item; e justificar os motivos pelos quais o item não foi inserido no planejamento inicial do PCA.

Necessário responder/justificar e preencher a tabela abaixo com as informações do PCA UEM, a seguir sugestões para preenchimento:

A presente Contratação está alinhada com o Plano de Contratações Anual – PCA 2024 da UEM, com número de ordem **XXX**, do PCA disponível no endereço eletrônico: <https://www.planejamento.pr.gov.br/Pagina/Plano-de-Contratacoes-Anual-do-Estado-PCA-E-2024>.

Requisitos do Processo	
Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento	Número de ordem: Tipo de item:

OU EXCEPCIONALMENTE

O alinhamento da Contratação com o Plano de Contratações Anual – PCA 2024 da instituição está sendo providenciado, conforme e-Protocolo n.º **xx.xxx.xxx-x**, encaminhado à Secretaria de Planejamento do Estado do Paraná.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Os requisitos da contratação consistem nas exigências de diversas ordens a serem atendidas, objetivando, ao final, a aquisição do bem, dentre elas a exigência de fixação dos requisitos de habilitação necessários e suficientes à demonstração da capacidade do licitante e do contratado de realizar o objeto (art. 15, §1º, inciso III do Decreto 10.086/2022). Trata-se de descrição dos requisitos da contratação necessários e suficientes à escolha da solução, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade, observadas as leis ou regulamentações específicas, bem como padrões mínimos de qualidade e desempenho.

Orientações para preenchimento: Descrever os requisitos necessários à contratação com vistas ao atendimento da necessidade específica. Importante listar todos os requisitos que sejam essenciais, abstenendo-se de relacionar requisitos desnecessários e especificações demasiadas, para não frustrar o caráter competitivo da futura licitação. Ex: Produtos sustentáveis sob os aspectos socioambientais, socioeconômicos e socioculturais;



Disponibilização de acessórios à contratação principal (equipamentos, treinamento); exigência de qualificação técnica, obrigatoriedade de padronização, apresentação de certificação pelo contratado, etc.

Elencar as exigências relacionadas ao bem, aqueles inerentes ao objeto pretendido. Nesse ponto devem ser enumerados todos os atributos relevantes do objeto da contratação, os quais serão levados em consideração no momento do julgamento das propostas, como, por exemplo: a determinação do padrão de qualidade mínimo admissível; as exigências fixadas em normas técnicas oficiais que sejam inerentes ao adequado desempenho do objeto também deverão vir especificadas (ex.: ABNT/INMETRO/ANVISA/CTB/CONAMA etc).

Em caso de exigência de requisitos de habilitação complementares, se houver, além dos já previstos no Anexo “Documentos de Habilitação” das minutas padronizadas pela PGE, citar a regulamentação/norma que exige tal requisito. Ainda, os requisitos de habilitação da empresa, e em caso de não apresentação a empresa poderá ser desclassificada.

Ex. 1: “a contratada deverá possuir registro no ____”

Ex. 2: “o objeto deve possuir a seguinte especificidade a fim de ser capaz de suprir a necessidade: ____”

Ex. 3: “A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital e seus anexos ou no Aviso de Dispensa, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

1. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos ou no Aviso de Dispensa, acompanhado da respectiva nota fiscal;
2. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
3. comunicar à contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto com a devida justificativa;
4. caso tenha contrato, manter durante toda a execução do mesmo, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
5. atender no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental”

4. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES

Fundamentação: O estudo técnico preliminar conterá as 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 (art. 15, §1º, inciso IV do Decreto 10.086/2022).

Orientações para preenchimento: Necessário apresentar as memórias de cálculo que justifiquem as quantidades estipuladas para cada item da solução pretendida. Essas quantidades devem ser estimadas em função do consumo anterior (perfil de consumo) ou da provável utilização. A estimativa das quantidades deve ser justificada e embasada em memória de cálculo que reflita a perspectiva de consumo futuro do objeto a ser contratado, sempre com enfoque na obtenção de economia de escala e na vedação ao fracionamento indevido.

Faz-se necessário demonstrar a metodologia utilizada para a mensuração da demanda (ex: contratações realizadas por outros órgãos e/ou contratações anteriores), demonstrar o histórico de consumo; demonstrar a distribuição por setores do órgão; informar o percentual de reserva técnica, se houver. Demonstrar e especificar como foram definidas as quantidades (pesquisa interna de demanda, histórico de consumo, entre outros).

Exemplos:

“A definição da quantidade a ser adquirida na presente contratação foi realizada com base em (histórico de consumo / levantamento de demanda - explicar como foi realizado / estimativa com base no número de servidores da UEM)”

“Foi estimado o quantitativo _____, com base no consumo histórico dos últimos ____ anos, conforme se verifica de planilha em anexo”



Inserir e preencher a planilha abaixo além da justificativa.

Item	Detalhamento	Histórico de consumo	Estoque	Total a ser adquirido
1				
2				

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Fundamentação: levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis para a contratação, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar, podendo, entre outras opções 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, realizada consulta, audiência pública ou diálogo transparente com potenciais contratadas, para coleta de contribuições. (art. 15, §1º, inciso V do Decreto 10.086/2022).

Orientações para preenchimento: Neste item devem ser analisadas todas as alternativas possíveis para a demanda. Para isso é necessário prospectar os cenários existentes, especular o mercado e estabelecer as soluções possíveis à disposição. Para tanto, recomenda-se:

- Realizar a comparação das soluções existentes (ex. compra, locação, comodato);
- Mensuração do custo de cada solução (Inserir um quadro comparativo se possível);
- Detalhamento das vantagens e desvantagens (mensuráveis e imensuráveis) de cada solução;
- 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;
- Realizar consulta, audiência pública ou diálogo transparente com potenciais contratadas, para coleta de contribuições;
- Conclusão e escolha da melhor alternativa.

Exemplo:

Foram encontradas três soluções para o atendimento da necessidade descrita:

- **Solução 1:** atende aos requisitos da contratação, supre a necessidade, é econômica e tecnicamente viável, uma vez que ... (justificar)
- **Solução 2:** atende aos requisitos da contratação, supre a necessidade, mas é economicamente inviável, uma vez que ... (justificar)
- **Solução 3:** não atende aos requisitos da contratação, uma vez que ... (justificar)

Solução escolhida: 1 (justificar)

Importante: Caso o objeto se tratar de um item que não possua mais de uma solução no mercado, ou seja, a



quantidade de fornecedores for considerada restrita, deve-se verificar se os requisitos que limitam a participação são realmente indispensáveis, flexibilizando-os sempre que possível.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: O estudo técnico preliminar conterà a estimativa do valor da contratação, acompanhada, quando couber, dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte (art. 15, §1º, inciso VI do Decreto 10.086/2022). São as estimativas preliminares dos preços dos itens a contratar feitas com base no levantamento de mercado, no intuito de apoiar a análise de viabilidade da contratação, em especial com respeito à relação de custo-benefício.

Orientações para o preenchimento: Tendo em vista que o Estudo Técnico Preliminar é realizado na etapa de planejamento da contratação e que a Etapa de pesquisa de preço é realizada somente na fase preparatória da contratação (Termo de Referência), neste tópico pode ser inserido apenas o valor estimado dos itens, com base em histórico anterior de contratação ou valor estimado de mercado.

Não há necessidade de realização de pesquisa de preço com fornecedores nesta etapa - a não ser que a pesquisa já tenha sido realizada, neste caso podem ser inseridos os valores reais.

Essa estimativa é ainda preliminar, tendo como objetivo dar uma noção do investimento necessário para a solução do problema, não será aprofundada como a realizada posteriormente no Termo de Referência, ainda assim, deve ser obtida por meio de fontes variadas, com a devida comprovação.

Inserir e preencher a planilha abaixo com os dados estimativa realizada, com a justificativa dos parâmetros utilizados.

Quantidade consumida	Quantidade prevista	Valor Unitário	Valor total
Justificativa			

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

Fundamentação: O estudo técnico preliminar conterà a descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso (art. 15, §1º, inciso VII do Decreto 10.086/2022).

Orientações para preenchimento: Após a conclusão do estudo comparativo entre as soluções encontradas no tópico anterior, descrever qual a solução que se mostrou mais vantajosa para a contratação. Lembrando que essa solução deverá ser caracterizada detalhadamente no Termo de Referência.

Sugere-se detalhar neste tópico todos os aspectos que envolvam o ciclo de vida do produto, desde o planejamento da compra, critérios de entrega, forma de apresentação, treinamentos, normas a serem seguidas pelo fornecedor, execução de garantias, até o encerramento do contrato. Constar inclusive as exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso, e a forma de entrega do bem (tópicos que



serão inseridos no Termo de Referência posteriormente), acompanhada das justificativas técnicas e econômicas da escolha do tipo de solução.

Exemplos de itens que podem ser usados na descrição do bem:

- Especificações técnicas completas do objeto;
- Padrões mínimos de qualidade exigidos;
- Normas a serem respeitadas;
- Disponibilização de acessórios à contratação principal (equipamentos, comodato, doação, etc.);
- Assistência técnica, manutenção;
- Prazo de entrega;
- Necessidade de garantia e de treinamento;
- Necessidade de instalações no local da contratação;
- Exigência de amostra, prova de conceito ou laudo técnico.
- Esse rol não é taxativo, podendo ser inseridas outras informações sobre a solução.

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: O estudo técnico preliminar conterá as justificativas para o parcelamento ou não da contratação (art. 15, §1º, inciso VIII do Decreto 10.086/2022). O parcelamento da contratação se refere a forma como o objeto será dividido por lotes e itens para a aquisição, não se trata da entrega ou fornecimento do bem.

Em regra, o objeto deverá ser dividido em tantas parcelas/lotes quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis. Quando o mesmo lote reunir diversos itens, deverá haver justificativa nos autos que demonstre as razões técnicas e econômicas para a não adoção do parcelamento. Nesse sentido é a Súmula 247 do TCU:

“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.”

No entanto, considerando que se deve propiciar à Administração Pública a contratação mais vantajosa, conforme disposto no art. 40, inciso V, alínea b, da Lei Federal 14.133/2021, a escolha pelo parcelamento ou não do objeto da contratação deve resultar em economicidade, para tanto é necessário que conste neste item a justificativa pela indivisibilidade do objeto licitado, ou seja, que se apresente as razões para a adoção por lote global, se for o caso.

Ou seja, 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 e justificar a escolha. É isso que vai definir o critério de adjudicação do objeto (por item, por grupos ou global).

Orientações para preenchimento: Neste item deverá ser demonstrado se é técnica e economicamente viável parcelar ou não parcelar o objeto a ser contratado.

Exemplo: A aquisição de um determinado equipamento composto por outros equipamentos que isoladamente possam ser adquiridos sem comprometer o perfeito funcionamento do todo. A decisão de dividir ou não a solução em parcelas precisa ser justificada.

O parcelamento da solução refere-se à licitação realizada por item, sempre que o objeto for divisível, não haja prejuízo da solução, permita ampla participação de licitantes.

Imprescindível informar se a divisão do objeto representa, ou não, perda de economia de escala (Súmula 247 do



TCU). Por ser o parcelamento a regra, deve haver justificativa quando este não for adotado.

Exemplos de respostas e justificativas:

ATENÇÃO: os exemplos abaixo não esgotam as possibilidades de resposta ao item, cada caso deverá ser analisado individualmente de acordo com as orientações para preenchimento.

- O objeto da presente contratação será parcelado em xx lotes contendo xx itens cada;

ou

- O objeto da presente contratação será parcelado em apenas 01 lote contendo xx itens;

ou

- O objeto da presente contratação será parcelado em xx Lotes contendo apenas 01 item cada;

- Justificativa para a adoção de Lotes contendo vários itens : xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

- Justificativa para o fracionamento em vários lotes: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

- O objeto da presente contratação será parcelado em quantos lotes forem necessários de acordo com o quantitativo a ser informado após o preenchimento do Termo de Referência, podendo ter lotes exclusivos para ME e EPP e para ampla concorrência;

- Não será admitida a apresentação de proposta parcial, tendo em vista que a quantidade a ser adquirida não apresenta impossibilidade de um único fornecedor atender na plenitude. Ainda, o atendimento parcial pode prejudicar a economia de escala da aquisição;

- O objeto não será parcelado, em razão de ser indivisível em sua essência;

- Não é tecnicamente e economicamente viável parcelar o objeto a ser contratado, tendo em vista a especificidade da contratação.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS

Fundamentação: O estudo técnico preliminar conterá o demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis (art. 15, §1º, inciso IX do Decreto 10.086/2022). Deve constar claramente nesse tópico o proveito a ser obtido com a contratação, seja sob o aspecto econômico, social, institucional etc.

Orientações para preenchimento: Necessário constar eventuais impactos da aquisição em termos de economicidade para a administração pública, aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis. A análise deve reforçar a importância da aquisição em termos de gestão, e seus impactos nos resultados dos serviços prestados pela UEM.



Exemplos de respostas:

ATENÇÃO: os exemplos abaixo não esgotam as possibilidades de resposta ao item, cada caso deverá ser analisado individualmente de acordo com as orientações para preenchimento.

A presente contratação por meio de processo licitatório/de Dispensa/de Inexigibilidade visa:

- a) Economicidade dos recursos públicos;
- b) Fomentar o planejamento das contratações;
- c) Melhorar a cultura da centralização de compras na busca por maior eficácia dos gastos públicos;
- d) Prevenir o fracionamento irregular de despesas (quando realizada compra centralizada);
- e) Evitar retrabalhos ou a instauração de mais de um processo de contratação para o mesmo objeto;
- f) Com a redução de retrabalho e processos duplicados, ocorrerá o melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, tendo em vista a otimização do tempo e dos recursos;
- g) ... Citar resultados pretendidos específicos da contratação.**

Exemplos: Aquisição de painel de senhas: maior agilidade no atendimento aos cidadão / Contratação de sistema de segurança: proporcionar maior segurança aos servidores e alunos na instituição etc.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

Fundamentação: O estudo técnico preliminar conterá as 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 (art. 15, §1º, inciso X do Decreto 10.086/2022). Neste item deve ser estudado quais ações a administração deve executar antes da futura contratação, isto é, os requisitos para que a execução contratual seja exitosa.

Orientações para preenchimento: Se houver necessidade de providências prévias vinculadas à futura contratação pretendida, e/ou necessidade de capacitação dos servidores inclusive para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização inserir neste tópico. Justificar as providências ou capacitações necessárias.

Exemplos: pequenas intervenções de engenharia, ajustes de sistemas, capacitação de servidores, promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.

Exemplos de respostas:

ATENÇÃO: os exemplos abaixo não esgotam as possibilidades de resposta ao item, cada caso deverá ser analisado individualmente de acordo com as orientações para preenchimento.

- Previamente à contratação que se pretende realizar, deverá ser realizada reforma em _____, o que será providenciado por meio do processo administrativo _____, que se encontra _____.
- Para a execução desta, bem como de demais contratações realizadas pela UEM, haverá a necessidade de constante capacitação dos servidores do _____, visando:
 - a) garantir a correta execução do contrato, bem como suas renovações;
 - b) capacitar agentes para tomar providências quando necessário para _____;
 - c) capacitar os fiscais/gestores e áreas técnicas para a execução correta das aquisições;
 - c) (...)
- Caso seja necessário realizar capacitação específica para o objeto da contratação (a ser contratada por meio da



UEM ou prestado pela empresa contratada) citar neste tópico;

- Citar a necessidade de providências específicas relacionadas ao objeto da contratação, para que a execução do contrato seja efetiva (ex. contratação de pintura/reforma de um local: providências necessárias previamente à celebração do contrato, realocação temporária do setor para outro local, para que seja possível realizar a reforma).

Caso não seja necessário, sugere-se o seguinte texto:

Não há necessidade de prévias providências quanto à aquisição do objeto deste estudo.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Fundamentação: O estudo técnico preliminar conterá contratações correlatas e/ou interdependentes (art. 15, §1º, inciso XI do Decreto 10.086/2022), que são aquelas que possuem alguma relação com o objeto principal, interligando-se a essa aquisição. Entende-se por contratações correlatas, aquelas cujos objetos sejam similares ou correspondentes entre si e contratações interdependentes aquelas em que a execução da contratação tratada poderá afetar ou ser afetada por outras contratações da Administração Pública.

Orientações para preenchimento: Elencar neste tópico outras contratações que eventualmente sejam necessárias em decorrência da contratação que está sendo planejada. Trata-se de 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.

Exemplo:

- Aquisição de equipamento x.
- contratação correlata: contratação de manutenção preventiva mensal para o equipamento x.

Se não houver contratações correlatas e/ou interdependentes, apenas citar que não se aplica.

Exemplo:

Não há nenhuma contratação correlata e/ou interdependentes necessária em decorrência da contratação deste objeto.

12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Fundamentação: O estudo técnico preliminar conterá a 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 refulgos, quando aplicável (art. 15, §1º, inciso XII do Decreto 10.086/2022). Neste tópico deverão ser inseridas as práticas de sustentabilidade aplicáveis ao objeto.

Orientações para preenchimento: Deverão ser identificados e descritos possíveis impactos em decorrência da contratação pretendida e as considerações sobre as medidas mitigadoras **aplicáveis ao objeto** (ações de prevenção e contingência para afastar/tratar os riscos). **Não mencionar medidas ou impactos que não contenham relação com o bem a ser adquirido.** Importante relacionar as medidas com o Plano de Logística Sustentável (PLS) da Administração, se houver.



Sugere-se a busca dos possíveis impactos ambientais e medidas mitigadoras aplicáveis ao item nas orientações do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e do Plano Diretor de Logística Sustentável, disponíveis em:

<https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/guias/guia-de-contratacoes-sustentaveis-set-2023.pdf>

<https://www.gov.br/compras/pt-br/agente-publico/logistica-publica-sustentavel/plano-de-gestao-de-logistica-sustentaveis/plano-diretor-logistica-sustentavel-ver1.pdf>

Exemplos de respostas:

ATENÇÃO: os exemplos abaixo não esgotam as possibilidades de resposta ao item, cada caso deverá ser analisado individualmente de acordo com as orientações para preenchimento.

- A presente aquisição tem a possibilidade de causar Impactos ambientais pelo descarte inadequado dos resíduos.

- É necessário que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial - INMETRO, como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

- Como medidas mitigadoras, alguma ações podem ser realizadas, quais sejam:

1. Separação e descarte adequado;
2. Economia de água e energia na confecção do bem;
3. Utilização de produtos biodegradáveis;
4. Redução do consumo de bens.
5. ...
6. ...

- Os impactos ambientais também podem ser diminuídos através de ações individuais e coletivas, bem como por meio 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.

Importante: as práticas de sustentabilidade aqui previstas deverão ser descritas no tópico de Sustentabilidade do futuro Termo de Referência.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA

Fundamentação: O estudo técnico preliminar conterá o posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina (art. 15, §1º, inciso XIII do Decreto 10.086/2022). Trata-se do desfecho da análise realizada nos tópicos anteriores.

Orientações para preenchimento: Elaborar uma conclusão sobre a necessidade da contratação, bem como sua importância para os serviços executados pela UEM, os resultados para a população acadêmica, e como a aquisição se materializará em benefícios para o serviço público prestado pela UEM. Não se admite um posicionamento vago, deve-se firmar uma posição de adequação ou não sobre a hipótese apresentada e a sua



capacidade de solucionar a necessidade verificada faticamente.

Trata-se do 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.

Exemplo de conclusão da resposta:

ATENÇÃO: o exemplo abaixo não esgota as possibilidades de resposta ao item, cada caso deverá ser analisado individualmente de acordo com as orientações para preenchimento.

“... considerando o exposto, em especial _____ e _____, conclui-se pela viabilidade técnica e econômica da contratação, opinando-se pelo prosseguimento do feito”.

Atenção:

E se a solução se demonstrar inviável, o que fazer?

Se há a necessidade, outra solução deve ser buscada, rememorando-se que dentro do ETP há o levantamento de outras hipóteses potencialmente capazes de também suprir a necessidade. Claro, em hipóteses nas quais as soluções sejam totalmente inviáveis a saída é a impossibilidade de prosseguimento da contratação.

MATRIZ DE RISCO

Fundamentação: Matriz de riscos é a cláusula contratual definidora de riscos e de responsabilidades entre as partes e caracterizadora do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, em termos de ônus financeiro decorrente de eventos supervenientes à contratação. (Art. 6º, XXVII da Lei nº 14.133/2021).

A Administração, independentemente da formulação ou implementação de matriz de risco, deverá proceder a uma análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação ou da contratação direta e da boa execução contratual. A análise, sempre que possível, deve levar em consideração o histórico de licitações, inclusive as desertas ou frustradas, e contratações anteriores com objeto semelhante, aferindo-se e sanando-se, de antemão, eventuais questões controversas, erros ou incongruências do procedimento.

Orientações para preenchimento: Necessário Justificar a necessidade ou não da Matriz de Risco. Com base no § 2º do art. 186 do Decreto 10.086/2022 “*O gerenciamento dos riscos poderá ser dispensado, mediante justificativa, nos casos envolvendo contratação de objetos de baixo valor ou baixa complexidade*”.

Deste modo, se tratando de bens de baixo valor ou baixa complexidade, a unidade demandante poderá dispensar o gerenciamento dos riscos. Contudo, a elaboração é recomendada, mesmo se tratando de bens/serviços comuns.

Na fase de planejamento e seleção do fornecedor:

- Risco de atraso na licitação (dificuldade de pesquisa de preço / instrução do processo);
- Risco de impugnação de edital pelos participantes;
- Risco de vício de edital que ocasione a anulação do certame e reinstrução;
- Risco de interposição de recurso administrativo pelas empresas participantes contra a empresa declarada vencedora;
- Risco de licitação deserta / fracassada



Na fase de execução do contrato:

- Risco de atraso na entrega do bem;
- Risco de não cumprimento das cláusulas contratuais;
- Risco de rescisão contratual antecipada por incapacidade técnica da empresa;
- Risco de rescisão contratual antecipada por interesse da SESA / ou por alteração de decisão judicial em caso de demandas de OJ;
- Risco de entrega de produtos em desacordo com o especificado no edital;
- Risco de falha na execução do contrato / retrabalho;
- Risco de descontinuidade do item comprado (ex. medicamento);
- Risco de elevação dos preços dos itens contratados (solicitação de reequilíbrio pela empresa)

Exemplo de justificativa em caso de dispensa do Gerenciamento dos Riscos:

ATENÇÃO: os exemplos abaixo não esgotam as possibilidades de resposta ao item, cada caso deverá ser analisado individualmente de acordo com as orientações para preenchimento.

O gerenciamento de risco trata-se de um “processo para identificar, analisar, avaliar, tratar, registrar, monitorar e comunicar potenciais eventos ou situações, que visa dar razoável certeza quanto ao alcance dos objetivos da instituição” (art. 2º, XLVII, decreto 10.086/2022).

O Decreto 10.086/2022, art. 186, § 2º, prevê que “o gerenciamento dos riscos poderá ser dispensado, mediante justificativa, nos casos envolvendo contratação de objetos de baixo valor ou baixa complexidade”.

Diante do exposto, será dispensado o gerenciamento dos riscos da presente contratação tendo em vista _____.

Será realizado o Gerenciamento dos Riscos

Não será realizado o Gerenciamento dos Riscos

Declaração de Viabilidade: **VIÁVEL** **INVIÁVEL**

Maringá, de de 202...

Assinatura dos Responsáveis
(nome e matrícula)