**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP**

**Órgão/Entidade ou Setor Requisitante:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Equipe Responsável pela elaboração** (Nome de todos os responsáveis) com **Cargo, CPF, e-mail e telefones**:

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

**Objeto: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Número do Pedido/Protocolo:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Notas:**

(i) Ver Lei Federal nº. [14.133/2021, art. 18, § 1º a 3º](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art18) e Decreto Estadual nº. [10.086/2022, art.15](https://www.legislacao.pr.gov.br/legislacao/pesquisarAto.do?action=exibir&codAto=259084&indice=1&totalRegistros=1&dt=12.6.2022.14.10.41.50/art.15#:~:text=Estudo%20T%C3%A9cnico%20Preliminar-,Art.%2015.,-Estudo%20T%C3%A9cnico%20Preliminar).

(ii) O Estudo Técnico Preliminar deverá conter **ao menos** os elementos previstos nos tópicos **1, 4, 6, 8 e 13** (incisos I, IV, VI, VIII e XIII do art. 18, § 1º da Lei Federal nº. 14.133/21). Quando não contemplar os demais elementos previstos neste documento, o Requisitante deverá apresentar as devidas **justificativas em cada um dos demais tópicos**;

(iii) **Quando o objeto da contratação envolver locação ou comodato**, **também deverá obrigatoriamente conter o elemento previsto no tópico 5** (inciso V).

(iv) Devem ser mantidos todos os tópicos deste documento, **não excluir**!. Aqueles que não se aplicarem ao objeto devem ser justificados na resposta de cada tópico.

**Objeto Comum:** ( ) Sim ( ) Não

**Serviço ou Aquisição:** ( ) Serviço ( ) Aquisição

**1 - Descrição da Necessidade da Contratação** – **MOTIVAÇÃO DO ATO – obrigatório -** (art. 15, I, Decreto Estadual nº. 10.086/22)

|  |
| --- |
| **Nota Orientativa:**  **(Obs.: As notas explicativas são meramente orientativas. Portanto, devem ser excluídas no documento finalizado)**  Descrição da necessidade da contratação, considerando o problema a ser resolvido sob a perspectiva de atender ao interesse público:  O que será comprado?  Por quê?  Indicar legislações específicas, se houver.  Para que serve? Como vai utilizar? Onde vai utilizar?  Quais os benefícios para o atendimento da população?  Porque o material é necessário e imprescindível para a administração?  Outras razões que justifiquem a aquisição. |

Descrever:

**2 – Previsão da contratação no Plano de Contratações Anual - PCA, sempre que elaborado – Alinhamento com o planejamento da Administração.** (art. 15, II, Decreto Estadual nº. 10.086/22)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nota Orientativa:**  **(Obs.: As notas explicativas são meramente orientativas. Portanto, devem ser excluídas no documento finalizado)**  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  Texto sugerido:  A presente Contratação está alinhada com o Plano de Contratações Anual – PCA 2024 da UEM, disponível no endereço eletrônico: https://www.planejamento.pr.gov.br/Pagina/Plano-de-Contratacoes-Anual-do-Estado-PCA-E-2024, com número de ordem conforme tabela abaixo:   | 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. |

Descrever:

**3 – Requisitos da contratação** (art. 15, § 1º, inciso III, Decreto Estadual nº. 10.086/22)

**Nota orientativa**

**(Obs.: As notas explicativas são meramente orientativas. Portanto, devem ser excluídas no documento finalizado)**

**Requisitos de contratação** são aqueles necessários e suficientes para que se atinja o objetivo de encontrar a solução mais adequada para uma contratação que apresente melhor qualidade, isto é, visa buscar a proposta mais vantajosa para o contratante. 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.

**3.1 Requisitos básicos do bem/serviço**

|  |
| --- |
| **Nota orientativa**  **(Obs.: As notas explicativas são meramente orientativas. Portanto, devem ser excluídas no documento finalizado)**  Decreto Estadual nº. 10.086/21:  Art. 376. Os requisitos da contratação consistem nas exigências de diversas ordens a serem atendidas, objetivando, ao final, a aquisição do bem ou a prestação do serviço, 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. 377. Para a habilitação nas licitações e, no que couber, nas contratações diretas, a elaboração do termo de referência e do edital deverão observar as regras e documentação constantes no Capítulo VI do Título II da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e neste Regulamento. |

Texto sugerido para iniciar:

Para a habilitação nas licitações e, no que couber, nas contratações diretas, a elaboração do termo de referência e do edital deverão observar as regras e documentação constantes no Capítulo VI, do Título II, da Lei Federal nº 14.133/2021 e neste documento.

(Elencar requisitos)

Obs.: Adicionalmente, detalhar as exigências relacionadas ao bem ou serviço, inerentes ao objeto, ou a forma de execução do serviço, etc.

**3.2 Requisitos de habilitação complementares**

|  |
| --- |
| **Nota orientativa:**  **(Obs.: As notas explicativas são meramente orientativas. Portanto, devem ser excluídas no documento finalizado)**  Em caso de exigência de requisitos de habilitação complementares, se houver, além dos já previstos no Anexo II (Documentos de Habilitação) das [minutas de Edital padronizadas pela PGE](https://www.pge.pr.gov.br/Pagina/Minutas-Padronizadas), citar a regulamentação/norma que exige o requisito;  Os requisitos citados neste tópico (3.2) serão exigidos na etapa de habilitação/classificação da empresa, e em caso de não apresentação a empresa poderá ser desclassificada |

Descrever:

**4 – Estimativas das quantidades para a contratação – Memória de Cálculo** **– obrigatório -** (art. 15, IV, Decreto Estadual nº. 10.086/22)

|  |
| --- |
| **Nota orientativa:**  **(Obs.: As notas explicativas são meramente orientativas. Portanto, devem ser excluídas no documento finalizado)**  Demonstrar a metodologia utilizada para a mensuração da demanda (Ex: contratações realizadas por outros órgãos; contratações anteriores, se houver);  Demonstrar o histórico de consumo;  Demonstrar a distribuição por Unidade descentralizada do órgão;  Informar o “%” de reserva técnica, se houver |

* 1. **– Quanto à forma de definição da quantidade a ser adquirida**

Descrever:

**4.2 – Quanto à Memória de Cálculo**

**Nota orientativa:**

**(Obs.: As notas explicativas são meramente orientativas. Portanto, devem ser excluídas no documento finalizado)**

Demonstrar e especificar como foram definidas as quantidades (pesquisa interna de demanda? Com base no histórico de consumo?)

Se possível, inserir planilha com os dados

Descrever:

Exemplo:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Item | Detalhamento | Histórico / demanda solicitada | Reserva técnica (se couber) | Total a ser adquirido |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| TOTAL | |  |  |  |

**4.3 – Quanto à distribuição estimada dos bens/serviços**

Obs.: Inserir o quadro de distribuição dos itens/serviços a serem adquiridos, se a demanda contemplar mais de um setor/unidade

Exemplo:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Item | Detalhamento | Setor/unidade demandante | Quantidade | |
| 1 |  |  |  | |
| 2 |  |  |  | |
| 3 |  |  |  | |
| 4 |  |  |  | |
| **TOTAL** | | | |  |

**5 – Levantamento de Mercado: análise das soluções existentes no mercado e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar** (art. 15, V, Decreto Estadual nº. 10.086/22)

|  |
| --- |
| **Nota orientativa:**  **(Obs.: As notas explicativas são meramente orientativas. Portanto, devem ser excluídas no documento finalizado)**  Neste item devem ser analisadas todas as alternativas possíveis para resolver os problemas estudados. Para isso é necessário prospectar os cenários existentes, especular o mercado e estabelecer as soluções possíveis à disposição.  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.  Obs.: Caso o objeto/serviço 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. Este tópico pode ser dispensado, porém deve ser inserida justificativa da não elaboração deste tópico. |

**5.1 – Soluções Existentes no mercado**

Descrever:

**5.2 – Análise das soluções existentes**

Descrever:

**5.3 – Conclusão quanto à solução a ser adotara e os motivos da escolha**

Descrever:

**6 – Estimativa do valor da contratação – obrigatório -** (art. 15, VI, Decreto Estadual nº. 10.086/22)

|  |
| --- |
| **Nota orientativa:**  **(Obs.: As notas explicativas são meramente orientativas. Portanto, devem ser excluídas no documento finalizado)**  [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 da contratação](http://www.tcu.gov.br/arquivosrca/001.003.009.034.htm#Fund745-1).  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 (se ocorrer), 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 pode ser inseridos os valores reais. |

Descrever:

**7 – Descrição da Solução como um todo – Objeto Técnico** (art. 15, VII, Decreto Estadual nº. 10.086/22)

|  |
| --- |
| **Nota Orientativa:**  **(Obs.: As notas explicativas são meramente orientativas. Portanto, devem ser excluídas no documento finalizado)**  Inserir neste tópico a descrição completa do item/serviço a ser adquirido/contratado.  Detalhar a solução/especificação técnica como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso, e a forma de entrega ou execução do serviço (tópicos que serão inseridos no Termo de Referência posteriormente), acompanhada das justificativas técnicas e econômicas da escolha do tipo de solução. |

Descrever:

**8 – Justificativas para o Parcelamento ou não da Solução – obrigatório -** (art. 15, VIII, Decreto Estadual nº. 10.086/22)

|  |
| --- |
| **Nota explicativa:**  **(Obs.: As notas explicativas são meramente orientativas. Portanto, devem ser excluídas no documento finalizado)**  Neste item deverá ser demonstrado se é técnica e economicamente viável parcelar ou não parcelar o objeto a ser contratado. Ex.: A aquisição de um determinado equipamento composto por outros equipamentos que isoladamente possam ser adquiridos sem comprometer o perfeito funcionamento do todo.  O parcelamento da contratação se refere a forma **como o objeto foi dividido por lotes e itens**. Exemplo:  O objeto será parcelado em xx lotes contendo xx itens cada;  O objeto será parcelado em apenas 01 lote contendo xx itens;  O objeto será parcelado em xx Lotes contendo apenas 01 item cada;  1. 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 (cada item 1 lote)**.  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 você 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.  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.”*  2. ADOÇÃO DE MODELAGEM DE LICITAÇÃO POR LOTE GLOBAL E NÃO POR ITEM.  A licitação deve propiciar à Administração Pública a contratação mais vantajosa, de forma que o art. 40, inciso V, alínea b, da Lei Federal 14.133/2021, determina a divisão do objeto em tantas parcelas quanto técnica e economicamente viável, o que amplia a competição, conquanto, de toda sorte, que essa escolha possa resultar maior economicidade (no mesmo sentido, vide orientação do Tribunal de Contas da União, Súmula 247)  Daí porque é necessário que conste no procedimento interno justificativa pela indivisibilidade do objeto licitado, ou seja, que se apresente as razões para a adoção por lote global. |

Descrever:

**9 – Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis** (art. 15, IX, Decreto Estadual nº. 10.086/22)

|  |
| --- |
| **Nota orientativa**:  **(Obs.: As notas explicativas são meramente orientativas. Portanto, devem ser excluídas no documento finalizado)**  Demonstrar neste tópico os eventuais impactos dessa 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. |

Descrever:

**10 – 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, X, Decreto Estadual nº. 10.086/22)

|  |
| --- |
| **Nota orientativa**:  **(Obs.: As notas explicativas são meramente orientativas. Portanto, devem ser excluídas no documento finalizado)**  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. |

Descrever:

**11 – Contratações correlatas e/ou interdependentes** (art. 15, XI, Decreto Estadual nº. 10.086/22)

|  |
| --- |
| **Nota orientativa**:  **(Obs.: As notas explicativas são meramente orientativas. Portanto, devem ser excluídas no documento finalizado)**  Elencar neste tópico outras contratações que eventualmente sejam necessárias em decorrência da contratação que está sendo planejada.  Ex: 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. |

Descrever:

**12 – 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 (art. 15, XII, Decreto Estadual nº. 10.086/22)

**Nota orientativa**:

**(Obs.: As notas explicativas são meramente orientativas. Portanto, devem ser excluídas no documento finalizado)**

Observar os textos sugeridos e o devido enquadramento para a Solução escolhida.

Resposta sugerida:

**No tópico “SUSTENTABILIDADE” do Termo de Referência deverão ser inseridas as práticas de sustentabilidade aplicáveis ao objeto, conforme o art. 362/363 do Decreto n.º 10.086, de 2022**:

Adotar o artigo que se aplica à contratação (362 ou 363) e **excluir os incisos que não se aplicam ao objeto** – analisar todos os itens:

**Para Aquisição de Bens:**

Art. 362. No caso de aquisição de ben s a Administração deverá prever que o contratado adotará as seguintes práticas de sustentabilidade, quando couber:

I - que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme normas específicas da ABNT;

II - 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;

III - que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

IV - que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

§ 1º A comprovação do disposto neste artigo poderá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido cumpre com as exigências do edital.

§ 2º O edital poderá estabelecer que, selecionada a proposta, antes da assinatura do contrato, em caso de inexistência de certificação que ateste a adequação, o órgão ou entidade contratante poderá realizar diligências para verificar a adequação do produto às exigências do ato convocatório, correndo as despesas por conta da licitante selecionada.

§ 3º O edital ainda deve prever que, caso não se confirme a adequação do produto, a proposta selecionada será desclassificada.

**Para Prestação de Serviços:**

Art. 363. No caso de prestação de serviços a Administração deverá prever que o contratado adotará as seguintes práticas de sustentabilidade, quando couber:

I - que use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

II - que adote medidas para evitar o desperdício de água tratada;

III - que observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, ou outra que venha sucedê-la, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

IV - que forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

V - que realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

VI - que realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos do Decreto nº 4.167, de 20 de janeiro de 2009;

VII - que respeite as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos;

VIII - que preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Lei nº 16.075, de 1º de abril de 2009.

**Também, deverá ser inserido no mesmo tópico, a exigência prevista na Lei Estadual 20132 de 20 de Janeiro de 2020, no que se refere à logística reversa**:

I - A documentação relativa à Logística Reversa – Compra Inteligente Sustentável consistirá de declaração da empresa atestando o atendimento à Política Pública Ambiental de licitação sustentável, em especial, que se responsabiliza integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao Poder Público, assumindo a responsabilidade pela destinação final ambientalmente adequada.

II - Entende-se por logística reversa o instrumento de desenvolvimento econômico e social caracterizado por um conjunto de ações, procedimentos e meios destinados a viabilizar a coleta e a restituição dos resíduos sólidos ao setor empresarial, para reaproveitamento em seu ciclo ou em outros ciclos produtivos, ou outra destinação final ambientalmente adequada.

III - A responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida, da geração até a destinação final ambientalmente adequada, dos produtos, embalagens e serviços, é dos fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes.

IV - O dever imposto aos fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes de implementar e operacionalizar o Sistema de Logística Reversa independe das normas estabelecidas em acordos setoriais e termos de compromisso firmados entre o Poder Público e o setor empresarial, este deve decorrer diretamente da Lei.

**13 – Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina – obrigatório -** (art. 15, XIII, Dec. 10.086/22)

|  |
| --- |
| **Nota orientativa**:  **(Obs.: As notas explicativas são meramente orientativas. Portanto, devem ser excluídas no documento finalizado)**  Desfecho da análise realizada nos tópicos anteriores, elaborar uma conclusão sobre a necessidade da contratação, bem como sua importância para os serviços executados pela UEM, os resultados para a população, e como a aquisição se materializará em benefícios para o serviço público prestado pela UEM. |

Descrever:

**Matriz de risco**

**Nota orientativa**:

**(Obs.: As notas explicativas são meramente orientativas. Portanto, devem ser excluídas no documento finalizado)**

Justificar a necessidade ou não da Matriz de Risco

Conforme Decreto 10086/2022 “art. 186, §2º:

*“O gerenciamento dos riscos poderá ser dispensado, mediante justificativa, nos casos envolvendo contratação de objetos de baixo valor ou baixa complexidade.”*

Descrever:

**Declaração de Viabilidade:** **( ) VIÁVEL ( ) INVIÁVEL**

**Nota orientativa**:

**(Obs.: As notas explicativas são meramente orientativas. Portanto, devem ser excluídas no documento finalizado)**

[Com base nas informações levantadas ao longo dos estudos técnicos preliminares, a equipe de planejamento declara se a contratação é viável ou não, cujo parecer deverá ser referendado pelos titulares da área beneficiária, da área especialista na solução e da autoridade competente](http://www.tcu.gov.br/arquivosrca/001.003.009.040.htm#Fund751-1)

Maringá, xx de xxxxxxxx de 2023.

Assinatura dos Responsáveis

(nome e matrícula)