



**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO RIO GRANDE DO SUL - CREA-RS**  
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL - ÓRGÃO DE FISCALIZAÇÃO DA ENGENHARIA E DA AGRONOMIA  
Rua São Luís, 77 – Santana | Porto Alegre (RS) | CEP 90620-170 | Fone: 51 3320.2100  
[www.crea-rs.org.br](http://www.crea-rs.org.br)

---

# ETP - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

<Nome do Projeto / Solução>

Setor Requisitante: <XXXXXXXXXX>

<Local, dia, mês e ano>



**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO RIO GRANDE DO SUL - CREA-RS**  
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL - ÓRGÃO DE FISCALIZAÇÃO DA ENGENHARIA E DA AGRONOMIA  
Rua São Luís, 77 – Santana | Porto Alegre (RS) | CEP 90620-170 | Fone: 51 3320.2100  
[www.crea-rs.org.br](http://www.crea-rs.org.br)

---

### **ATENÇÃO!**

Os trechos marcados em vermelho e as tabelas de notas explicativas deste documento são editáveis, constituindo-se de explicações ou exemplos, devendo ser substituídos ou excluídos, conforme necessidade.



## **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO**

### **INTRODUÇÃO**

O Estudo Técnico Preliminar – ETP – tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda que consta no Documento de Formalização da Demanda, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de compra/serviço.

Nos termos da Lei nº 14.133/2021, o Estudo Técnico Preliminar é conceituado como o “*documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação*” (art. 6º, alínea XX).

Como regra, é documento obrigatório, conforme determinado pela Nova Lei de Licitações e Contratos (NLLC), que dispõe a respeito no Capítulo II da Lei (Da Fase Preparatória):

Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o Plano de Contratações Anual – PCA – de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:

**I - a descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido;**

II - a definição do objeto para o atendimento da necessidade, por meio de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, conforme o caso;

III - a definição das condições de execução e pagamento, das garantias exigidas e ofertadas e das condições de recebimento;

IV - o orçamento estimado, com as composições dos preços utilizados para sua formação;

V - a elaboração do edital de licitação;

VI - a elaboração de minuta de contrato, quando necessária, que constará obrigatoriamente como anexo do edital de licitação;

VII - o regime de fornecimento de bens, de prestação de serviços ou de execução de obras e serviços de engenharia, observados os potenciais de economia de escala;

VIII - a modalidade de licitação, o critério de julgamento, o modo de disputa e a adequação e eficiência da forma de combinação desses parâmetros, para os fins de seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, considerado todo o ciclo de vida do objeto;



IX - a motivação circunstanciada das condições do edital, tais como justificativa de exigências de qualificação técnica, mediante indicação das parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo do objeto, e de qualificação econômico-financeira, justificativa dos critérios de pontuação e julgamento das propostas técnicas, nas licitações com julgamento por melhor técnica ou técnica e preço, e justificativa das regras pertinentes à participação de empresas em consórcio;

X - a análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual;

XI - a motivação sobre o momento da divulgação do orçamento da licitação, observado o art. 24 desta Lei.

**§ 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do caput deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:**

I - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

II - 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;

III - requisitos da contratação;

IV - 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;

V - levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;

VI - estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

VII - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;

VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação;

IX - demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;



X - 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;

XI - contratações correlatas e/ou interdependentes;

XII - 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;

XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

**§ 2º O estudo técnico preliminar deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, IV, VI, VIII e XIII do § 1º deste artigo e, quando não contemplar os demais elementos previstos no referido parágrafo, apresentar as devidas justificativas.**

§ 3º Em se tratando de estudo técnico preliminar para contratação de obras e serviços comuns de engenharia, se demonstrada a inexistência de prejuízo para a aferição dos padrões de desempenho e qualidade almejados, a especificação do objeto poderá ser realizada apenas em termo de referência ou em projeto básico, dispensada a elaboração de projetos.

O Estudo Técnico Preliminar é previsto, inclusive, para os processos de contratação direta, de dispensa e inexigibilidade:

Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;

[...]

**1 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERADO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO (ART. 18, §1º, INCISO I DA LEI Nº 14.133/2021)**

<O Setor Requisitante ou Comissão Multidisciplinar 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 despendido pela Administração; dentre outros.

Fica a critério do Setor Requisitante ou Comissão Multidisciplinar apresentar tabelas, gráficos e outros elementos que contribuam para uma descrição da situação.>

#### **Identificação das necessidades de negócio**

1 <Descrição da necessidade de negócio.>

.. <Descrição da necessidade de negócio.>

#### **Identificação das necessidades tecnológicas**

1 <Descrição da necessidade tecnológica.>

.. <Descrição da necessidade tecnológica.>

**Nota Explicativa:** Este item é obrigatório.

### **2 – 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 (ART. 18, §1º, INCISO II DA LEI Nº 14.133/2021)**

<Indicar o alinhamento da contratação com o Plano de Contratações Anual, bem como com o planejamento da contratação.

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

**Nota Explicativa:** Este item, excepcionalmente, pode deixar de ser contemplado caso haja a devida justificativa (art. 18, §2º da Lei nº 14.133/2021).

### **3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ART. 18, §1º, INCISO III DA LEI Nº 14.133/2021)**

<Indicar quais os requisitos da contratação e os padrões mínimos de qualidade, se atentando para que não sejam exigidos requisitos limitadores da concorrência sem a devida justificativa com base no interesse público.



Nesta seção são apresentadas perguntas orientadoras, ficando a critério do Setor Requisitante ou Comissão Multidisciplinar incluir outros parâmetros que julgue necessários para melhor detalhamento de requisitos. Fica a critério do Setor Requisitante ou Comissão Multidisciplinar preencher em texto corrido, por perguntas, incluir tabelas, gráficos e outros elementos que contribuam para a descrição.

### **1) Quais são os requisitos necessários ao atendimento da necessidade?**

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

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

Sendo possível, cabe incluir critérios e práticas de sustentabilidade que devem ser veiculados como especificações técnicas do objeto ou obrigação da potencial contratada (ou outro parceiro que atuará na sua viabilização).

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

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

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

A essencialidade se fundamenta nos danos e prejuízos que podem ser causados à Administração Pública no caso de eventual paralisação da prestação dos serviços, e, nesse sentido, busca assegurar a integridade do patrimônio público e/ou manter o funcionamento de atividades finalísticas dos entes administrativos. A habitualidade, por sua vez, corresponde à necessidade permanente dos serviços que se objetiva contratar.



Destaca-se 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.

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

*Nota explicativa:* A Lei nº 14.133/2022 dispõe no art. 105 e seguintes as regras de duração dos contratos.

**Nota Explicativa:** Este item, excepcionalmente, pode deixar de ser contemplado caso haja a devida justificativa (art. 18, §2º da Lei nº 14.133/2021).

**4 – ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, QUE CONSIDEREM INTERDEPENDÊNCIAS COM OUTRAS CONTRATAÇÕES, DE MODO A POSSIBILITAR ECONOMIA DE ESCALA (ART. 18, §1º, INCISO IV DA LEI Nº 14.133/2021)**

<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.).>

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).

**Nota Explicativa:** Este item é obrigatório.



**5 – LEVANTAMENTO DE MERCADO, QUE CONSISTE NA ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS, E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR (ART. 18, §1º, INCISO V DA LEI Nº 14.133/2021)**

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

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

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

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

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

Deve-se verificar para composição da análise comparativa, dentre outros:

- A disponibilidade de solução similar em outro órgão ou entidade da Administração Pública;
- As alternativas do mercado;
- A existência de software público brasileiro;
- As políticas, os modelos e os padrões de governo, a exemplo do ePing, eMag, ePwg, ICP-Brasil e e-ARQ Brasil, quando aplicáveis;
- As necessidades de adequação do ambiente do órgão ou entidade para viabilizar a execução contratual (exemplo: mobiliário, instalação elétrica, espaço adequado para prestação do serviço, etc);
- A possibilidade de aquisição na forma de bens ou contratação como serviço;
- Os diferentes modelos de prestação do serviço;



- Os diferentes tipos de soluções em termos de especificação, composição ou características dos bens e serviços integrantes;
  - A ampliação ou substituição da solução implantada.
- Com base neste levantamento, cenários ou arranjos poderão ser formados para compor as soluções possíveis para atendimento da necessidade.

*Exemplo 1:* a Administração Pública necessita contratar veículos para os seus fiscais. Há diversas opções para solucionar este problema, dentre elas: comprar os carros ou alugá-los. Deve ser feito o estudo sobre os custos diretos e indiretos de cada alternativa e definir a melhor solução ao caso concreto.

*Exemplo 2:* a Administração Pública necessita obter um imóvel para instalar uma nova Inspeção. Há diversas opções para solucionar o problema: construir o imóvel, alugar o imóvel por meio de licitação, alugar o imóvel por meio de inexigibilidade, realizar um convênio com algum ente público para obter a cessão de um imóvel. Deve ser feito o estudo sobre os custos diretos e indiretos de cada alternativa e definir a melhor solução ao caso concreto.>

### 5.1 – Identificação de soluções

| Id | Descrição da solução (ou cenário) |
|----|-----------------------------------|
| 1  | <Descrição da solução 1>          |
| 2  | <Descrição da solução 2>          |
| N  | <Descrição da solução N>          |

### 5.2 – Análise comparativa de soluções

<Consiste em uma análise crítica entre as diferentes soluções, considerando o aspecto econômico entre as soluções e os aspectos qualitativos em termos de benefícios para o alcance dos objetivos da contratação.>

<Como auxílio, o quadro seguinte poderá ser utilizado para comparação de alguns requisitos entre as soluções identificadas.>

Exemplo 1:

| Requisito | Solução | Sim | Não | Não se aplica |
|-----------|---------|-----|-----|---------------|
|-----------|---------|-----|-----|---------------|



| Requisito  | Solução   | Sim | Não | Não se aplica |
|--|-----------|-----|-----|---------------|
| A Solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração Pública?  | Solução 1 | X   |     |               |
|  | Solução 2 | X   |     |               |
|  | Solução N |     | X   |               |
| A Solução está disponível no Portal do Software Público Brasileiro?<br>(quando se tratar de software)                        | Solução 1 |     |     |               |
|  | Solução 2 |     |     |               |
|  | Solução N |     |     |               |
| A Solução é composta por software livre ou software público?<br>(quando se tratar de software)                               | Solução 1 |     |     |               |
|  | Solução 2 |     |     |               |
|  | Solução N |     |     |               |
| A Solução é aderente às políticas, premissas e especificações técnicas definidas pelos Padrões de governo ePing, eMag, ePWG? | Solução 1 |     |     |               |
|  | Solução 2 |     |     |               |
|  | Solução N |     |     |               |
| A Solução implicará em custos e contratações indiretas pela Administração Pública?   | Solução 1 |     |     |               |
|  | Solução 2 |     |     |               |
|  | Solução N |     |     |               |
| A Solução observa os requisitos de sustentabilidade?   | Solução 1 |     |     |               |
|  | Solução 2 |     |     |               |
|  | Solução N |     |     |               |

#### Exemplo 2:

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

### 5.3 – Registro de soluções consideradas inviáveis

<As soluções identificadas e consideradas inviáveis deverão ser registradas no Estudo Técnico Preliminar da contratação (breve descrição e justificativa), dispensando-se a realização dos respectivos cálculos de custo total de propriedade.>

### 5.4 – Análise comparativa de custos

<Deve-se proceder à comparação de custos totais de propriedade para as soluções técnica



e funcionalmente viáveis.>

#### Solução Viável 1

##### Descrição:

<Descrição da solução 1.>

##### Custo Total – Memória de Cálculo

<Cálculo do Custo Total da Solução 1, considerando os custos inerentes ao ciclo de vida dos bens e serviços da solução, incluindo custos diretos e indiretos, a exemplo dos valores de aquisição dos ativos, insumos, garantia, manutenção, etc.>

<Deve-se registrar a memória de cálculo que referencie os preços e os custos utilizados na análise, com vistas a permitir a verificação da origem dos dados.>

#### Solução Viável 2

##### Descrição:

<Descrição da solução 2.>

##### Custo Total – Memória de Cálculo

<Cálculo do Custo Total da Solução 2, considerando os custos inerentes ao ciclo de vida dos bens e serviços da solução, incluindo custos diretos e indiretos, a exemplo dos valores de aquisição dos ativos, insumos, garantia, manutenção, etc.>

<Deve-se registrar a memória de cálculo que referencie os preços e os custos utilizados na análise, com vistas a permitir a verificação da origem dos dados.>

#### Solução Viável N

##### Descrição:

<Descrição da solução N.>

##### Custo Total – Memória de Cálculo

<Cálculo do Custo Total da Solução N, considerando os custos inerentes ao ciclo de vida dos bens e serviços da solução, incluindo custos diretos e indiretos, a exemplo dos valores de aquisição dos ativos, insumos, garantia, manutenção, etc.>

<Deve-se registrar a memória de cálculo que referencie os preços e os custos utilizados



na análise, com vistas a permitir a verificação da origem dos dados.>

### 5.5 – Mapa comparativo dos cálculos totais

<Sugere-se a elaboração de um mapa comparativo, consolidando os resultados apresentados. Esta tabela pode variar conforme a complexidade de cada projeto.>

| Descrição da solução | Estimativa de custos ao longo dos anos |              |              |              | Total      |
|----------------------|--|--------------|--------------|--------------|------------|
|                      | Ano 1                                  | Ano 2        | Ano 3        | Ano XXX      |            |
| Solução Viável 1     | R\$ xxxxxxxx                           | R\$ xxxxxxxx | R\$ xxxxxxxx | R\$ xxxxxxxx | R\$ XXXXXX |
| Solução Viável 2     | R\$ xxxxxxxx                           | R\$ xxxxxxxx | R\$ xxxxxxxx | R\$ xxxxxxxx | R\$ XXXXXX |
| Solução Viável N     | R\$ xxxxxxxx                           | R\$ xxxxxxxx | R\$ xxxxxxxx | R\$ xxxxxxxx | R\$ XXXXXX |

### 5.6 – Escolha da solução

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

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

**Nota Explicativa:** Este item, excepcionalmente, pode deixar de ser contemplado caso haja a devida justificativa (art. 18, §2º da Lei nº 14.133/2021).

## 6 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADA DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE (ART. 18, §1º, INCISO VI DA LEI Nº 14.133/2021)

<Registro do valor de bens e serviços necessários para a composição da solução a ser contratada, de forma detalhada, motivada e justificada, inclusive quanto à forma de cálculo. Métodos, metodologias e técnicas de estimativas poderão ser utilizados nesta



atividade, que podem incluir análise de histórico de demandas, estatística, regressões, projeções, etc..>

**Nota Explicativa:** Este item é obrigatório.

**7 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, INCLUSIVE DAS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À MANUTENÇÃO E À ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO (ART. 18, §1º, INCISO VII DA LEI Nº 14.133/2021)**

<Após definir dentre as várias soluções possíveis a que for mais adequada ao caso concreto, ela deve ser descrita, bem como as providências que devem, ser tomadas para a sua integral aplicação, como manutenção, garantia, assistência técnica.>

**Nota Explicativa:** Este item, excepcionalmente, pode deixar de ser contemplado caso haja a devida justificativa (art. 18, §2º da Lei nº 14.133/2021).

**8 – JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (ART. 18, §1º, INCISO VIII DA LEI Nº 14.133/2021)**

<O parcelamento é a divisão do objeto em partes menores e independentes de modo a que seja ampliada a concorrência. Quando do parcelamento, cada parte, item, etapa ou parcela do objeto representa uma licitação/contratação isolada ou separada.

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

Exemplo 1: a Administração Pública deseja contratar serviço de manutenção de um equipamento e necessita das peças para o conserto. Deverá explanar no estudo técnico se o serviço e a compra de peças podem ser adquiridos de forma apartada, em lotes diferentes, já que podem ser ofertados por empresas diferentes, ou se será o caso de adquirir de forma conjunta o serviço com as peças, caso haja justificativa para tanto.

Exemplo 2: A Administração Pública deseja contratar inúmeros itens de escritório. Deverá



organizar estes itens em grupos utilizando-se de algum critério técnico de modo que a compra seja adquirida através de vários lotes.>

**Nota Explicativa 1:** Este item é obrigatório.

**Nota Explicativa 2:**

A Nova Lei de Licitações dispõe o seguinte acerca do parcelamento aplicável às **compras** e aos **serviços**:

Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:

[...]

V - atendimento aos princípios:

[...]

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.

Art. 47. As licitações de serviços atenderão aos princípios:

[...]

II - do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso.

§ 1º Na aplicação do princípio do parcelamento deverão ser considerados:

I - a responsabilidade técnica;

II - o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens;

III - o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

**Nota Explicativa 3:**

**O PARCELAMENTO EM REGRA É OBRIGATÓRIO.** Como justificativa da não adoção do parcelamento para as compras, destacamos considerações da Nova Lei de Licitações:



*Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:*

*[...]*

*§ 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.*

**Nota Explicativa:**

A SÚMULA Nº 247 do Tribunal de Contas da União dispõe o seguinte acerca do parcelamento: “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”.

**9 – DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS (ART. 18, §1º, INCISO IX DA LEI Nº 14.133/2021)**

<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 precisam:

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.>

**Nota Explicativa:** Este item, excepcionalmente, pode deixar de ser contemplado caso haja a devida justificativa (art. 18, §2º da Lei nº 14.133/2021).

**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. 18, §1º, INCISO X DA LEI Nº 14.133/2021)**

<Realizar o levantamento das ações necessárias para que a contratação surta seus efeitos, considerando os riscos de a contratação restar prejudicada caso os ajustes não ocorram em tempo. Sugere-se que as ações necessárias sejam sistematizadas por meio de um plano de ação, matriz de risco, ou outra ferramenta de gestão, capaz de evidenciar, no mínimo, a 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?

**Nota Explicativa:** Este item, excepcionalmente, pode deixar de ser contemplado caso haja a devida justificativa (art. 18, §2º da Lei nº 14.133/2021).

**11 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (ART. 18, §1º, INCISO XI DA LEI Nº 14.133/2021)**

<Contratações correlatas são aquelas cujos objetos sejam similares ou correspondentes entre si. Já as contratações interdependentes são aquelas cuja execução da contratação tratada poderá afetar ou ser afetada por outras contratações da Administração Pública.



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

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

Exemplo 1: a Administração Pública necessita contratar equipamento cuja garantia depende de que ele fique em uma sala refrigerada. De forma correlata à esta contratação a Administração Pública deve providenciar um contrato em que adquira o ar condicionado, bem como contrate o serviço de manutenção do aparelho, sob pena de o dispêndio público com o equipamento ser ineficaz.

Exemplo 2: a Administração Pública precisa contratar serviço de monitoramento eletrônico em várias unidades. É necessário verificar qual o valor foi dispendido com o mesmo objeto de modo no exercício financeiro para que seja possível definir a modalidade licitatória (dispensa ou pregão).

**Nota Explicativa:** Este item, excepcionalmente, pode deixar de ser contemplado caso haja a devida justificativa (art. 18, §2º da Lei nº 14.133/2021).

**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. 18, §1º, INCISO XII DA LEI Nº 14.133/2021)**

<Indicar as disposições de sustentabilidade aplicáveis ao caso.>

**Nota Explicativa:** Este item, excepcionalmente, pode deixar de ser contemplado caso haja a devida justificativa (art. 18, §2º da Lei nº 14.133/2021).

**13 – POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA (ART. 18, §1º, INCISO XIII DA LEI Nº 14.133/2021)**

<O posicionamento conclusivo do ETP irá sinalizar, com base em razões fáticas e motivadamente, a adequação da solução escolhida frente ao atendimento da necessidade



a que se destina.

Assim, a declaração de viabilidade da contratação deve se basear em informações constantes tanto no próprio Estudo Técnico Preliminar quanto em documentos complementares, a serem acostados ao processo compra/serviço, quando for o caso.

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

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

**Nota Explicativa:** Este item é obrigatório.

#### 14 – APROVAÇÃO E ASSINATURA

O Setor Requisitante ou Comissão Multidisciplinar foi instituída pela Portaria nº XXX (ou outro instrumento equivalente de formalização), de <dia> de <mês> de <ano>.

O Estudo Técnico Preliminar deverá ser aprovado e assinado Setor/Gerência Requisitante e aprovado pela Superintendência e pela Presidência do Conselho.

#### SETOR/GERÊNCIA REQUISITANTE

<nome do integrante técnico>

Matrícula: **XXXXXX**

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>

#### CIÊNCIA E APROVAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

Aprovar o ETP com a Superintendência e Presidência do Conselho.

Superintendência

Presidência do CREA-RS