**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

O presente documento visa analisar a viabilidade da presente contratação, bem como compilar as demandas e os elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência ou projeto Básico, de forma a melhor atender às necessidades da Administração.

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **DADOS DO PROCESSO:** | |
| **Nº do Processo:** | *xxxxx/20xx* |
| **Estudo Preliminar nº:** | *xxxxx/20xx* |
| **Secretaria:** | *Secretaria de .....* |
| **Setor / Órgão:** | *Subsecretaria de..... / setor de....* |
| **Objetivo:** | ***Exemplo 1****: Trata-se de estudos preliminares referentes à contratação/aquisição de [Definir Serviço ou aquisição].*  ***Exemplo 2****: Os estudos preliminares aqui resumidos tem por objeto o subsídio básico para a elaboração de Termo de Referência (TR) para...* |
| **Equipe de Planejamento:** | **Gestor**: <nome - matr.> |
| **Apoio Técnico**: <nome - matr.> |
| **De acordo**: <nome do secretário(a) - matr.:> |
| 1. **DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES** | | |
| **Fundamentação:** (inciso II do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/2021).  **Nota explicativa:**  Deverá ser apresentada a 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.  Se a Administração possui o Plano Anual de Contratações (PAC), deverá ser informada aqui a previsão da futura contratação no respectivo PAC e o devido alinhamento com o planejamento realizado. Se não, justificar a não existência. | | |
| 1. **DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:** | | |
| **Fundamentação:** (inciso I do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/2021).  **Nota explicativa:**  Deverá ser apresentada a descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público.  É fundamental que se demonstre o que motivou a contratação pretendida. Para explicitar a necessidade, é conveniente levar aos autos, por exemplo, documentos, informações, estatísticas, legislações cogentes, decisões político-administrativas, decisões judiciais etc.  Deve-se descrever a situação atual de forma qualitativa e quantitativa, informando, por exemplo, o contexto institucional; a forma como o problema se apresenta; como a Administração vem resolvendo a questão (se há contratações já realizadas, se há tentativas frustradas de contratação ou execução contratual etc.); unidades envolvidas; valor já desprendido pela Administração; dentre outros.  Ex. O objeto do presente ETP, em elaboração pela Secretaria Municipal de XXXXXXXXXXXX tem como objetivo a escolha da melhor solução para atender xxxxxxxxxxxxxxxx, em razão de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx. | | |
| 1. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:** | | |
| **Fundamentação:** (inciso III do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/2021).  **Nota explicativa:**  Os requisitos da 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. Ao serem estabelecidos esses requisitos, deve haver o cuidado para que eles não restrinjam ilegitimamente o caráter competitivo da licitação e/ou da contratação.  Neste item devem ser estabelecidos os elementos necessários e suficientes para que a demanda alcance uma solução que atinja o interesse público, que resolva o problema apresentado. Aqui ainda não se estudam as soluções, mas os elementos que devem constar nas possíveis soluções que serão apresentadas.  Para estabelecer esses requisitos é necessário olhar para o mercado de fornecedores e verificar se podem atender demandas com esses itens de um objeto a ser contratado, de modo que seja verificado se o mercado está preparado para atingir esse item. Para isso, é possível dialogar com o mercado para ter essa informação, ou se comunicar com outros órgãos/entidades que tiveram demandas semelhantes e realizaram as contratações.  Para exemplificar, pode-se imaginar como requisitos:  a) Obras e serviços de engenharia sustentáveis sob os aspectos socioambientais,  socioeconômicos e sociocultural;  b) Disponibilização de assessórios à contratação principal (equipamentos, treinamento  p.ex.);  c) Exigência de qualificação técnica dos potenciais contratantes;  d) Transferência de tecnologia, técnica, conhecimento e direitos de propriedade;  e) Transferência de patrimônio;  f) Padrões mínimos de qualidade;  g) Prazo de entrega;  h) Prazo de execução;  i) Normas a serem respeitadas;  j) Necessidade de garantia, de treinamento, de instalações no local da contratação, de  sede próxima ao local de execução do contrato;  k) Obrigatoriedade de padronização;  l) Parâmetros físicos, químicos, entre outros;  m) Apresentação de certificação pelo contratado;  n) Exigência de amostra ou laudo técnico;  o) Outros.  No caso de se contratar serviços e fornecimentos contínuos, os contratos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima de 60 (sessenta) meses, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.  De pronto, convém mencionar que o contrato plurianual pode ser capaz de produzir maior eficiência quando considerados a diluição dos investimentos iniciais, os ganhos da economia de escala, as curvas de aprendizagem demandadas em cada contratação, os custos da realização de mais de uma contratação por períodos de tempo menores, entre outros elementos.  Destaca-se que a avaliação relativa à duração do contrato administrativo deve ser realizada na fase preparatória, durante o planejamento da contratação. Nesse sentido, as áreas solicitante e técnica, com conhecimento técnico e específico sobre a sua demanda, precisará avaliar, em cada caso, se a contratação plurianual será mais vantajosa para a Administração Pública. | | |
| 1. **ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES:** | | |
| **Fundamentação:** (Ver inciso IV do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/21).  **Nota explicativa:**  Item onde serão apresentadas 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;  Devem ser justificadas 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 não previsão do quantitativo de forma adequada, pode levar à estimativa de quantidades superior que a necessária para a Administração, acarretando o desperdício dos bens contratados, e ocasionando, por consequência, danos ao erário. Por outro lado, a estimativa inferior às necessidades da Administração impacta no atendimento da demanda da Administração.  Assim, aqui é o momento para o registro do quantitativo necessário para a composição da solução a ser contratada, de forma detalhada, motivada e justificada, inclusive quanto à forma de cálculo. Nesse momento deve ser elaborado um programa de necessidades que possa fazer frente ao problema que foi levantado na descrição das necessidades.  Podem ser utilizadas as informações de contratações anteriores.  Métodos, metodologias e técnicas de estimativas poderão ser utilizados nesta atividade, que podem incluir análise de histórico de demandas, estatística, regressões, projeções, análise de acréscimo de atividade, ampliação do escopo de obra ou serviço, criação de órgão, substituições necessárias etc.  Deve-se evitar estimativas irreais em relação às necessidades de contratação.  Exemplo: A estimativa de consumo é de xx itens para o exercício de xxxx, este quantitativo foi originado com base:   1. Definir e documentar o método para a estimativa das quantidades a serem contratadas; 2. Utilizar informações das contratações anteriores, se for o caso; 3. Incluir nos autos as memórias de cálculo e os documentos que lhe deram suporte; 4. Apresentar planilha demonstrando os números (quantidades) utilizadas para fins de definição dos quantitativos estimados para aquisição. | | |
| 1. **LEVANTAMENTO DE MERCADO:** | | |
| **Fundamentação:** (Ver inciso V do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/2021).  **Nota explicativa:**  O levantamento de mercado consiste em pesquisar e avaliar as alternativas possíveis de soluções para a demanda sob análise com o objetivo de identificar a existência de metodologias, tecnologias e inovações diversas que permitam a escolha pela solução que melhor atenderá às necessidades da Administração Pública.  Essa pesquisa deve abranger aspectos técnicos e econômicos das soluções para o problema apontado e pode ser subsidiada por diferentes fontes, como: contratações similares feitas pelo próprio contratante e por outros órgãos e entidades da Administração Pública que atendam a uma necessidade semelhante, consultas a sítios eletrônicos e publicações especializadas, pesquisas junto a fornecedores, entre outras. Nesse sentido, deve-se sempre priorizar a consulta ao maior número de fontes possível, visando a um levantamento de mercado de fato amplo e diverso.  A prospecção de soluções também pode ser feita por meio de consulta ou audiência pública, para coleta de contribuições. 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 “requisitos da contratação” 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. | | |
| 1. **ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO:** | | |
| **Fundamentação:** (Ver inciso VI do § 1° da Lei 14.133/21).  **Nota explicativa:**  Estimativa do valor da contratação, acompanhada, quando couber, 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;  A estimativa do valor da contratação realizada nos ETPs visa registrar o gasto estimado com a solução a ser escolhida, permitindo que a Administração Pública avalie a viabilidade econômica desta opção, considerando a adequação orçamentária do órgão/entidade. Tal estimativa não se confunde com os procedimentos e parâmetros de uma pesquisa de preço para fins de verificação da conformidade/aceitabilidade da proposta. Nesse sentido, a estimativa pode ser obtida via consulta ao mercado no mesmo momento do levantamento das alternativas/soluções possíveis para o problema objeto do Estudo Técnico Preliminar.  A sua descrição deve ser suscinta, acompanhada de preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que deram suporte ao cenário observado, os quais poderão constar de anexo classificado, caso a Administração Pública opte por preservar o sigilo desta documentação até a conclusão da licitação. A equipe de planejamento que elaborou a estimativa, deverá fazer uma análise crítica dos preços coletados.  Nessa estimativa, sugere-se que a Administração Pública considere outros custos que incorrerão para além do valor da contratação da solução, como a manutenção de pessoal para operar determinada solução, ciclo de vida da opção escolhida, depreciação dos bens eventualmente adquiridos, custos processuais e administrativos etc.  A estimativa de valor da contratação orientará a Administração Pública na escolha da solução mais vantajosa, porém não possuirá todos os detalhes específicos do objeto e não necessariamente comporá o valor referencial da futura contratação, caso haja. Ou seja, a estimativa do valor da contratação no ETP é feita comparando alternativas diferentes para a solução de um problema. Já na pesquisa de preços, compara-se um mesmo objeto (opção escolhida como solução para o problema enfrentado).  Os quadros abaixo representam, de forma ilustrativa, duas sugestões, dentre várias possíveis, de sistematizar as informações das soluções pesquisadas e subsidiar a avaliação para o atendimento da demanda em análise, recomendando-se a inclusão detalhada de todas as informações relacionadas que tiverem sido obtidas. A ideia é que se demonstre, em análise comparativa, vantagens (pontos fortes) e desvantagens (riscos, limitações, problemas) referentes à adoção de cada solução ou, alternativamente, que se demonstre como cada uma delas cumpre ou descumpre os requisitos da contratação. Posteriormente a isso que haja indicação expressa da solução escolhida com detalhamento das soluções levantadas.  A Resolução SEPLAG nº. 115/2021 traz, em seu art. 6º, §2º, critérios exemplificativos para balizar a análise comparativa entre as soluções, não sendo um rol exaustivo:  § 2º - A justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução de que trata o inciso V do caput será orientada por uma análise comparativa entre as soluções identificadas, que poderá ser realizada a partir de um ou mais dos seguintes critérios, sem prejuízo de outros relevantes para o objeto em análise:  I - relação de custo-benefício do ponto de vista financeiro, preferencialmente pela comparação do custo total das soluções propostas e da solução atual, quando for o caso;  II - ganhos de eficiência na utilização dos recursos;  III - sustentabilidade social, econômica e ambiental, por meio da consideração de objetivos secundários da política de compras públicas;  IV - presença de riscos e sua distribuição entre as partes.  O § 3º, do art. 6º, também traz a exigência de “*Na justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução, quando houver a possibilidade de compra ou locação de bens, deverão ser considerados os custos e os benefícios de cada opção, com indicação da alternativa mais vantajosa.*”.  Por fim, deve-se incluir também as informações referente aos custos estimados, pois é fator fundamental que orientará a escolha da solução.  Exemplo 1:   |  |  |  | | --- | --- | --- | | *Soluções* | *Vantagens (pontos fortes)* | *Desvantagens (riscos, limitações, problemas)* | | *Solução 1* |  |  | | *Solução 2* |  |  | | *Solução 3* |  |  | | (...) |  |  |   Exemplo 2:   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | *Requisitos* | *Solução 1* | *Solução 2* | *Solução (...)* | *Solução N* | | *Requisito 1* |  |  |  |  | | *Requisito 2* |  |  |  |  | | *Requisito (...)* |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | | ***Custo estimado*** |  |  |  |  |   Diante do exposto e após análise comparativa, deve-se indicar a solução escolhida para o atendimento da necessidade em questão, demonstrando, com base 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. | | |
| 1. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:** | | |
| **Fundamentação:** (Ver inciso VII do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/21).  **Nota explicativa:**  Neste item, registra-se a estimativa do custo da contratação, considerando a solução escolhida. Compreende-se o conjunto de todos os elementos necessários, agindo de forma integrada e complementar, para gerar os resultados que atendam a necessidade pretendida pela Administração.  A descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso, deve considerar todo o ciclo de vida do objeto adquirido/executado, inclusive as questões relacionadas à manutenção, assistência técnica, utilização, reposição, depreciação e impacto ambiental, entre outros fatores vinculados ao seu ciclo de vida, o que definirá o dispêndio a ser efetuado durante seu uso.  A descrição da solução como um todo deve levar em conta o objeto necessário para a solução do problema levantado: obra ou serviço de engenharia, assim como pode envolver mais de um objeto, de tal forma que seja necessária à adoção do regime de execução de fornecimento e prestação de serviços associados.  Em linhas gerais deve-se responder se será uma aquisição de material ou contratação de um serviço, se há ou não continuidade, se há fornecimento de sistema em conjunto para viabilizar a solução, se há mais de uma contratação ou não.  **Exemplificando***: identificada a necessidade de se manter os prédios públicos providos de extintores de incêndio em perfeitas condições de uso, além da aquisição dos novos extintores, deve-se ponderar a necessidade de contratação de serviços, contínuos ou não, de manutenção, compreendendo, se for o caso, os serviços de recarga, teste hidrostático, eventuais substituições de peças e acessórios e pintura.*  Compreendida a solução como um todo, deve-se ponderar, no subitem específico, sobre o parcelamento ou não da contratação. | | |
| 1. **JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO:** | | |
| **Fundamentação:** (Ver inciso VIII do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/21).  **Nota explicativa:**  Neste item deverá ser demonstrado se é técnica e economicamente viável parcelar ou não parcelar o objeto a ser contratado. No caso do parcelamento do objeto, justificativa da escolha dentre as formas admitidas, quais sejam, a utilização de licitações distintas, a adjudicação por itens, a permissão de subcontratação de parte específica do objeto ou a permissão para formação de consórcios.  O parcelamento da solução é a regra, devendo a licitação ser realizada por item sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes.  Deve-se indicar se a aquisição deverá ser realizada em grupo. Os itens a serem adquiridos por grupo, devem ter as mesmas características; serem fornecidos pelo mesmo fornecedor e justificar a falta que um item do grupo pode comprometer a execução das atividades.  Definir e documentar o método para avaliar se o objeto é divisível, levando em consideração o mercado fornecedor, podendo ser parcelado caso a contratação nesses moldes assegure, concomitantemente:   1. Ser técnica e economicamente viável;   b) Que não haverá perda de escala; e  c) Que haverá melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade;  Exemplo: Em exame da natureza dos itens que ora se pretende adquirir nessa contratação, não se verifica quaisquer especificidades que venham exigir seu agrupamento, devendo prevalecer a regra geral de parcelamento como forma de garantir a ampla concorrência*.*  Observe-se que, quando se trata de obras e serviços de engenharia, a solução poderá implicar na adoção do regime de execução contratação integrada, o que significa o não parcelamento do objeto, tendo em vista que o contratado elaborará os projetos básico e executivo e também executará a obra ou serviço de engenharia. Semelhante quando é o caso de contratação semi-integrada, no qual o contratado elabora o projeto executivo executa a obra. | | |
| 1. **DEMONSTRATIVO DO RESULTADO PRETENDIDO:** | | |
| **Fundamentação:** (Ver inciso IX do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/21).  **Nota explicativa:**  Neste item deverá ser demonstrado os resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;  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 devem:  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.  Devem ser demonstrados quais os benefícios diretos e indiretos que se pretende atingir com a contratação, no sentido de atingir*,* quando couber, os critérios socioeconômico, socioambiental, sociocultural e sociopolítico.  Os resultados podem ser quantitativos e/ou qualitativos. Para isso, devem ser considerados os riscos e os perigos identificáveis, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução. | | |
| 1. **PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO:** | | |
| **Fundamentação:** (Ver inciso X do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/21).  **Nota explicativa:**  Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;  Neste item deverá ser realizado o levantamento das ações necessárias para que a contratação surta seus efeitos, considerando os riscos de a contratação restar prejudicada, caso os ajustes não ocorram em tempo. Sugere-se que as ações necessárias sejam sistematizadas por meio de um plano de ação, matriz de risco, ou outra ferramenta de gestão, capaz de evidenciar, no mínimo, a(o): atividade, responsável pela atividade, data de início e data de término.  A identificação de providências a serem adotadas pode ser constatada através dos seguintes questionamentos, dentre outros: Havendo contrato vigente no órgão/entidade para o mesmo objeto, há a necessidade de a contratada promover a transição contratual? A prestação dos serviços ou a entrega dos bens exigem adequações no ambiente físico? Há necessidade de capacitação dos servidores para fiscalização e/ou gestão contratual? | | |
| 1. **CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES:** | | |
| **Fundamentação:** (Ver inciso XI do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/21).  **Nota explicativa:**  Neste item deve ser verificado se há contratações correlatas ou interdependentes, no sentido de observar se não há requisitos que impedem que a execução do contrato seja executada e se não deve ser realizada, por meio de outro contrato, outras atividades.  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.  Exemplos:  • Aquisição de materiais e equipamentos;  • Concurso público para prover os recursos humanos necessários;  • Contratação de serviços terceirizados. | | |
| 1. **IMPACTOS AMBIENTAIS:** | | |
| **Fundamentação:** (Ver inciso XII do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/21).  **Nota explicativa:**  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;  Possível dano ao meio ambiente deve ser afastado ou mitigado no sentido de promover um adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento.  Neste item devem ser descritas os 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.  Especialmente quando a solução apontada é a construção de uma obra, devem ser estudadas as normas estabelecidas no art. 45 da Lei nº 14.133/2021:  ***Art. 45.*** *As licitações de obras e serviços de engenharia devem respeitar, especialmente, as normas relativas a:*  ***I –*** *disposição final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos gerados pelas obras contratadas;*  ***II –*** *mitigação por condicionantes e compensação ambiental, que serão definidas no procedimento de licenciamento ambiental;*  ***III –*** *utilização de produtos, de equipamentos e de serviços que, comprovadamente, favoreçam a redução do consumo de energia e de recursos naturais;*  ***IV –*** *avaliação de impacto de vizinhança, na forma da legislação urbanística;*  ***V –*** *proteção do patrimônio histórico, cultural, arqueológico e imaterial, inclusive por meio da avaliação do impacto direto ou indireto causado pelas obras contratadas;*  ***VI –*** *acessibilidade para pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida.*  *Esses aspectos são primordiais para fundamentar o elemento técnico instrutor que será anexado ao edital para a futura licitação e contratação.* | | |
| 1. **POSICIONAMENTO CONCLUSIVO:** | | |
| **Fundamentação:** (Ver inciso XIII do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/21).  **Nota explicativa:**  O posicionamento conclusivo do ETP irá sinalizar, com base em razões fáticas e motivadamente, a adequação da solução escolhida frente ao atendimento da necessidade a que se destina.  Assim, a declaração de viabilidade da contratação deve se basear em informações constantes tanto no próprio estudo técnico preliminar quanto em documentos complementares, a serem acostados ao processo administrativo, quando for o caso.  A viabilidade da contratação deve ser fundamentada na capacidade de a solução priorizada alcançar, da melhor forma possível, os interesses público e institucional.  Por outro lado, identificada que a contratação não se refere à melhor solução, dentre as possíveis, apta a promover o atendimento das necessidades da Administração, este subitem, considerando as informações constantes no ETP e a documentação complementar, deverá evidenciar o motivo da contratação não ser suficiente para resolver o problema e qual solução, de forma fundamentada, é vislumbrada pela Administração como adequada. | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **RESPONSABILIDADE DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO PELA ELABORAÇÃO E CONTEÚDO DO DOCUMENTO:** | | |
| Certificamos que somos responsáveis pela elaboração do presente documento que compila os Estudos Preliminares da Secretaria participante e que o mesmo traz os conteúdos previstos no parágrafo 1º do art.18 da Lei nº14.133/21. | | |
| **Gestor:** | **Apoio Técnico:** | **De acordo:** |
|  |  |  |
|  |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **<Nome>** | **<Nome>** | **<Nome>** |
| Matr.: <Nº matrícula> | Matr.: <Nº matrícula> | Matr.: <Nº matrícula> |
| <Carimbo> | <Carimbo> | <Carimbo> |
|  |  |  |
|  | | |
| Nova Friburgo/RJ, xx de xxxxxxxxxxxx de 20..... | | |
|  | | |
|  |  |  |