

**AUTORAS**  
**ANDRÉA HELOISA DA SILVA SOARES**  
**VIRGÍNIA BRACARENSE LOPES**

# **ELABORAÇÃO DE ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR NAS** *Compras Públicas*

*Conforme a Lei nº14.133/2021 e a Instrução Normativa SEGES nº 58/2022*

**. 1ª EDIÇÃO .**



**GVP** PARCERIAS  
GOVERNAMENTAIS



# APRESENTAÇÃO

---

Olá, pessoal, tudo bem?

É com grande satisfação que apresentamos esse e-book sobre a Elaboração de Estudos Técnicos Preliminares em Compras Públicas.

Nossa proposta é apresentar a você, gestor público, conceitos, objetivos, conteúdos essenciais, boas práticas e ferramentas úteis para a elaboração desse instrumento que orienta a tomada de decisão da melhor solução para atender a uma necessidade da Administração Pública em uma futura contratação.

E, em um contexto com uma Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, a Lei nº. 14.133/2021 e a Instrução Normativa SEGES n. 58/2022, iremos também abordar o que muda e o que deve ser observado com esses novos diplomas.

Iremos conhecer, juntos, as etapas da compra pública e aprofundar nessa primeira grande fase, que nos faz analisar criticamente quais problemas a Administração possui e as alternativas às quais ela pode recorrer para viabilizar as políticas públicas.

Esperamos que seja de grande utilidade esse material para sua atuação!

As autoras.

# S

## SUMÁRIO

---

|  |           |
|--|-----------|
| <b>Apresentação</b>  | <b>02</b> |
| I. Visão Geral do Macroprocesso de Compras Públicas                | 04        |
| II. A Fase Preparatória  | 07        |
| III. Estudo Técnico Preliminar – ETP                               | 15        |
| IV. Relação do Estudo Técnico Preliminar com o Termo de Referência | 33        |
| V. Lista de Siglas   | 35        |
| VI. Referências  | 36        |

# I

## VISÃO GERAL DO MACROPROCESSO DE COMPRAS PÚBLICAS

---

O macroprocesso de compras públicas, quando feito por meio de uma modalidade de licitação (exemplo, um pregão), é dividido tradicionalmente em **duas fases: interna e externa**. A preparatória, também conhecida como planejamento da contratação (ou fase interna), compreende desde a identificação da necessidade da Administração e finaliza com a publicação do aviso de edital, quando começa a fase externa (**ou de operação**), que contempla todas as atividades relacionadas à seleção do fornecedor.

Porém, é importante lembrar que o macroprocesso não termina na fase externa. Uma vez definido o vencedor, passa-se à efetiva **contratação**, que contempla a assinatura do contrato e a execução do objeto, que é acompanhada por servidores designados para gerenciar e fiscalizar o contrato.

Os professores Jair Santana, Tatiana Camarão e Anna Carla Chirspim (2020), destacam, ainda, mais duas etapas de grande importância,

que são menos observadas, a saber: **controle**, não no conceito que conhecemos da aferição da conformidade legal, mas da verificação se a contratação atingiu seus objetivos, em especial, quanto às metas da política pública à qual estava associada; e a **satisfação do cliente**, que seria aferir o resultado da contratação sob a perspectiva do administrado ou beneficiário da política pública.

**Figura 1: Visão geral do macroprocesso de compras públicas**



Fonte: Adaptação do macroprocesso de compras de Santana, Jair; Camarão, Tatiana; Chrispim, Anna Carla Duarte (2020: p. 25)

A partir da figura 1, é importante registrarmos alguns pontos considerando a Lei nº 14.133/2021:

- » O macroprocesso de compras é muito mais que a soma da fase preparatória, seleção do fornecedor e gestão do contrato. Há elementos como os procedimentos auxiliares e os mecanismos de governança que são fundamentais para o alcance dos objetivos do processo licitatório previsto no art. 11 da Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (NLLC) e dos princípios previstos em seu art. 4º;
- » A satisfação do cliente dialoga diretamente com a efetividade das contratações públicas, que foca no resultado a ser alcançado com as compras, nos termos dos arts. 11, parágrafo único, e 169, parágrafo único, que respectivamente tratam da governança e do controle nas contratações;

- » O macroprocesso de compras é orientado tanto pelo plano de contratações anual, sendo esse um dos mecanismos de governança, como pelo planejamento estratégico;
- » O controle, sob a perspectiva da governança e gestão de riscos, foi previsto como um conjunto de atividades transversais, ocorrendo ao longo de todo o macroprocesso de compras públicas;
- » A camada de sistemas torna-se um ponto central do macroprocesso, tanto pela diretriz de uso ampliado das contratações eletrônicas, como pela criação do Portal Nacional de Contratações Públicas e pela busca de inovação e inclusão de tecnologia nas compras governamentais.

Desse macroprocesso, iremos nos dedicar ao Estudo Técnico Preliminar – ETP, entendido 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” (BRASIL, 2021).

# II

## A FASE PREPARATÓRIA

---

### 1. A IMPORTÂNCIA DO PLANEJAMENTO

O planejamento da contratação é recomendado pela jurisprudência há tempos e, nos últimos anos, passou a integrar, no Governo Federal, algumas instruções normativas (anteriores à NLLC), contribuindo para o robustecimento da fase interna das contratações públicas.

Vejamos alguns exemplos:

#### a) Jurisprudências:

##### Acórdão 898/2021 – Plenário-TCU:

54. Não há, no processo licitatório, em especial no **ETP** e ao longo do **planejamento** da aquisição, referência a quaisquer estudos/análises que tenham identificado e justificado as especificações adequadas dos itens licitados, incluindo demonstração da compatibilidade dessas especificações com as necessidades do contratante.

109. Portanto, os indícios de **sobrepço** não foram afastados e indicam **falha** na fase de **planejamento**, que não muniu o certame

com pesquisa de preços que pudesse mitigar o risco de sobrepreço, possibilitando que houvesse a adjudicação em favor de proposta com preços com indícios de **irregularidade**.

130. Ocorre que o **ETP**, o **termo de referência**, os demais documentos do planejamento e a resposta à oitiva apresentam justificativas apenas **genéricas** para a forma de parcelamento realizada.

139. Acrescente-se que o ETP, o termo de referência e os demais documentos da fase de planejamento não trazem quaisquer justificativas para a inclusão da exigência ora tratada, **violando** o princípio da **motivação**.

### Conclusão

182. Respeitado o contraditório e a ampla defesa, o Crea-SP **não logrou afastar as graves irregularidades** submetidas à manifestação deles por meio de oitiva, as quais foram examinadas nos itens A a D retro. Conforme visto anteriormente, tais irregularidades maculam irremediavelmente o certame em aspectos do **planejamento** que são fundamentais não só para assegurar a hígidez do procedimento, mas também garantir a competitividade, a obtenção da proposta mais vantajosa e a efetiva caracterização da necessidade que ensejou a abertura da licitação. Além disso, os indícios de sobrepreço apontam para a antieconomicidade do resultado do certame. (grifos nossos)

## b) Manuais:

### Manual de Boas Práticas em Licitação para contratação de sistemas de gestão pública - TCE/MG

Planejar é ínsito à atividade de administrar. O planejamento, portanto, não é atividade submetida a juízo de oportunidade e conveniência. **Constitui dever do gestor manejar o recurso público de forma eficaz e eficiente para gerar o maior benefício para a sociedade.** (grifos nossos)

## c) Normativos:

**Instrução Normativa nº. 5, de 26 de maio de 2017**, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

**Art. 20. O Planejamento da Contratação**, para cada serviço a ser contratado, consistirá nas seguintes etapas:



- I. Estudos Preliminares;**
- II.** Gerenciamento de Riscos; e
- III.** Termo de Referência ou Projeto Básico.

**Instrução Normativa SGD/ME nº. 1, de 4 de abril de 2019**, que dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação – SISF do Poder Executivo Federal.

**Art. 9º.** A fase de Planejamento da Contratação consiste nas seguintes etapas:

- I. instituição da Equipe de Planejamento da Contratação;**
- II. elaboração do Estudo Técnico Preliminar da Contratação;** e
- III.** elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico.

**§1º.** É obrigatória a execução de todas as etapas da fase de Planejamento da Contratação, independentemente do tipo de contratação, inclusive nos casos de:

- I.** inexigibilidade;
- II.** dispensa de licitação ou licitação dispensada;
- III.** formação de Ata de Registro de Preços;
- IV.** adesão à Ata de Registro de Preços;
- V.** contratações com uso de verbas de organismos nacionais ou internacionais; ou
- VI.** contratação de empresas públicas de TIC. (grifos nossos)

É importante ressaltar, que a importância do planejamento nas compras públicas não se limita às atividades da fase preparatória, ou seja, à elaboração de estudos sobre a necessidade pública e a forma mais eficiente para seu atendimento. Contempla, também, uma visão ampliada, materializando-se em **planos contratação anuais**, que subsidiam o gestor e a alta administração a tomarem decisões quanto à priorização de compras,

padronização de itens, centralização de procedimento e uma alocação mais eficiente tanto dos recursos orçamentários-financeiros, que farão frente aos gastos, quanto dos recursos humanos, que processarão tais contratações.

No Governo Federal, inclusive, foi editado o Decreto nº 10.947/2022, que regulamenta o inciso VII do *caput* do art. 12 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o Plano de Contratações Anual e instituir o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

## 2. AS PRINCIPAIS ETAPAS DA FASE PREPARATÓRIA DAS COMPRAS PÚBLICAS

Compreendida a importância do planejamento, seja estratégico, anual ou de um procedimento específico para uma contratação, cabe destaque para a disposição do artigo 18 da NLLC:

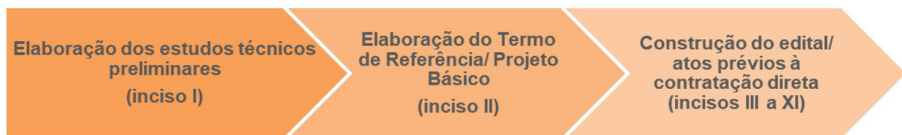
**Art. 18.** A **fase preparatória do processo licitatório** é caracterizada pelo **planejamento** e deve compatibilizar-se com o **plano de contratações anual** de que trata o inciso VII do *caput* do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações 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. (grifos nossos).

De forma resumida seria dizer que, para construir uma boa contratação, devem ser percorridas as seguintes etapas:

**Figura 2: Principais etapas da fase preparatória**



Fonte: Lei nº 14.133/2021 / Elaboração própria

### 3. QUEM ATUA NA ETAPA DO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO?

A contratação pública demanda conhecimentos multidisciplinares, em especial, na construção de seus instrumentos e, portanto, uma boa prática para o desenvolvimento das atividades, principalmente da etapa de planejamento da contratação (ou fase preparatória), largamente utilizada pelo Governo Federal, é a instituição de uma **equipe de planejamento da contratação**.

Trata-se de um grupo de agentes públicos, responsável por todos os estudos e definições referentes à contratação, previstos em normativos federais desde 2008, com a Instrução Normativa (IN) nº 4/2008, atual IN SGD/ME<sup>[1]</sup> nº 1/2019<sup>[2]</sup>, do Ministério da Economia, que dispõe sobre a contratação de TIC, assim como a IN SEGES<sup>[3]</sup> nº 5/2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta.

Para apresentar os principais papéis e atribuições da equipe de planejamento, utilizaremos como referência a IN SGD/ME nº 1/2019, por ser a que tem a descrição mais completa dos integrantes e áreas envolvidas e que, em seu art. 2º, dispõe:

**Art. 2º.** Para fins desta Instrução Normativa, considera-se:

- I. Área Requisitante** da solução: **unidade** do órgão ou entidade **que demande a contratação** de uma solução de TIC;
- II.** Área de TIC: unidade setorial, seccional ou correlata do SISP, responsável por gerir a Tecnologia da Informação e Comunicação e pelo planejamento, coordenação e acompanhamento das ações relacionadas às soluções de TIC do órgão ou entidade;

[1] Secretaria de Governo Digital.

[2] Alterada em 23 de março de 2021, pela INSGD/ME nº 31. Disponível em <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/instrucao-normativa-n-31-de-23-de-marco-de-2021-310081084#:~:text=Alterar%20a%20Instru%C3%A7%C3%A3o%20Normativa%20n%C2%BA,SISP%20do%20Poder%20Executivo%20Federal>. Acesso em 11 jul 2021.

[3] Secretaria de Gestão.

- III. Área Administrativa:** unidades setoriais e seccionais do Sistema de Serviços Gerais – SISG **com competência para planejar, coordenar, supervisionar e executar as atividades relacionadas aos processos de contratação;**
- IV. Equipe de Planejamento da Contratação:** equipe responsável pelo planejamento da contratação, composta por:
- a) Integrante Técnico:** servidor representante da Área de TIC, indicado pela autoridade competente dessa área;
  - b) Integrante Administrativo:** servidor representante da Área Administrativa, indicado pela autoridade competente dessa área; e
  - c) Integrante Requisitante:** servidor representante da Área Requisitante da solução, indicado pela autoridade competente dessa área.

As instruções normativas federais específicas para a elaboração do ETP (IN SEGES nº 40/2020 e IN SEGES nº 58/2022) são menos detalhadas quanto a esses papéis, trazendo:

#### **IN SEGES nº 40/2020**

**Art. 6º.** Os ETP serão elaborados conjuntamente por **servidores da área técnica e requisitante** ou, quando houver, pela **equipe de planejamento da contratação**.

#### **IN SEGES nº 58/2022**

**Art. 3º.** Para fins do disposto nesta Instrução Normativa, considera-se:

- V. requisitante:** agente ou unidade responsável por identificar a necessidade de contratação de bens, serviços e obras e requerê-la;
- VI. área técnica:** agente ou unidade com conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado, responsável por analisar o documento de formalização de demanda, e promover a agregação de valor e a compilação de necessidades de mesma natureza; e
- VII. equipe de planejamento da contratação:** conjunto de agentes que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de

planejamento da contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos-operacionais e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros.

**§1º.** Os papéis de requisitante e de área técnica poderão ser exercidos pelo mesmo agente público ou unidade, desde que, no exercício dessas atribuições, detenha conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado, observado o disposto no inciso VI do *caput*.

**§2º.** A definição dos requisitantes, das áreas técnicas e da equipe de planejamento da contratação não ensejará, obrigatoriamente, a criação de novas estruturas nas unidades organizacionais dos órgãos e das entidades.

(...)

**Art. 8º.** O ETP será **elaborado conjuntamente por servidores da área técnica e requisitante** ou, quando houver, pela **equipe de planejamento da contratação**, observado o § 1º do art. 3º. (grifos nossos)

Porém, entendemos que a estrutura prevista no normativo de tecnologia poderia ser reproduzida para outros objetos específicos, como uma boa prática, incluindo um integrante técnico especialista, por exemplo, para contratação de itens de saúde ou obras de engenharia.

Na fase de planejamento, a equipe de contratação é responsável pela elaboração do Estudo Técnico Preliminar e do Termo de Referência. Algumas outras atividades podem ser designadas a ela, mas não são obrigatórias variando conforme órgão ou entidade, podendo, também, estarem previstas em normativo, a exemplo da elaboração do gerenciamento de riscos e da pesquisa de preços.

Elaborados os documentos da fase preparatória, estes deverão ser submetidos a uma autoridade competente, ou a quem ela delegar, enquanto instância de aprovação. Essa atribuição poderá estar indicada nos regimentos internos, decretos de competência das instituições ou outras normas pertinentes.

Agora, com a visão geral sobre as etapas da compra pública e o entendimento da importância do planejamento, vamos mergulhar no Estudo Técnico Preliminar.

# III

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

---

### 1. CONCEITO E HISTÓRICO DO ETP NAS COMPRAS PÚBLICAS

A previsão do Estudo Técnico Preliminar já constava, antes da Nova Lei de Licitações, em outras legislações, inclusive na Lei nº. 8.666/1993, apesar de não ser abordado em detalhes. Alguns regulamentos de âmbito federal iniciaram o movimento tanto de definição do artefato, quanto de indicação dos atores envolvidos em sua elaboração e os elementos que ele deveria contemplar, como mostra a figura 3.

Figura 3: Histórico da previsão dos Estudos Técnicos Preliminares nas principais normas de compras públicas



**Nota:** \*IN 4/2018 foi revogada e o tema de contratações de tecnologia da informação e comunicação, em âmbito federal, é regulamentado pela IN SGD/ME nº 1/2019. Elaboração própria.

Agora, com a Lei nº 14.133/2021, podemos dizer que o ETP passa a ser um artefato de uso ampliado, por todos os entes e poderes afetados pelo novo diploma geral das contratações públicas. Isso é possível perceber pelo descrito no inciso XX, do art. 6º, do novo diploma legal, que explicita o conceito de ETP:

**Art. 6º, (...)**

**XX.** Documento constitutivo da **primeira etapa do planejamento** de uma contratação que **caracteriza o interesse público** envolvido e a sua **melhor solução** e dá



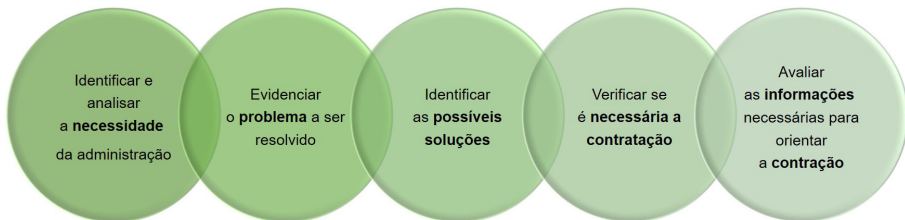
**base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico** a serem elaborados **caso se conclua pela viabilidade da contratação**. (BRASIL, 2021).  
(grifos nossos)

## 2. OBJETIVOS DO ETP

Segundo Tatiana Camarão e Isabela Brito: *“O ETP é o documento que se destina a demonstrar a **real necessidade das contratações**, analisar sua **viabilidade técnica** e construir o **arcabouço básico** para a elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico. Ou seja, o ETP visa evidenciar os esforços realizados frente ao problema a ser resolvido, com o levantamento das informações necessárias e avaliação das soluções disponíveis no mercado.”* (CAMARÃO; BRITO, 2020)

Podemos resumir que os objetivos do ETP são:

**Figura 4: Objetivos do ETP**



Fonte: CAMARÃO, Tatiana. BRITO, Isabella. (2020) / Elaboração própria.

## 3. O ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR É OBRIGATÓRIO PARA TODAS AS CONTRATAÇÕES?

Como vimos que o ETP está disposto em diversos normativos, iremos, utilizar a Lei nº 14.133/2021 como referência, bem como a recente Instrução Normativa SEGES nº 58/2022 para orientar essa reflexão.

Segundo a IN SEGES nº 58/2022, são hipóteses de faculdade ou dispensa de elaboração do ETP:

**Tabela 1: Situações de faculdade ou dispensa de elaboração do ETP conforme Lei 14.133/21 e IN 058/2022**

| REGRA   | FAZER  |
|---|--|
| <p><b>Facultada a elaboração</b><br/> <b>Art. 14, I,</b><br/> <b>IN 58/2022</b></p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>» Dispensa de licitação em função do (art. 75, I e II, NLLC)</li> <li>» Dispensa de licitação nos casos de guerra ou grave perturbação da ordem (art. 75, VII, NLLC)</li> <li>» Dispensa de licitação nos casos de emergência ou de calamidade pública (art. 75, VIII, NLLC)</li> <li>» Dispensa de licitação na contratação de remanescente de obra, serviço ou fornecimento (art. 90, §7º, NLLC)</li> </ul> |
| <p><b>Dispensada a elaboração</b><br/> <b>Art. 14, II,</b><br/> <b>IN 58/2022</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>» Prorrogações contratuais relativas a objetos de prestação de natureza continuada (art. 75, III, NLLC)</li> <li>» Contratação de obras e serviços comuns de engenharia, se demonstrada a inexistência de prejuízo para a aferição dos padrões de desempenho e qualidade almejados (art. 18, §3º, NLLC)</li> </ul>  |

Fonte: Lei 14.133/2021 e in 058/2022 / Elaboração própria.

Considerando que, além do Governo Federal, os entes municipais e estaduais passarão por processos de discussão e construção de seus regulamentos sobre o ETP, é importante destacarmos a fala de Fabrício Lopes, segundo o qual, “(...) a leitura da legislação infraconstitucional não pode deixar de considerar o norte da eficiência, constante no caput do 37 da Constituição da República. Não é eficiente desenvolver a integralidade [do ETP] inclusive para contratações simples, de valor pouco expressivo.” (LOPES, Fabrício: 2021, p. 335).

Desta forma, o gestor público precisa ter em mente que a regulamentação do ETP deverá refletir sobre possibilidades de não elaboração do artefato em algumas contratações em nome do princípio da eficiência, sendo possível fazermos um exercício de sugestão,

por exemplo, para casos em que objetos sejam padronizados, disponíveis no catálogo eletrônico de padronização etc.

#### 4. O QUE DEVE CONTER NO ETP?

A Lei nº 14.133/2021 apresenta, no §1º, do artigo 18, os elementos que o ETP deverá conter para orientar a Administração na identificação e evidenciação do problema que precisa ser enfrentado, bem como da melhor solução para sua resolução, observados os parâmetros de viabilidade técnica e econômica, a ver:

**Figura 5: Elementos que compõem o ETP, com destaque para os itens obrigatórios conforme a Lei 14.133/21 (art. 18, *caput* e §§ 1º e 2º)**



Fonte: Lei nº 14.133/2021 / Elaboração própria.

##### 4.1 Descrição da necessidade da contratação (item obrigatório)

Quando a Administração detecta uma necessidade, é fundamental que essa seja **descrita da forma mais fidedigna e correta**, pois, para cada problema ou situação a ser enfrentada, haverá uma melhor solução e, para cada uma delas, haverá uma forma de atendimento diversa.

### ENTENDO A NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO

- » Qual o **problema** que a unidade percebe que precisa ser resolvido?
- » Qual o **público** impactado diretamente pelo problema?
- » Qual(is) impacto(s) pode ser observado caso não seja feito nada para tratar o problema?
- » Qual(is) principal(is) **resultado(s)** pretende-se alcançar com o tratamento do problema?
- » Como a administração vem tratando/enfrentando esse problema?
- » Qual é a **situação na qual a administração se encontra hoje** frente a esse problema? (utilizar dados, quantidades físicas, valores gastos, políticas públicas associadas, contratações já realizadas). É possível perceber **mais de uma forma de resolver** o problema? Se sim, quais?
- » Há alguma **legislação ou plano estratégico** que influencia o problema?

#### 4.2 Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual

A Nova Lei de Licitações, no art. 12, VII prevê a possibilidade de órgãos e entidades elaborarem um plano de contratações anual.

Nesse sentido, caso os objetos a serem adquiridos não estejam contidos no plano ou instrumento similar de planejamento, caso sejam adotados, deve-se **descrever por quais motivos estes objetos não foram previstos**.

As justificativas deverão estar coerentes com o planejamento estratégico institucional/ ou do setor requisitante.

#### 4.3 Descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução

Devem ser elencados os **parâmetros, exigências e referências necessárias para o atendimento da necessidade**, devendo-se sempre justificar a escolha e definição realizadas.

Para a definição desses requisitos, é **fundamental registrar os métodos, fontes e requisitos que balizaram o estudo**, como por exemplo:

- » Contratações anteriores;
- » Contratações já padronizadas por meio de cadernos técnicos, catálogos de itens, catálogo de padronização eletrônico, etc.;
- » Leitura de estudos técnicos preliminares/termo de referência/editais de outros órgãos do governo para soluções similares ou equivalentes, inclusive aqueles disponíveis em bases de dados comuns como o ETP Digital do Governo Federal;
- » Consulta a sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo;
- » Levantamento de mercado por meio de pesquisas em sítios eletrônicos, estudos acadêmicos ou de órgãos especializados.

#### **IMPORTANTE LEMBRAR!**

- » **Registrar** os métodos, fontes e requisitos que balizaram o estudo;
- » **Justificar** a escolha dos parâmetros, exigências e requisitos definidos para o atendimento da necessidade;
- » **Observar** se a definição de requisitos **não irá restringir** o potencial mercado fornecedor das futuras contratações ou mesmo tornar inviável a competição (sendo necessário a realização de inexigibilidades).

#### **4.4 Estimativas das quantidades (item obrigatório)**

A estimativa das quantidades deve ser baseada **em dados históricos combinados com perspectivas do futuro**. Considera-se o consumo anual médio, as necessidades de aumento de contratação, ocorrência de fato excepcional/eventual que afeta o consumo (como a pandemia), o contexto ambiental (por exemplo, a política de redução de consumo de papel).

Quando a estimativa não puder ser feita de forma precisa, a equipe de planejamento deve verificar a possibilidade de realizar a contratação via Sistema de Registro de Preços, ou avaliar se um acréscimo futuro, mediante aditivo do contrato, será suficiente para atender futuras demandas, observando sempre o prazo de vigência contratual.

No caso de Registro de Preços, deve-se observar o que a legislação determina sobre o consumo mínimo da ARP e, também, se todos os órgãos participantes estimaram seus quantitativos.

É prudente lembrar que a estimativa pode estar sujeita a alguns riscos, como, por exemplo, o desperdício ou a possível falta de bens/insumos essenciais e isso deve ser considerado.

#### IMPORTANTE!

- » Definir e **documentar o método** para a estimativa das quantidades a serem contratadas;
- » Apresentar **informações das contratações anteriores**, quando possível ou descrever a impossibilidade de uso delas;
- » Incluir no processo as **memórias de cálculo** e os documentos que lhe dão suporte;
- » Para os casos em que houver a necessidade de materiais específicos, cuja previsibilidade não se mostra possível antes da contratação, avaliar a inclusão de mecanismos para tratar essa questão.

## 4.5 Levantamento de mercado

O conhecimento do mercado é fundamental para a identificação das soluções que poderão atender à necessidade da administração.

O levantamento pode se dar por consultas ao mercado via audiência pública ou publicadas em sites, por benchmarking (reuniões ou prospecção direta) ao mercado ou outras formas de interlocução. Inclusive, pode-se deixar um espaço fixo para isso.

Fazer uma prospecção de soluções de mercado para verificar se há restrição ou não de fornecedores e, em havendo restrição, se é possível flexibilizar ou dispensar alguns dos requisitos que limitam a participação, é importante.

### PONTOS DE ATENÇÃO NO LEVANTAMENTO DE MERCADO

- » Existe **mais de uma solução** no mercado capaz de atender a demanda?
- » É possível a **participação de microempresas e empresas de pequeno porte** na contratação?
- » Foram identificadas **contratações similares** que subsidiam o estudo?
- » Foram contatados **fornecedores de diferentes tipos/portes de solução**?
- » Foram feitos os **registros** de todos os estudos, contatos e parâmetros utilizados?
- » Há exigências que **limitam** a competição e podem ser **flexibilizados**?

O artigo, 18, §1º, inciso V, menciona também a “... *análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar*”, o que iremos abordar no item III.4.7, por considerarmos mais lógico o processo de construção e tomada de decisão com todos os elementos colhidos até o item III.4.6 deste e-book.

#### 4.6 Estimativa do valor da contratação (item obrigatório)

Além dos fatores qualitativos levantados até o momento, e da previsão de quantidades, é fundamental que a análise das soluções também considere a estimativa de valor da contratação.

A estimativa pode ser obtida por consulta ao mercado no mesmo momento em que se está levantando as alternativas e conhecendo as soluções possíveis (seção III.4.5). Deve ser descrita, de forma sucinta, como a equipe de planejamento elaborou a estimativa fazendo uma análise crítica dos preços coletados.

### ESTIMATIVA DE VALOR X PESQUISA DE PREÇOS

#### Não confunda esses termos!

- » A **estimativa do valor** da contratação orientará a Administração na definição da solução mais vantajosa, não sendo o valor estimado que irá compor a futura licitação.
- » A **pesquisa de preços** será feita após a definição do Termo de Referência, que possui toda descrição, obrigações, exigências, prazos da solução escolhida, estabelecendo o valor de referência a ser negociado durante fase de lances no processo licitatório.

Também é possível, e recomendável, considerar outros custos nos quais a administração incorrerá para além do valor da contratação, pois há situação em que a compra em si pode parecer mais vantajosa, sendo que o custo para a manter (manutenção, pessoal para operar os serviços, ciclo de vida, depreciação etc.) pode ser alto e, assim, fazer com que outra solução, aparentemente mais cara, seja a mais econômica. Isso está claro na Lei 14.133/2021:

**Art. 34.** O julgamento por menor preço ou maior desconto e, quando couber, por técnica e preço considerará o **menor dispêndio** para a Administração, atendidos os parâmetros mínimos de qualidade definidos no edital de licitação.

**§1º.** Os custos indiretos, relacionados com as despesas de manutenção, utilização, reposição, depreciação e impacto ambiental do objeto licitado, entre outros fatores vinculados ao seu ciclo de vida, poderão ser considerados para a definição do menor dispêndio, sempre que objetivamente mensuráveis, conforme disposto em regulamento. (BRASIL: 2021). (grifos nossos)

#### PONTOS DE ATENÇÃO NA ESTIMATIVA DE VALOR

- » Registre as **fontes** utilizadas para fazer a estimativa de valor;
- » Registre a **metodologia** utilizada para avaliar e comparar os valores das soluções encontradas;
- » Se é possível utilizar os normativos vigentes sobre pesquisa de preços (painel de preços, contratações de outros entes públicos, sítios especializados, pesquisa direta com fornecedor) como referência para realizar a estimativa de valor;
- » Fique atento às **variações de valores**. Estão fora ou dentro da média aceitável?
- » Não se limite apenas ao preço da solução, mas aos **custos envolvidos com sua contratação e posterior execução do contrato** (custos de pessoal, custos de tecnologia, manutenção, depreciação etc.).

#### 4.7 Descrição da solução

Descrita a necessidade da administração e os requisitos que necessitarão ser observados para seu atendimento, definidas as quantidades para atendimento da necessidade,



identificadas as soluções disponíveis no mercado (quanto aos seus aspectos qualitativos e a estimativa de valor da contratação), a equipe de planejamento irá analisar comparativamente os cenários disponíveis.

Uma ferramenta interessante de utilizar nessa análise é uma tabela ou matriz comparativa, na qual a equipe de planejamento vai registrando todas as informações das soluções encontradas. Assim, é possível ir organizando os elementos que apoiarão a futura tomada de decisão.

A partir dessa análise, é possível apontar para a solução mais aderente e detalhar os motivos que auxiliaram na definição da escolha, inclusive se foram avaliados critérios de funcionalidade, confiabilidade, usabilidade, eficiência, manutenção, padronização, assistência técnica. É importante apontar os benefícios a serem alcançados com e também, muito importante, documentar as justificativas dos descartes de soluções.

**Tabela 2: Sugestão de matriz de comparação de soluções**

| Parâmetros/Requisitos da Contratação | Solução 1 | Solução 2 | (...) | Solução N |
|--------------------------------------|-----------|-----------|-------|-----------|
| Requisito 1                          |           |           |       |           |
| Requisito 2                          |           |           |       |           |
| Requisito 3                          |           |           |       |           |
| (...)                                |           |           |       |           |
| Requisito N                          |           |           |       |           |

Fonte: Elaboração própria.

Escolhida a solução, ela deverá ser descrita de forma clara, minuciosa, não direcionada, completa, registrando todos os itens mínimos e necessários para o correto atendimento à demanda posta.

**ATENÇÃO!!!**

Na maioria dos casos, é necessário definir os quantitativos exigidos do fornecedor para a prestação de serviços, como por exemplo, quantos profissionais devem ser alocados ou mesmo quantos equipamentos, materiais, locais onde devem ser disponibilizados.

Fique atento a essas exigências para não limitar a competitividade na futura licitação, mas não deixe de prevê-los, pois são essenciais para a correta definição da solução.

Vejamos um caso concreto de credenciamento para aceite de vale-alimentação e vale-refeição:

**Acórdão nº 2.802/2013 - Plenário - TCU**

19. De fato, o entendimento predominante do Tribunal é nesse sentido, uma vez que cabe ao gestor definir com precisão as reais necessidades de fornecimento do vale refeição/alimentação aos seus empregados. No entanto, o TCU tem formulado determinação no sentido de que **no processo atinente à licitação sejam explicitados e definidos claramente os critérios técnicos referentes à fixação das quantidades mínimas de estabelecimentos e que tais critérios sejam oriundos de levantamentos estatísticos, parâmetros e de estudos previamente realizados**. Nessa linha estão os Acórdãos 2.367/2011 – Plenários e Acórdão 1071/2009 – Plenário.

**4.8 Parcelamento ou não da solução (item obrigatório)**

Conforme preceitua o art. 40, V, "b", da Lei nº 14.133/2021, o planejamento deverá observar a diretriz do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso.

Deve-se **planejar a solução como um todo**, mas verificar se é necessário dividi-la em tantos objetos quanto possível para fins de contratação, de modo a ampliar a competitividade nas contratações, desde que seja técnica e economicamente viável. Assim, a equipe tem que ter em mente que a regra é a divisão de uma solução cujas partes possam ser contratadas separadamente, **devendo ser motivada a junção em lote único ou mesmo em agrupamento de vários itens em lotes**.

Resumindo, 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, que, embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas. Sobre esse assunto, a referência da jurisprudência é a Súmula nº 247 do TCU:

É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.

#### COMO AVALIAR O PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO?

- » Verifique se a **solução principal pode ser dividida em partes menores** para seu completo funcionamento;
- » Verifique se é possível contratar as partes em **procedimentos apartados ou posteriormente**;
- » Verifique se é **vantajoso e eficiente (técnica e financeiramente)** dividir a solução em mais de uma contratação;
- » Avalie se o mercado mapeado na etapa de levantamento **fornece a solução de forma parcelada**;
- » **Certifique-se de não haver perda de escala** ao adquirir a solução em partes separadas e, também, se há vantagem para o **aumento da amplitude de mercado e da competitividade**;
- » **Motive a decisão** de dividir ou não a solução em parcelas.

#### 4.9 Demonstrativo dos resultados pretendidos

É recomendável (por isso o item não é obrigatório no ETP) que a equipe de planejamento da contratação **aponte os principais resultados que vislumbra alcançar** com a contratação da solução escolhida.

Essa é a seção que permitirá definir indicadores que medirão, futuramente, a realização dos objetivos pretendidos no plano anual, na política pública, no planejamento estratégico da instituição, no sucesso ou não da contratação.

Aqui temos a construção dos parâmetros que apoiarão a etapa de **controle**, que apresentamos na visão geral do processo de compras, podendo, também, contemplar a análise da **satisfação do cliente**.

Vale lembrar, também, que **aferrir os resultados contribuirá para um próximo estudo técnico preliminar de uma futura contratação para enfrentar o mesmo problema**.

#### QUE TIPO DE RESULTADOS POSSO MEDIR?

- » **Redução dos custos** de pessoal, materiais e financeiros;
- » **Realização de objetivos** do planejamento estratégico;
- » Índice de **satisfação do usuário** do serviço público;
- » Redução do número de processos de licitação **fracassados ou desertos**;
- » Redução do **valor final** da licitação x preço estimado ou em relação ao preço atualmente pago pela Administração.
- » Aumento no **número de fornecedores** microempresas e empresas de pequeno porte contratando com a administração etc.

#### 4.10 Providências prévias à celebração do contrato

Tendo como base a definição dos requisitos da contratação, devem ser descritas quais **providências devem ser tomadas para a adequação do ambiente para viabilizar a execução contratual** em termos de infraestrutura tecnológica, infraestrutura elétrica, logística de entrega pelo fornecedor, logística de recebimento no almoxarifado, espaço físico onde será alocado o bem, compatibilidade com o mobiliário do local, recursos orçamentários.

No caso de uma obra, por exemplo, cabe o levantamento de todas as autorizações e licenças que devem ser obtidas, quais são de competência da Administração em obter e quais serão do contratado. Essa informação reflete em custos e em prazos contratuais, a começar pelo início da prestação dos serviços.

Também é fundamental avaliar a **necessidade de treinamento**, seja dos servidores públicos que serão gestores ou fiscais do contrato, dos servidores ou cidadãos que farão uso da solução escolhida.

Outra dimensão de grande importância é considerar **ações de engajamento, comunicação e gestão da mudança**, caso a solução escolhida represente e demande novas rotinas e comportamentos das pessoas afetadas.

#### 4.11 Contratações correlatas e/ou interdependentes

Nessa etapa, a equipe deve averiguar se existem contratações que guardam **relação/afinidade** com a solução escolhida, sejam elas já realizadas e em execução na administração, ou contratações futuras.

A IN SEGES nº 58/2022 trouxe, em seu art. 3º, as definições de contratações correlatas e interdependentes, sendo um bom parâmetro para avaliação desse item do ETP:

**Art. 3º.** Para fins do disposto nesta Instrução Normativa, considera-se:

- III.** contratações correlatas: aquelas cujos objetos sejam similares ou correspondentes entre si;
- IV.** contratações interdependentes: aquelas que, por guardarem relação direta na execução do objeto, devem ser contratadas juntamente para a plena satisfação da necessidade da Administração;

Descreva os **pontos em comum dessas contratações**, se há relação de dependência entre elas para que todas funcionem na sua completude ou se a solução encontrada poderá atender necessidades de outras contratações (correlatas).

#### 4.12 Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras

As contratações públicas, assim como outras atividades da administração, podem ocasionar **efeitos negativos**, que devem ser identificados quanto à sua **gravidade, probabilidade** de ocorrer e o grau do **impacto** causado.

Na elaboração do ETP, deve-se identificar esses impactos, em especial na dimensão ambiental, e identificar medidas mitigadoras para tratar tais consequências.

#### 4.13 Conclusão sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade (item obrigatório)

Percorridos os itens de elaboração do ETP, na sua totalidade ou somente os obrigatórios, a equipe de planejamento da contratação irá apontar sua conclusão: qual solução atende à necessidade da administração e como ela e poderá ser provida.

##### FIQUE ATENTO!

O Estudo Técnico Preliminar poderá indicar uma solução para um problema sendo que a **forma de sua disponibilização** para a administração seja **por outro meio que não uma contratação**, pode ser uma parceria, convênio, pedido de doação, por exemplo.

Independentemente de ser uma contratação, **todo o caminho percorrido até aqui apoiará a administração a resolver sua necessidade**, da forma mais eficiente identificada.

Nesse sentido, ao final do ETP, identificada a solução mais apropriada, a equipe de planejamento da contratação poderá chegar a algumas possíveis conclusões, como por exemplo:

- » A solução será provida por meio de uma contratação, seja via licitação ou contratação direta;
- » Indicação de qual a melhor modalidade de licitação, os critérios de julgamento mais eficientes e a formação dos lotes (vários ou único);
- » Apesar dos estudos realizados, ainda permanece uma dificuldade da definição de todo escopo no Termo de Referência, caso esse seja feito apenas pelo corpo técnico da administração, sendo necessária a realização de um Procedimento de Manifestação de Interesse;

- » É possível, ou necessária, a realização de um procedimento de Registro de Preços, por haver impossibilidade de definição de quantitativos ou haver interesse em reunir demandas de outros órgãos e entidades;
- » Não há necessidade de realizar uma contratação, sendo possível ter acesso à solução por meio de esforços internos da própria instituição;
- » Não há necessidade de realizar uma contratação, sendo possível ter acesso à solução por meio parcerias com outras instituições públicas;
- » Não há necessidade de realizar uma contratação, sendo possível ter acesso à solução por meio doação realizada por pessoas públicas ou privadas; dentre outras.

Segundo Ronny Charles:

(...) ao escolher um desses modelos, para a definição do objeto da licitação, excluir-se-ão os demais. Por isso, uma precipitada definição do objeto licitatório pode ignorar problemas que apenas são percebidos mais claramente durante a licitação ou mesmo na execução contratual. (TORRES, Ronny Charles Lopes: 2021, p. 139).

Trazemos, também, as sábias palavras do mestre Marçal Justen Filho:

As atividades anteriormente referidas, exigidas de modo implícito ou explícito no § 1º do artigo 18, poderão impor a conclusão de inadequação da contratação tal como concebida. Em tal hipótese, será apropriado elaborar um documento conclusivo, mas não existirá um estudo técnico preliminar orientado ao prosseguimento do processo licitatório.

Não se admite uma avaliação conclusiva imprestável, que se reduza a afirmar que a contratação se revela como solução adequada. É imprescindível examinar os diferentes tópicos objeto de exame e daí extrair conclusões fundamentadas, com exposição satisfatória". (JUSTEN FILHO, Marçal: 2021, p. 358).

**PARA FINALIZAR:****Na elaboração do ETP, a equipe de planejamento da contratação deverá:**

- » Verificar se a demanda está prevista no **planejamento (anual)** de contratações;
- » Analisar a **real necessidade** de forma crítica, observando os quantitativos necessários para a solução pretendida;
- » Realizar levantamento de **alternativas disponíveis no mercado** e suas peculiaridades;
- » **Adequar a solução** pretendida aos achados no levantamento de mercado (ex.: prazos de garantia, entrega e validade);
- » Buscar adequar a solução às **novas tecnologias** disponíveis;
- » Observar padrões de **sustentabilidade** (ambientais, sociais, econômicos, éticos);
- » Verificar a adequação da solução à **programação orçamentária**;
- » **Apontar uma conclusão**, que poderá ser por uma contratação ou outra estratégia para satisfação da necessidade (ex. doação, cessão, alienação).



# IV

## RELAÇÃO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR COM O TERMO DE REFERÊNCIA

---

Vimos que o ETP cuida de identificar, dentre várias soluções, aquela que melhor atenderá a uma necessidade da administração e se sua disponibilização será feita por meio de uma contratação.

Caso seja, aquela solução escolhida será especificada e detalhada em sede de Termo de Referência ou Projeto Básico, artefato também pertencente à fase preparatória da contratação, previstos na Lei nº. 14.133/2021, conforme pode ser visto na figura 6 a seguir:

**Figura 6: A relação entre o ETP, o Anteprojeto, o Termo de Referência e o Projeto Básico**



Fonte: elaboração própria.



# LISTA DE SIGLAS

---

- » **ETP** – Estudo Técnico Preliminar
- » **IN** – Instrução Normativa
- » **ME** – Ministério da Economia
- » **NLLC** – Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos
- » **PB** – Projeto Básico
- » **SEGES** – Secretaria de Gestão, do Ministério da Economia
- » **SGD** – Secretaria de Governo Digital, do Ministério da Economia
- » **TCE/MG** – Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais
- » **TCU** – Tribunal de Contas da União
- » **TIC** – Tecnologia da Informação e Comunicação
- » **TR** – Termo de Referência

# VI

## REFERÊNCIAS

---

BRASIL. **Instrução Normativa nº 4, de 19 de maio de 2008.**

Dispõe sobre o processo de contratação de serviços de Tecnologia da Informação pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional. Disponível em: <https://www.gov.br/compras/pt-br/aceso-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas-revogadas/instrucao-normativa-no-04-de-19-de-maio-de-2008-revogada-pela-in-no-04-de-2010>

BRASIL. **Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017.**

Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional. Disponível em: <https://www.gov.br/compras/pt-br/aceso-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-no-5-de-26-de-maio-de-2017-atualizada>

BRASIL. **Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 1 de abril de 2019.**

Dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC pelos órgãos

e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação – SISP do Poder Executivo Federal. Disponível em: <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/contratacoes/in-01-de-2019-compilada.pdf/view>

BRASIL. **Instrução Normativa nº 40, de 22 de maio de 2020**. Dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares – ETP – para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital. Disponível em: <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/instrucao-normativa-n-40-de-22-de-maio-de-2020-258465807>

BRASIL. **Instrução Normativa SEGES nº 58, de 8 de agosto de 2022**. Dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares – ETP, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital. Disponível em: <https://www.gov.br/compras/pt-br/acesso-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-seges-no-58-de-8-de-agosto-de-2022>

BRASIL. **Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993**. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l8666cons.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8666cons.htm)

BRASIL. **Decreto nº 10.947 de 25 de janeiro de 2022**. Regulamenta o inciso VII do caput do art. 12 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o plano de contratações anual e instituir o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional. Disponível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2019-2022/2022/decreto/d10947.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2022/decreto/d10947.htm).

BRASIL. **Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021**. Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm)

BRASIL. **Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações**. Disponível em: <https://www.gov.br/compras/pt-br/sistemas/sistema-de-planejamento-e-gerenciamento-de-contratacoes>

BRASIL. Tribunal de Contas da União. Súmula 247. **auditorias**. Disponível em: <https://pesquisa.apps.tcu.gov.br/#/redireciona/sumula/%22SUMULA-EJURIS-34240%22>

BRASIL. Tribunal de Contas da União. **Técnicas de análise de problemas para auditorias**. Disponível em: <https://portal.tcu.gov.br/lumis/portal/file/fileDownload.jsp?fileId=8A8182A258F9F3BD0158FA07F7CE2B6D>

CAMARÃO, Tatiana. **Estudo Técnico Preliminar: arquitetura, conteúdo, obrigatoriedade e a previsão no PL 1292/95**. Disponível em: <http://www.novaleilicitacao.com.br/2020/01/03/estudo-tecnico-preliminar-arquitetura-conteudo-obrigatoriedade-e-a-previsao-no-pl-1292-95/>

CAMARÃO, Tatiana; Brito, Isabella. **Maturidade e qualificação da etapa de planejamento das contratações públicas**. Disponível em: <https://www.conjur.com.br/2020-jan-10/maturidade-qualificacao-etapa-planejamento-contratacoes-publicas>

JUSTEN FILHO, Marçal. **Comentários à Lei de Licitações e Contratações Administrativas: Lei 14.133/2021**. São Paulo: Thomson Reuters Brasil, 2021, p. 358

LOPES, Fabrício. Artigo 18. In SARAI, Leandro (organizador). Tratado da Nova Lei de Licitações e Contratos: Lei 141333/2021 Comentada por Advogados Públicos. São Paulo: Editora JusPodivm, 2021.

MINAS GERAIS. **Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais. Manual de boas práticas em licitação para contratação de sistemas de gestão pública**. Disponível em: [https://www.tce.mg.gov.br/IMG/2015/Manual%20Final\\_Editado\\_26%2001%2015%20pdf.pdf](https://www.tce.mg.gov.br/IMG/2015/Manual%20Final_Editado_26%2001%2015%20pdf.pdf)

SANTANA, Jair; CAMARÃO, Tatiana; CHRISPIM, Anna Carla Duarte. **Termo de Referência: O impacto da especificação do objeto e do Termo de Referência na eficácia das licitações e contratos**. Belo Horizonte: Forum. 6. ed. 2020. 293 p.

TORRES, Ronny Charles Lopes. **Leis das Licitações Públicas Comentadas**. 12ª ed. rev. ampl. e atual. São Paulo: Editora JusPodivm, 2021.

## **SOBRE NÓS**

A **GVP Parcerias Governamentais** é uma empresa de consultoria e treinamento em licitações e contratos voltada para a capacitação da Administração Pública brasileira. Surgiu da vontade de fazer diferente, de promover ações inovadoras, enfrentar temas inexplorados e possibilitar abordagens críticas que permitam a efetiva incorporação do conhecimento à rotina dos agentes e da organização. Nosso lema é inovar sempre, permanecendo fora da zona de conforto para conduzir nossos clientes a um nível diferenciado de especialização. Nosso negócio é consultoria e treinamentos para resultados na área de contratações públicas. Realizamos cursos abertos ao público em geral, mas oferecemos também conteúdo e abordagem personalizados, para atender às necessidades específicas da sua organização.



(41) 99909-5262 | (47) 3463-5150 | [comercial@parceriasgovernamentais.com.br](mailto:comercial@parceriasgovernamentais.com.br)