Manual de Elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP)

APRESENTAÇÃO

Este manual tem como objetivo orientar os demandantes na elaboração do **Estudo Técnico Preliminar (ETP)**, conforme a Lei nº 14.133/2021.

O ETP é uma ferramenta essencial de planejamento, que tem como finalidade evidenciar o **problema a ser resolvido** e a **melhor solução** sob a perspectiva do interesse público, permitindo a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação.

Quando bem elaborado, o ETP contribui para a melhoria do planejamento institucional, evita retrabalho, **reduz riscos** e possibilita contratações mais **eficientes e econômicas**.

> ■ **Atenção especial – erro grosseiro** 🚨
>
> Em treinamentos recentes, foi destacado que os Tribunais de Contas costumam caracterizar erro grosseiro principalmente nos itens:
>
> I – Descrição da necessidade
>
> III – Levantamento de mercado
>
> V – Estimativa das quantidades
>
> Isso ocorre quando o demandante já parte da solução, moldando o restante do estudo para justificá-la, sem avaliar alternativas ou sem dimensionar corretamente a demanda.
>
> **Também são comuns:**
>
> +**superdimensionamento** → desperdício, vencimento e estoque excessivo
>
> +**subdimensionamento** → novas compras, aumento de custo ou fracionamento indevido
>
> *Lei nº 14.133/2021, Art. 73 - Na hipótese de contratação direta indevida ocorrida com dolo, fraude ou erro grosseiro, o contratado e o agente público responsável responderão solidariamente pelo dano causado ao erário, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis.*

Para fins didáticos, este manual utilizará dois exemplos fictícios:

- **Material: álcool 70%**
- **Serviço: manutenção e higienização de bebedouros**

I – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Este item deve descrever o **problema a ser resolvido**, sob a perspectiva do interesse público, indicando o contexto, a extensão da demanda e os prejuízos da não contratação.

Como pensar na prática

➔ *qual é o problema real?*

➔ *quem é impactado?*

■ *o que acontece se não resolver?*

➔ *qual o tamanho da necessidade (quantidade, locais, pessoas)?*

- **Exemplo – Material**

A unidade possui quatro laboratórios com aproximadamente dez pesquisadores cada, além de áreas administrativas e de circulação de alunos, que demandam higienização frequente de superfícies e equipamentos.

Atualmente, os insumos utilizados para assepsia encontram-se insuficientes ou indisponíveis, comprometendo as condições adequadas de limpeza e podendo impactar a segurança das atividades laboratoriais. A falta de desinfecção das bancadas dos laboratórios causará paralização das pesquisas e trará impacto negativo aos alunos e docentes desta unidade.

- **Exemplo – Serviço**

A unidade possui aproximadamente vinte bebedouros distribuídos em áreas administrativas, laboratórios e espaços de grande circulação.

Em atendimento às exigências sanitárias relacionadas ao consumo de água, os equipamentos devem passar por manutenção e higienização periódica. O contrato vigente deste serviço irá findar em 10/08/2026, sem previsão de renovação, o que pode comprometer a continuidade da adequada prestação.

Erro grosseiro

ATENÇÃO: Não é para escrever a **solução**.

+ “Necessária a compra de álcool 70%.”
+ “É preciso a contratação de empresa de manutenção.”

II – DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Devem ser descritas as **características necessárias** e **suficientes** para **resolver o problema**, incluindo qualidade, desempenho e **sustentabilidade**.

Como pensar na prática

- *o que a solução precisa ter para funcionar?*
- *quais características são essenciais (qualidade, validade, segurança)?*
- *há exigências legais (ANVISA, normas técnicas)?*
- *como posso enfatizar práticas de sustentabilidade?*

- **Exemplo – Material**

Para mitigar o problema identificado, é necessário a disponibilidade de um produto com ação bactericida adequado à higienização de superfícies laboratoriais, devidamente aprovado pela ANVISA, com validade mínima compatível com o consumo estimado de 12 meses, fornecido em embalagens de até 1 litro que permitam manuseio e armazenamento seguro bem como a destinação ambientalmente adequada após o uso.

- **Exemplo – Serviço**

Para atendimento da necessidade, deverá ser considerada solução que contemple a manutenção e higienização periódica de bebedouros, incluindo troca de elementos filtrantes compatíveis com os equipamentos, execução com uso de EPIs, identificação dos equipamentos com registro de manutenção e atendimento às normas da ANVISA, além de práticas sustentáveis como uso racional de água e destinação adequada de resíduos.

Vedação de marca – Art. 41 da Lei nº 14.133/2021

*Art. 41. No caso de licitação que envolva o fornecimento de bens, a Administração poderá **excepcionalmente**:*
*I - **indicar** uma ou mais marcas ou modelos, desde que **formalmente justificado**, nas seguintes hipóteses:*
*a) em decorrência da necessidade de **padronização do objeto**;*
*b) em decorrência da necessidade de **manter a compatibilidade** com plataformas e padrões já adotados pela Administração;*
*c) quando determinada marca ou modelo comercializados por mais de um fornecedor forem os **únicos capazes de atender às necessidades do contratante**;*
*d) quando a descrição do objeto a ser licitado puder ser mais bem compreendida pela identificação de determinada marca ou determinado modelo aptos a servir apenas como **referência**.*

Caso seja necessária a indicação de marca, deverá ser apresentada a **JUSTIFICATIVA FORMAL** baseada no art. 41, assinada pelo requisitante (via USP Assina ou e-Gov), a enviar em anexo na demanda. Obs. Caso for referente a itens de informática consultar o respectivo setor previamente.

III – LEVANTAMENTO DE MERCADO

Este item consiste na **análise das alternativas possíveis para solução do problema** identificado no Item I, com a devida justificativa técnica e econômica da alternativa mais vantajosa.

importante destacar que **não se trata de pesquisa de preços**, mas sim de avaliação das soluções disponíveis no mercado.

Para que a análise não se limite a uma descrição teórica, **recomenda-se** que o requisitante realize levantamento prático das alternativas, sempre que possível, por meio de:

- consulta a fornecedores;
- solicitação de orçamentos;
- pesquisas em sites especializados;
- análise de catálogos técnicos;

ou outros meios que permitam compreender as soluções existentes no mercado.

Como pensar na prática

- *existem outras formas de resolver o problema?*
- *posso contratar, comprar, alugar ou fazer diferente?*
- *qual opção funciona melhor na FOB?*
- *qual é mais vantajosa tecnicamente e economicamente?*

Os documentos que comprovem esse levantamento devem ser anexados ao ETP, tais como orçamentos, prints de páginas de fornecedores (com identificação da empresa), catálogos, e-mails ou quaisquer outros registros utilizados na análise.

Essa documentação é importante para demonstrar que a escolha da solução não foi arbitrária, mas baseada em levantamento efetivo do mercado, contribuindo para a transparência, rastreabilidade e robustez do estudo.

- **Exemplo – Material**

Para atendimento da necessidade de higienização das superfícies laboratoriais, foram analisadas diferentes alternativas disponíveis no mercado.

O hipoclorito de sódio (água sanitária) apresenta ação desinfetante eficiente e possui custo aproximado de R$ 4,00 por litro, sendo uma solução de baixo custo. Contudo, trata-se de produto com ação corrosiva, podendo danificar equipamentos laboratoriais e superfícies sensíveis, além de exigir maior cuidado no manuseio, com risco de acidentes.

A iodopovidona é um antisséptico de alta eficácia, com custo médio aproximado de R$ 25,00 por litro, sendo amplamente utilizada em ambientes hospitalares. Entretanto, apresenta custo elevado e aplicação mais voltada ao uso clínico, não sendo adequada para uso contínuo em superfícies laboratoriais.

Os compostos à base de quaternário de amônio apresentam custo médio aproximado de R$ 18,00 por litro e boa ação bactericida e fungicida. Contudo, possuem menor disponibilidade imediata no mercado e custo superior em comparação a outras alternativas mais simples.

Também foi analisado o uso de álcool líquido 70%, com custo médio aproximado de R$ 12,00 por litro, que apresenta boa eficiência na higienização de superfícies, facilidade de aplicação, menor risco de danos aos equipamentos e ampla disponibilidade no mercado.

Diante das alternativas avaliadas, o álcool 70% líquido se mostra a solução mais adequada para o atendimento da necessidade da unidade, considerando sua eficiência, custo-benefício, facilidade de uso e compatibilidade com as atividades laboratoriais desenvolvidas. A documentação que corrobora com essa justificativa está em anexo.

- **Exemplo – Serviço**

Para atendimento da necessidade de manutenção e higienização dos bebedouros, foram analisadas diferentes alternativas disponíveis.

A execução interna do serviço foi considerada, porém mostrou-se inviável diante da existência de apenas um servidor com conhecimento básico na área e da ausência de insumos necessários, como filtros, conexões e demais componentes, além da necessidade de observância de normas sanitárias específicas.

Também foi avaliada a execução pontual sob demanda, com contratação eventual de prestadores de serviço. Nesta hipótese, estimou-se um custo médio de aproximadamente R$ 300,00 por atendimento unitário, o que, considerando cerca de 20 equipamentos e necessidade de intervenções ao longo do ano, poderia resultar em custo anual elevado e sem garantia de periodicidade adequada.

A alternativa de locação de equipamentos com manutenção inclusa também foi considerada. Nessa hipótese, estimou-se custo mensal aproximado de R$ 150,00 por equipamento, o que, para cerca de 20 unidades, representaria um custo mensal de R$ 3.000,00 e anual de aproximadamente R$ 36.000,00, além da necessidade de substituição dos equipamentos existentes, ainda em condições de uso.

Por fim, foi analisada a contratação de empresa especializada para execução periódica dos serviços. Com base em contratação anterior da Unidade, o custo aproximado para execução de duas visitas anuais foi de R$ 3.680,00 por ciclo de atendimento, totalizando cerca de R$ 7.360,00 ao ano para o conjunto de equipamentos.

Diante das alternativas analisadas, a contratação de empresa especializada para execução periódica dos serviços de manutenção e higienização se mostra a solução mais adequada, sob os pontos de vista técnico e econômico, por garantir regularidade, padronização, atendimento às exigências sanitárias e melhor custo-benefício em comparação às demais alternativas. Documentos com orçamentos em anexo.

Erro grosseiro

ATENÇÃO: A ausência de comprovação do levantamento pode fragilizar o ETP e comprometer a justificativa da solução adotada. É um erro recorrente tratar este item como pesquisa de preços, apresentando apenas valores de mercado do item escolhido, sem analisar outras alternativas para a solução do problema.

+ "Foi realizada pesquisa de preços e escolhido o menor valor."
+ "Não se aplica, pois já sabemos o que precisa ser contratado."
+ "A melhor solução é a contratação de empresa especializada."
+ "Foi analisado o mercado e a melhor opção é o álcool 70%."
+ "Não foram identificadas outras alternativas viáveis."

IV – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Este item deve apresentar a **solução escolhida** de forma completa, contemplando não apenas o objeto em si, mas também todos os aspectos necessários para sua adequada implementação, utilização e continuidade.

Como pensar na prática

- *qual é a solução escolhida para resolver o problema?*
- *o que é necessário para que essa solução funcione durante seu ciclo?*
- *quais características essenciais a solução precisa ter para solucionar o problema?*

Trata-se do momento de **descrever como a solução funcionará na prática**, considerando o contexto real do setor e da FOB.

Devem ser abordados, sempre que aplicável:

- forma de utilização da solução no ambiente da FOB;
- condições de operação;
- necessidades de armazenamento (onde será armazenado);
- **serviço de instalação**;
- exigências de manutenção, assistência técnica ou reposição de componentes;
- responsabilidades da CONTRATADA e da Administração;
- eventuais garantias;
- **indicar o nome do fiscal e gestor de contrato**.

- **Exemplo – Material**

A solução consiste na aquisição Álcool 70% destinado à higienização de superfícies e equipamentos laboratoriais, a ser utilizado diretamente nos laboratórios.

O recebimento dos itens será realizado pelo fiscal de contrato designado, Sr. Fulano de Tal, responsável pela conferência das quantidades, condições e conformidade dos produtos entregues.

O armazenamento será realizado na sala *575 do Bloco W*, por tratar-se de ambiente adequado para guarda desse tipo de insumo, com condições apropriadas de ventilação, segurança e espaço suficiente para estocagem da quantidade necessária para o período estimado de um ano.

O produto deverá apresentar prazo de validade igual ou superior a 12 meses no momento da entrega, de modo a garantir sua utilização ao longo do período previsto sem risco de vencimento.

As embalagens deverão ser de até 1 litro, permitindo melhor manuseio pelos usuários, e deverão possuir tampa de rosca, garantindo vedação adequada e segurança no uso. Adicionalmente, o produto deverá apresentar selo de qualidade, assegurando sua conformidade com os padrões exigidos.

Não se aplica assistência técnica ao objeto, contudo é necessário que o produto apresente qualidade e estabilidade compatíveis com seu uso contínuo nas atividades laboratoriais.

- **Exemplo – Serviço**

A solução consiste na Contratação de empresa especializada para execução dos serviços de manutenção e higienização dos bebedouros da FOB, abrangendo aproximadamente vinte equipamentos distribuídos entre áreas administrativas, laboratórios e locais de grande circulação de alunos e servidores.

Os serviços deverão ser executados mediante agendamento prévio com o fiscal de contrato, Sr. Beltrano de Tal, que será responsável por acompanhar a execução, validar os serviços realizados e coordenar o acesso às áreas da Unidade.

A execução deverá ocorrer preferencialmente às quintas-feiras, no período das 09h às 17h, podendo ser realizada em uma ou mais visitas, conforme a necessidade.

Os serviços deverão contemplar a higienização interna e externa dos equipamentos, verificação de funcionamento e substituição de componentes necessários, como elementos filtrantes, conexões e demais peças compatíveis com os modelos existentes.

A empresa deverá garantir a qualidade dos serviços prestados, sendo responsável por eventuais falhas decorrentes da execução, bem como por quaisquer danos causados durante a prestação do serviço, devendo providenciar o devido ressarcimento, quando aplicável.

Os funcionários deverão estar devidamente identificados, utilizar equipamentos de proteção individual e adotar conduta adequada nas dependências da Unidade.

Os componentes substituídos deverão ser registrados, inclusive por meio de imagens quando aplicável, e destinados ao descarte ambientalmente adequado, em conformidade com a legislação vigente.

Os equipamentos deverão ser identificados com registro da data da manutenção e da intervenção realizada, permitindo o acompanhamento e controle pela Administração.

Erro comum

+ “Comprar 10 caixas de giz”
+ “Conforme o TRP.”
+ “O item é o descrito no item I deste ETP”
+ “Não se aplica.”

V – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

Este item deve apresentar a **estimativa das quantidades** a serem contratadas de **forma fundamentada**, acompanhada das respectivas memórias de cálculo e, sempre que possível, dos documentos que lhe dão suporte. A definição das quantidades **não** deve ser feita de forma intuitiva ou aproximada, devendo considerar elementos concretos, tais como:

- histórico de consumo;
- número de usuários ou equipamentos;
- frequência de utilização;
- características das atividades desenvolvidas;
- período de atendimento da contratação.

também deve ser avaliado se a definição das quantidades permite obtenção de **economia de escala**, por exemplo, mediante aquisição de volumes maiores para atendimento por período mais amplo, quando isso resultar em melhores condições de preço (como valores de atacado), evitando compras frequentes, fragmentadas ou em quantidades insuficientes.

Os cálculos podem ser apresentados diretamente no corpo do ETP ou em documento anexo, quando mais detalhados.

Como pensar na prática

- *quanto eu realmente utilizo (histórico)?*
- *quantas pessoas/equipamentos consomem esse item/serviço?*
- *com que frequência ocorre o uso?*
- *estou considerando o período total da contratação (ex: 12 meses)?*
- *o objeto possui prazo de validade ou limitação de uso ao longo do tempo?*

- **Exemplo – Material**

A estimativa das quantidades foi realizada com base no consumo médio dos laboratórios. Considerando a existência de 4 laboratórios com aproximadamente 10 pesquisadores cada, foi identificado consumo médio de aproximadamente 1 litro de produto por semana por laboratório, destinado à higienização de superfícies e equipamentos.

Dessa forma, o consumo semanal estimado é de 4 litros. Projetando-se esse consumo para um período de 52 semanas, obtém-se o quantitativo anual de 208 litros.

Considerando pequenas variações na demanda e a necessidade de margem de segurança para evitar desabastecimento, estima-se a necessidade total de aproximadamente 216 litros para atendimento de um ano.

Observa-se que o produto é usualmente comercializado em caixas contendo 12 unidades de 1 litro. Dessa forma, a aquisição poderá ser realizada em 18 caixas, totalizando 216 litros, o que atende à demanda estimada com margem de segurança controlada, sem gerar excesso de estoque.

A definição dessa quantidade considera o atendimento da demanda pelo período de um ano, permitindo que a aquisição seja realizada de forma concentrada, com volume suficiente para aproveitamento de melhores condições comerciais, como preços de atacado, evitando compras frequentes ao longo do período.

- **Exemplo – Serviço**

A estimativa das quantidades foi realizada com base no número de equipamentos existentes e na periodicidade necessária para manutenção e higienização.

A FOB possui 20 bebedouros distribuídos em suas dependências. Considerando a necessidade de manutenção e higienização semestral, são previstas duas intervenções por equipamento ao longo do período de um ano. Dessa forma, a quantidade estimada corresponde a 40 serviços anuais, resultantes da multiplicação do número de equipamentos pela periodicidade de execução.

A consolidação dessas intervenções em uma única contratação anual permite melhor planejamento da execução, padronização dos serviços e economia de escala, evitando contratações pontuais e fragmentadas.

Erro grosseiro

A ausência de memória de cálculo ou a definição arbitrária das quantidades, sem qualquer fundamentação, pode caracterizar erro grosseiro, especialmente quando resultar em desperdício de recursos, vencimento de produtos, estoques excessivos ou necessidade de novas contratações ao longo do período.

+ “São necessárias 10 caixas, colocamos uma quantidade maior por segurança.”
+ “Foi considerada uma média aproximada de 5 unidades.”
+ “Não se aplica.”

VI – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Este item deve apresentar a estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte.

Como pensar na prática

- *estou comparando o mesmo item, na mesma quantidade e em condições equivalentes?*
- *os fornecedores pesquisados parecem idôneos e realmente aptos a vender para órgão público, com emissão de nota fiscal?*
- *seria realmente viável comprar com esses fornecedores?*
- *o valor encontrado parece compatível com o mercado?*
- *analisei os preços de forma crítica, e calculei correta a estimativa?*
- *o menor preço é realmente confiável ou pode estar fora da realidade do mercado?*

A estimativa deve ser **fundamentada em pesquisa de preços** de mercado, realizada de forma adequada e documentada, utilizando, sempre que possível, diferentes fontes de informação, tais como:

- **contratações similares** realizadas pela Administração Pública;
- dados disponíveis em sistemas oficiais e **bases públicas**;
- pesquisa em **sítios eletrônicos** especializados ou de domínio amplo;
- **pesquisa direta** com fornecedores;
- ou outras fontes idôneas que permitam aferir os **valores praticados no mercado**.

Conforme regulamentação vigente (Decreto nº 67.888/2023), a definição do valor estimado deve considerar as condições comerciais praticadas, incluindo prazos de entrega, local de execução, quantidade contratada, frete, garantias e demais características relevantes do objeto.

– quando utilizada pesquisa em ***sites***, deverão ser observados, no mínimo, os seguintes requisitos:

- identificação do fornecedor;
- endereço eletrônico;
- data e hora do acesso;
- especificação do item;
- preço e quantidade considerados;
- comprovação de que o item está disponível para contratação.

– no caso de ***pesquisa direta*** com fornecedores, as propostas devem conter, no mínimo:

- descrição do objeto;
- valor unitário e total;
- identificação do fornecedor (CNPJ);
- data de emissão;
- identificação do responsável pela proposta.

- **todos os documentos** utilizados na formação do preço devem ser **anexados ao processo**, incluindo orçamentos, prints, e-mails e demais registros.

- os preços coletados devem ser analisados de **forma crítica**, podendo ser desconsiderados valores muito baixos ou muito altos (extremos), desde que devidamente justificado.

Erros comuns

+ informar apenas os valores, sem anexar os documentos que comprovem a pesquisa de mercado.
+ não identificar o fornecedor (CNPJ)
+ apresentar pesquisa que consideram quantidades e condições distintas, impossibilitando a comparação adequada entre os valores.
+ não apresentar o cálculo da mediana ou não demonstrar como o valor estimado foi definido a partir dos preços obtidos.

CONTEÚDO EXTRA: Cálculo da ***mediana***

O valor estimado da contratação deverá, preferencialmente, ser definido com base na mediana dos preços obtidos, por representar o valor central da pesquisa, reduzindo a influência de preços muito baixos ou muito altos.

- O que é mediana?

É o valor que fica no meio da lista de preços, quando organizados do menor para o maior.

- Como calcular?

1) Quando houver quantidade ímpar de valores (ex: 3 ou 5 preços):

Organize os valores em ordem crescente e escolha o valor central.

Exemplo com 5 valores:

R$ 10,00 – R$ 11,50 – **R$ 12,00** – R$ 13,20 – R$ 14,00

Mediana = R$ 12,00

2) Quando houver quantidade par de valores (ex: 4 ou 6 preços):

Organize os valores em ordem crescente e faça a média dos dois valores centrais.

Exemplo com 4 valores:

R$ 10,00 – **R$ 11,50 – R$ 12,00** – R$ 14,00

Mediana = (R$ 11,50 + R$ 12,00) ÷ 2 = R$ 11,75

Recomenda-se apresentar o cálculo no próprio ETP ou em anexo, de forma que seja possível verificar como o valor estimado foi definido.

VII – JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Este item deve apresentar a justificativa quanto à divisão ou não da contratação em **itens** ou **lotes**, com base em critérios técnicos e econômicos.

Parcelamento aqui não tem relação com pagamento nem com entrega.

- **Parcelamento significa apenas: se vamos contratar mais de um fornecedor ou apenas um.**

Como pensar na prática

Se eu tenho um único item na minha demanda (ex: 200 unidades do mesmo produto):

➡️ Não é parcelado → será um fornecedor só.

Se eu tenho vários itens diferentes (ex: álcool + luvas + papel):

➡️ É parcelado por itens → cada item pode ser comprado de um fornecedor diferente.

Se eu tenho vários itens, mas alguns precisam ser comprados juntos (ex: precisam encaixar, ser compatíveis, da mesma cor ou padrão):

🟦 Esses itens formam um lote (não parcelado entre si) e os demais continuam parcelados.

✔ **Regra geral adotada**

a. **dividir por itens sempre que possível (mais competitividade);**
b. **não dividir o mesmo item entre vários fornecedores (ganho de escala);**
c. **só criar lote quando houver necessidade técnica (compatibilidade, padronização etc.).**

ATENÇÃO: Só se deve juntar mais de um item em um único lote quando houver necessidade técnica e/ou financeira, por exemplo:

- ❖ itens que precisam ser usados juntos, por compatibilidade;
- ❖ necessidade de padronização (ex: mesa + cadeira do mesmo conjunto).

nesses casos, é obrigatório a justificativa!

- **Exemplo – Material (álcool 70% + luvas)**

A contratação será **parcelada por itens**. A demanda contempla a aquisição de álcool 70% e luvas descartáveis, os quais, embora relacionados ao mesmo contexto de uso, podem ser fornecidos por diferentes empresas especializadas.

Não se mostra vantajosa a formação de lote único com ambos os itens, pois isso poderia restringir a participação de fornecedores e reduzir a competitividade do certame.

A contratação não será parcelada, sendo realizada **em lote único**. O objeto consiste na prestação de serviço contínuo de manutenção e higienização de bebedouros, com necessidade de padronização dos procedimentos, controle técnico e acompanhamento por fiscal de contrato.

A eventual divisão do serviço entre diferentes empresas poderia comprometer a uniformidade da execução, dificultar a fiscalização e aumentar o risco de falhas na prestação do serviço.

Além disso, a contratação por um único fornecedor simplifica a gestão contratual e favorece a responsabilização pela execução integral do objeto.

Dessa forma, a contratação em lote único se mostra mais adequada do ponto de vista técnico e administrativo.

Erros comuns

+ "Não será parcelado pois posso receber todos os itens de uma vez na minha sala."

+ "Será parcelado pois a quantidade é grande e retiro do almoxarifado aos poucos."

+ "Não sei se será parcelado ou não, depende do dinheiro do financeiro."

+ "Não se aplica."

DICA: Entrega parcelada, **cronograma** ou **forma de pagamento** **não** entram aqui.

Essas informações devem ser descritas no **Item II (requisitos)** ou **Item IV (descrição)**.

VIII – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Este item deve indicar se existem outras contratações relacionadas à demanda, realizadas ou previstas no mesmo ano. O objetivo é garantir que as contratações estejam alinhadas e façam sentido em conjunto, evitando falhas ou desperdícios.

- **Contratações correlatas**: são relacionadas ao mesmo contexto, mas uma não depende da outra para funcionar, *ex. esponja e detergente*.
- **Contratações interdependentes**: são aquelas em que uma contratação depende da outra para funcionar corretamente, *ex. aparelho de ar condicionado e a instalação*.

– o requisitante deve avaliar se já realizou ou pretende realizar, no mesmo exercício, alguma contratação relacionada, e descrever essa relação.

- **Exemplo – Material**

A presente contratação é **correlata** à aquisição de materiais de consumo utilizados na rotina dos laboratórios, como papel toalha e lenços descartáveis, cuja contratação ainda será realizada.

A presente contratação é **interdependente** da aquisição de novos bebedouros, realizada no mês anterior, uma vez que a manutenção e higienização adequada dependem da existência e funcionamento desses equipamentos.

Erros comuns

+ "Não se aplica." (sem analisar e justificar)

+ Confundir com itens da própria contratação

IX – DEMONSTRATIVO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (PCA)

Este item deve indicar se a contratação está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA), demonstrando o alinhamento com o planejamento da Administração.

- para isso, o requisitante deve consultar os dados do PCA do ano corrente e informar:
  - ✓ o ID do item no PCA;
  - ✓ o número da contratação correspondente.

- se a contratação **NÃO** estiver prevista: Deve-se justificar de forma clara o motivo, indicando a necessidade superveniente ou alteração da demanda.

ATENÇÃO: **Toda** contratação deve estar: prevista no **PCA**; ou devidamente justificada.

- **Exemplo – Material**

A presente contratação não foi prevista no Plano de Contratações Anual. Pois, verificou-se que os itens anteriormente disponíveis em estoque, que seriam utilizados ao longo do exercício, foram descartados por estarem fora do prazo de validade, situação identificada após o ajuste do PCA realizado em outubro de 2025. Além disso, houve aumento da demanda decorrente da aprovação de novos projetos de pesquisa. Dessa forma, justifica-se a necessidade superveniente da contratação.

- **Exemplo – Serviço**

A presente contratação está prevista no Plano de Contratações Anual do ano 202x, conforme:
  - ID do item no PCA: **49**
  - Número da contratação: **102138-08/202x**

A contratação encontra-se alinhada ao planejamento da unidade, visando garantir a continuidade da manutenção e higienização dos bebedouros.

Erros comuns

+ Marcar “não se aplica”

+ Não informar ID do PCA e número da contratação

+ Não justificar quando não previsto

X – DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Este item deve apresentar quais são os resultados esperados com a contratação, demonstrando que a solução escolhida é a mais vantajosa para a FOB.

– não se trata apenas de dizer o que será comprado ou contratado, mas sim **quais melhorias serão alcançadas** com isso.

Importante destacar que a análise deve considerar a **solução escolhida**, não sendo necessário comparar com outras alternativas, mas sim demonstrar **o que melhora em relação à não contratação**, especialmente quanto ao uso dos recursos humanos, materiais e financeiros.

Deve-se evidenciar **GANHOS** como:

- melhor aproveitamento dos recursos disponíveis;
- redução de falhas ou problemas existentes;
- maior eficiência nas atividades;
- e economicidade (uso adequado do recurso público).

Como pensar na prática

- *o que melhora se eu contratar, em comparação a não contratar?*
- *que trabalho deixa de existir ou diminui?*
- *há economia de tempo, material ou dinheiro?*

- **Exemplo – Material**

Com a aquisição do produto em embalagens de até 1 litro, espera-se melhorar a eficiência no uso pelos laboratórios, uma vez que a utilização do conteúdo ocorre de forma mais rápida e completa, evitando a permanência de recipientes parcialmente utilizados. Isso reduz a necessidade de controle adicional pelos servidores, como identificação, etiquetagem e armazenamento de frascos abertos, diminuindo o tempo despendido com essas atividades e melhorando o aproveitamento dos recursos humanos.

A aquisição em quantidade suficiente para o período de um ano também permite melhor planejamento do consumo e ganho de escala na compra, contribuindo para a economicidade e evitando aquisições emergenciais. Além disso, a disponibilidade contínua do produto assegura

condições adequadas de higienização, reduzindo riscos de contaminação e garantindo a continuidade das atividades de ensino e pesquisa.

- **Exemplo – Serviço**

Com a contratação do serviço, espera-se garantir a adequada manutenção e higienização dos bebedouros, assegurando o fornecimento de água em condições sanitárias adequadas. A execução periódica do serviço permite o atendimento às normas sanitárias vigentes, evitando a aplicação de sanções por órgãos fiscalizadores e reduzindo o risco de responsabilização da Administração, inclusive em eventuais demandas judiciais.

Além disso, a manutenção preventiva contribui para a preservação dos equipamentos, aumentando sua vida útil e reduzindo a necessidade de substituições frequentes, o que gera economia de recursos ao longo do tempo. A organização do serviço também reduz a ocorrência de falhas e interrupções, melhorando a eficiência operacional e o atendimento aos usuários.

Erros comuns

+ “Será feita a compra de 216 litros de álcool 70% para uso no laboratório.”

+ “Será realizada a contratação do serviço de manutenção dos bebedouros da FOB.”

+ “A solução escolhida é melhor que as demais alternativas analisadas pois é a mais econômica e eficiente.”

+ “Não se aplica.”

XI – PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Este item deve indicar quais providências deve se adotar antes do início da execução do contrato, garantindo que o recebimento do objeto ou a execução do serviço ocorram de forma adequada.

– Trata-se de ações internas necessárias para organizar a unidade para a contratação.

Devem ser consideradas, por exemplo:

- ✓ definição do **local de entrega** ou execução (almoxarifado ou local específico);
- ✓ verificação de espaço adequado para **armazenamento** ou **instalação**;
- ✓ definição do responsável pelo bem, quando se tratar de item permanente (patrimoniável);
- ✓ comunicação prévia aos envolvidos;
- ✓ alinhamento com o fiscal do contrato quanto às condições de execução e recebimento.

Atenção: Caso existam necessidades específicas já identificadas (ex: adequação elétrica, estrutura, instalação), estas devem ser verificadas antes do início da contratação:

- deve ser aberta demanda específica para essa intervenção; ou
- caso seja possível execução interna, deve ser formalizado pedido à área responsável (ex: manutenção), com manifestação sobre a viabilidade e prazos.

Como pensar na prática

onde isso vai ficar ou onde será executado?
o local está preparado?
precisa de adaptação? Se sim, isso já foi solicitado formalmente?
o fiscal já está ciente de como será o recebimento/execução?

- **Exemplo – Material**

Foi verificado previamente que o recebimento será realizado diretamente na sala 575 do Bloco X, não sendo encaminhado ao almoxarifado. O local foi analisado e possui capacidade adequada para armazenamento da quantidade prevista, sendo necessária apenas a organização prévia do espaço, com limpeza e liberação das prateleiras para acomodação dos itens. Por se tratar de material de consumo, não haverá incorporação patrimonial.
O fiscal do contrato deverá estar previamente orientado quanto às condições de recebimento, devendo assegurar que todas as embalagens estejam lacradas, com tampa de rosca, capacidade de até 1 litro e prazo de validade igual ou superior a 12 meses na data da entrega.

- **Exemplo – Serviço**

Foi realizado levantamento prévio dos bebedouros existentes na Unidade, incluindo a identificação da quantidade, modelos, locais de instalação e condições de acesso, de modo a garantir a adequada execução do serviço.
A execução deverá ocorrer após a finalização do serviço de higienização das caixas d'água da Unidade, considerando a interdependência entre as contratações e visando assegurar a qualidade da água fornecida.
Foi verificada previamente a viabilidade de acesso aos equipamentos nos diferentes blocos, bem como a compatibilidade da execução com a rotina das áreas, de forma a minimizar impactos às atividades institucionais.
O fiscal do contrato irá acompanhar a empresa durante a prestação de serviços, em caso de ausência, deverá indicar substituto responsável.

Erros comuns

+ "Não se aplica." (quando há providências evidentes a serem mitigadas)
+ "Será necessário adaptar o local." (sem providenciar as adequações)
+ "Será definido depois."

XII – DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

Este item deve identificar se a contratação pode gerar **impactos ambientais** e, caso positivo, indicar as medidas necessárias para preveni-los ou mitigá-los.
Devem ser considerados aspectos como **consumo de recursos naturais**, **geração de resíduos**, **descarte de materiais** e **eficiência no uso de insumos**.

ɀ Mesmo em contratações simples, é **importante** refletir sobre os impactos e registrar as medidas adotadas.

Como pensar na prática

➔ *Esse objeto gera lixo?*

■ *Consome energia, água ou insumos relevantes?*

■ *Há descarte de peças, embalagens ou resíduos?*

➔ *Dá pra reduzir impacto? Como?*

- **Exemplo – Material**

A contratação poderá gerar impacto ambiental relacionado ao descarte das embalagens e à eventual presença de resíduos do produto.
Como medida mitigadora, será exigido que as embalagens sejam recicláveis, preferencialmente em material plástico ou papelão passível de reciclagem.
Deverá ser observado o correto descarte das embalagens, evitando a contaminação ambiental por resíduos de álcool 70%, não sendo permitido o descarte com produto remanescente.
A escolha por embalagens de até 1 litro também contribui para o uso integral do produto, reduzindo sobras e minimizando o risco de descarte inadequado.
Os resíduos gerados deverão ser destinados conforme as práticas institucionais de coleta seletiva.

- **Exemplo – Serviço**

A execução do serviço poderá gerar resíduos, especialmente decorrentes da substituição de elementos filtrantes, tubos, embalagens e materiais utilizados na limpeza, como panos e estopas.
Como medida mitigadora, deverá ser exigido que a empresa contratada realize a destinação ambientalmente adequada de todos os resíduos gerados, incluindo retirada integral dos materiais do local, separação entre resíduos recicláveis e não recicláveis e encaminhamento para descarte correto.
Deverá ser observado o uso adequado de produtos de limpeza, evitando substâncias que possam causar impactos ambientais indevidos.
O acompanhamento pelo fiscal do contrato constitui medida mitigadora, assegurando que não haja desperdício de água durante a execução do serviço e que as práticas adotadas estejam em conformidade com as exigências ambientais.

XIII – MANIFESTAÇÃO CONCLUSIVA SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA

Este item deve apresentar uma conclusão clara sobre a viabilidade e adequação da contratação, com base em todas as análises realizadas nos itens anteriores.

- Trata-se do fechamento do ETP, indicando que:

  - ✓ a necessidade foi corretamente identificada;
  - ✓ a solução escolhida é adequada;
  - ✓ a contratação é viável técnica e economicamente;
  - ✓ não há impedimentos para sua realização.

não é necessário trazer novos elementos, apenas consolidar e concluir o que já foi demonstrado ao longo do estudo.

Como pensar na prática

➔ A solução escolhida resolve o problema?

➔ Está dentro da realidade da FOB?

➔ É viável executar?

- **Exemplo – Material**

Diante das análises realizadas, conclui-se que a contratação é adequada para atender à necessidade identificada, tendo sido o objeto avaliado em todas as etapas do Estudo Técnico Preliminar, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, demonstrando-se viável sob os aspectos técnico e econômico e compatível com as atividades desenvolvidas pela FOB.

- **Exemplo – Serviço**

Diante das análises realizadas ao longo de todas as etapas do Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação é adequada para atender à necessidade identificada, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, estando alinhada ao planejamento institucional e prevista no Plano de Contratações Anual (PCA), sendo a solução viável sob os aspectos técnico e econômico e compatível com a estrutura e funcionamento da Unidade.

Erros comuns

+ “De acordo.”
+ “Compra de material importante para o setor.”
+ “Não se aplica”