

	APLICAÇÕES DIRETAS	3.3.90.00.00	1.500.0015.1002	30.033,29
<b>10.122.0037.1152</b>	<b>IMPLEMENTAR A CENTRAL DE TRANSPORTE SANITÁRIO</b>			
	APLICAÇÕES DIRETAS	3.3.90.00.00	1.500.0015.1002	26.906,06
<b>60.02.00</b>	<b>ATENÇÃO BÁSICA</b>			
<b>10.301.0037.1152</b>	<b>IMPLEMENTAR A CENTRAL DE TRANSPORTE SANITÁRIO</b>			
	APLICAÇÕES DIRETAS	3.3.90.00.00	1.600.0000.0000	58.840,00
<b>60.03.00</b>	<b>MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE</b>			
<b>10.302.0037.1152</b>	<b>IMPLEMENTAR A CENTRAL DE TRANSPORTE SANITÁRIO</b>			
	APLICAÇÕES DIRETAS	3.3.90.00.00	1.600.0000.0000	26.906,06
			<b>TOTAL FMS</b>	142.685,41
	<b>TOTAL CRÉDITO SUPLEMENTAR - SUPLEMENTAÇÃO</b>			180.181,88

CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR				
arts. 7º e 43 da Lei Federal nº 4.320/1964, art. 23 da Lei nº 6.677/2022 e art. 5º da Lei nº 6.757/2022				
ANEXO II - REDUÇÃO				
				R\$ 1,00
Código	Especificação	Natureza	Aplicação	Valor
<b>25.00.00</b>	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E PROJ ESTRUTURANTES</b>			
<b>25.02.00</b>	<b>OBRAS PÚBLICAS</b>			
<b>15.451.0011.2047</b>	<b>CONSTRUÇÃO, AMPLIAÇÃO, REFORMA E MANUTENÇÃO DE PRAÇAS, QUADRAS, CAMPOS E EQUIPAMENTOS ESPORTIVOS E DE LAZER</b>			
	APLICAÇÕES DIRETAS	4.4.90.00.00	1.500.0000.0000	11.218,57
<b>15.451.0011.2056</b>	<b>INFRAESTRUTURA DAS REGIONAIS</b>			
	APLICAÇÕES DIRETAS	4.4.90.00.00	1.500.0085.0000	12.277,90
<b>25.03.00</b>	<b>ILUMINAÇÃO PÚBLICA</b>			
<b>25.752.0014.2053</b>	<b>FORNECIMENTO DE ENERGIA ELÉTRICA E DEMAIS SERVIÇOS PARA ILUMINAÇÃO PÚBLICA</b>			
	APLICAÇÕES DIRETAS	4.4.90.00.00	1.501.0751.0000	14.000,00
			<b>TOTAL SEMOPE</b>	<b>37.496,47</b>
<b>60.00.00</b>	<b>FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE</b>			
<b>60.01.00</b>	<b>GESTÃO ADMINISTRATIVA - FMS</b>			
<b>10.122.0037.2206</b>	<b>MANUTENÇÃO DA UNIDADE - FMS</b>			
	APLICAÇÕES DIRETAS	3.3.90.00.00	1.500.0015.1002	56.939,35
<b>60.02.00</b>	<b>ATENÇÃO BÁSICA</b>			
<b>10.301.0001.1001</b>	<b>MANUTENÇÃO, AMPLIAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS E INFRAESTRUTURA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.</b>			
	APLICAÇÕES DIRETAS	3.3.90.00.00	1.600.0000.0000	15.227,56
<b>10.301.0008.1036</b>	<b>AMPLIAÇÃO DA ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE, COM UNIDADES E EQUIPES DA ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA.</b>			
	APLICAÇÕES DIRETAS	3.3.90.00.00	1.600.0000.0000	70.518,50
			<b>TOTAL FMS</b>	<b>142.685,41</b>
	<b>TOTAL CRÉDITO SUPLEMENTAR - REDUÇÃO</b>			<b>180.181,88</b>

**DECRETO Nº 344/2023**

**Altera dispositivo do Decreto nº 403/2011, que dispõe sobre a Comissão Interna de Fiscalização Integrada do Município de Vila Velha – COIFIN. O PREFEITO MUNICIPAL DE VILA VELHA**, Estado do Espírito Santo, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso II, do art. 56, da Lei Orgânica Municipal,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica alterada a alínea "k" do inciso I do art. 3º do Decreto nº 403, de 01 de dezembro de 2011, que passa a vigorar com a seguinte redação:

**Art. 3º** .....  
**I - Secretaria Municipal de Defesa Social e Trânsito – SEMDEST:**

.....  
k) Carlos Augusto Verício Pereira, matrícula nº 9925082;

....." (NR)

**Art. 2º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Vila Velha, ES, 27 de outubro de 2023.

**ARNALDO BORGIO FILHO**

Prefeito Municipal

**DECRETO Nº 345/2023**

**Dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP - para a aquisição de bens e a contratação de serviços de qualquer natureza e, no que couber, para contratação de obras, no âmbito da Administração Pública Municipal Direta e Indireta de Vila Velha.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE VILA VELHA**, Estado do Espírito Santo, no uso das atribuições legais que

lhes são conferidas pelo artigo art. 56, II e IV da Lei Orgânica Municipal de Vila Velha, Considerando o disposto na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, na Lei nº 14.167, de 10 de janeiro de 2002, na Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, na Lei Federal nº. 12.462, de 4 de agosto de 2011, na Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021, e no art. 8º, I;

**DECRETA:**

**CAPÍTULO I**

**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Seção I**

**Do Objeto e do Âmbito de Aplicação**

**Art. 1º** Este Decreto dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP - para a aquisição de bens e a contratação de serviços de qualquer natureza e, no que couber, para contratação de obras, no âmbito da Administração Pública Municipal Direta e Indireta de Vila Velha do estado do Espírito Santo.

**Art. 2º** Os órgãos e entidades da Administração direta e indireta, quando executarem recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, deverão observar as regras vigentes que regulamentam o respectivo procedimento em âmbito Federal, exceto nos casos em que a lei, a regulamentação específica ou o termo de transferência dispuser de forma diversa.

**Seção II**

**Das Definições**

**Art. 3º** Para os fins deste Decreto, considera-se:

**I** - área solicitante e técnica: unidade administrativa que possua uma demanda, necessidade ou problema a ser analisado e que é responsável pelo planejamento, coordenação, gestão e acompanhamento das ações relacionadas/associadas às atribuições de cada pasta;

**II** - área de contratação: unidade administrativa com competência para planejar, coordenar, supervisionar e executar as atividades relacionadas aos processos de contratação;

**III** - autoridade competente: agente público dotado de poder de decisão no âmbito daquele processo administrativo, conforme atribuições estabelecidas pelo órgão ou entidade;

**IV** - contratações correlatas: aquelas cujos objetos sejam similares ou correspondentes entre si;

**V** - contratações interdependentes: aquelas cuja execução da contratação tratada poderá afetar ou ser afetada por outras contratações da Administração Pública;

**VI** - Estudo Técnico Preliminar - ETP: documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação, que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução, e subsidia o anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação;

**VII** - licitação deserta: aquela em que não houve licitantes interessados;

**VIII** - licitação fracassada: aquela em que não foram apresentadas propostas ou documentação de habilitação válidas;

**IX** - procedimentos auxiliares: instrumentos que apoiam futuras licitações ou contratações com o fim

de promover maior qualidade, eficiência e economia, contemplados o credenciamento, a pré-qualificação, o procedimento de manifestação de interesse e o sistema de registro de preços; e

**X** - unidade centralizadora de compras: unidade formal responsável por desenvolver, propor e implementar modelos e processos para aquisições e contratações em atendimento à demanda de outros órgãos ou entidades.

**CAPÍTULO II**

**DA ELABORAÇÃO DO ETP**

**Seção I**

**Das Diretrizes Gerais**

**Art. 4º** As licitações e procedimentos auxiliares para aquisições de bens e contratação de prestação de serviços, e no que couber, para contratação de obras, deverão ser precedidos de estudo técnico preliminar.

**§ 1º** É facultada a elaboração do ETP, mediante justificativa aprovada pela autoridade competente, nas hipóteses de:

**I** - contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e dispensa de licitação, nos termos do inciso I, do art. 72, da Lei nº. 14.133, de 1º de abril de 2021, em especial nos casos de:

a) contratações por dispensa em função do valor, conforme os Incisos I e II do art. 75 da Lei nº. 14.133, de 1º de abril de 2021;

b) casos de guerra, estado de defesa, estado de sítio, intervenção federal ou de grave perturbação da ordem, conforme inciso VII do art. 75 da Lei nº. 14.133, de 1º de abril de 2021; e

c) emergência ou calamidade pública, conforme inciso VIII do art. 75 da Lei nº. 14.133, de 1º de abril de 2021;

**II** - contratação de licitante remanescente nos termos do § 7º do art. 90 da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021;

**III** - possibilidade de utilização de ETP elaborado para procedimentos anteriores quando as soluções propostas atenderem integralmente à necessidade apresentada;

**IV** - soluções submetidas a procedimentos de padronização ou que constem em catálogo eletrônico de padronização de compras e serviços.

**§ 2º** É dispensável a elaboração do ETP:

**I** - licitações desertas ou fracassadas, conforme inciso III do art. 75 da Lei nº. 14.133, de 1º de abril de 2021;

**II** - nos casos de guerra, estado de defesa, estado de sítio, intervenção federal ou grave perturbação da ordem;

**III** - nas situações de emergência ou calamidade pública; e

**IV** - nos casos de prorrogações contratuais relativas a objetos de prestação de serviços de natureza continuada.

**Art. 5º** O ETP deverá ser elaborado pela área solicitante e técnica de cada secretaria e será aprovado pela respectiva autoridade competente da pasta.

**§ 1º** A área solicitante e técnica poderá solicitar, sempre que necessário, apoio técnico a outros atores interessados ou que detenham competências específicas relacionadas ao problema ou necessidade enfrentados e às soluções em análise.

§ 2º Excepcionalmente, mediante justificativa fundamentada da autoridade competente que demonstre que o órgão ou entidade não possui profissionais suficientes ou aptos em seus quadros, será permitida a confecção do ETP apenas por agentes públicos da área solicitante e técnica ou a contratação de serviço de empresa ou de profissional especializado para assessorar os responsáveis pela sua elaboração.

## Seção II

### Do Conteúdo

**Art. 6º** O ETP buscará a melhor solução identificada dentre as possíveis, de modo a permitir a avaliação acerca da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:

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

**II** - demonstração da previsão da potencial contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;

**III** - descrição dos requisitos da potencial contratação necessários e suficientes à escolha da solução;

**IV** - estimativas das quantidades a serem potencialmente contratadas, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

**V** - levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução, que poderá ser ou não viabilizada por meio de uma contratação, podendo, entre outras opções:

a) ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias e inovações que melhor atendam às necessidades da Administração;

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

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

**VIII** - justificativas para o parcelamento ou não da solução, considerando critérios de viabilidade técnica e econômica;

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

**X** - providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, se for o caso, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;

**XI** - considerações sobre contratações correlatas ou interdependentes;

**XII** - descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável; e

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

§ 1º O ETP deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, IV, V, VI, VII, VIII e XIII do *caput*, e quando não contemplar os demais elementos, apresentar as devidas justificativas.

§ 2º A justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução de que trata o inciso V do *caput* será orientada por uma análise comparativa entre as soluções identificadas, que poderá ser realizada a partir de um ou mais dos seguintes critérios, sem prejuízo de outros relevantes para o objeto em análise:

**I** - relação de custo-benefício do ponto de vista financeiro, preferencialmente pela comparação do custo total das soluções propostas e da solução atual, quando for o caso;

**II** - ganhos de eficiência na utilização dos recursos;

**III** - sustentabilidade social, econômica e ambiental, por meio da consideração de objetivos secundários da política de compras públicas;

**IV** - presença de riscos e sua distribuição entre as partes.

§ 3º Na justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução, quando houver a possibilidade de compra ou locação de bens, deverão ser considerados os custos e os benefícios de cada opção, com indicação da alternativa mais vantajosa.

§ 4º Na hipótese de, após o levantamento de que trata o inciso V do *caput*, a quantidade de fornecedores ser considerada restrita, deve-se verificar se os requisitos que limitam a participação são realmente indispensáveis, flexibilizando-os sempre que possível.

**Art. 7º** Durante a elaboração do ETP, sempre que possível, deverão ser considerados:

**I** - o histórico de licitações, inclusive quanto às desertas, fracassadas e as anteriores com objeto semelhante, para que sejam aferidos e sanados de antemão eventuais questões controversas, erros ou incongruências;

**II** - os riscos que possam comprometer a definição da solução mais adequada ou sua futura implementação, a serem registrados com a previsão das possíveis ações que possam mitigá-los;

**III** - o nível de complexidade do problema a ser resolvido, evitando a produção de conteúdo desnecessário, observado o disposto no § 1º do art. 6º.

**Art. 8º** Ao final da elaboração do ETP, deve-se avaliar a necessidade de classificá-lo nos termos da Lei de Acesso à Informação, Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

## Seção III

### Da Aprovação dos ETP

**Art. 9º** Consoante o *caput* do artigo 5, após a elaboração dos ETP, sendo identificada a viabilidade e razoabilidade da contratação, e de competência do(s) Secretário(s) da(s) Pasta(s) proceder a análise

quanto a aprovação dos ETP, e posterior indicação de servidor(es) para Elaboração do Termo de Referência, conforme modelo único constante no Anexo Único.

### CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 10.** As justificativas previstas nesta resolução deverão ser apresentadas com a devida fundamentação e observar os princípios da congruência, exatidão, coerência, suficiência e clareza na sua elaboração.

**Parágrafo único.** Não será considerada fundamentada a justificativa que:

**I** - limitar-se à indicação, à reprodução ou à paráfrase de ato normativo, sem explicar sua relação com o caso concreto;

**II** - empregar conceitos jurídicos indeterminados, sem explicar o motivo concreto de sua incidência no caso;

**III** - invocar motivos que se prestariam a justificar qualquer outra decisão.

**Art. 11.** A Secretaria Municipal de Administração acompanhada da Procuradoria Geral do Município e da Secretaria Municipal de Controle e Transparência poderá expedir orientações complementares, solucionar casos omissos, disponibilizar materiais de apoio, instituir modelos padronizados de documentos e providenciar solução de tecnologia da informação e comunicação para apoiar a execução dos procedimentos de que trata esta resolução.

**Art. 12.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**Parágrafo único.** Não se aplica o disposto neste decreto às aquisições e contratações cujos pedidos de compras tenham sido aprovados pela COMAFO até o final do prazo previsto no *caput*, exceto se porventura não ocorrer a fase externa até o dia 29 de dezembro de 2023, instante no qual deverão ser obedecidos todos os regramentos dispostos no presente Decreto.

**Art. 13.** Revogam-se as disposições em contrário. Vila Velha, ES, 27 de outubro de 2023.

**ARNALDO BORGIO FILHO**  
Prefeito Municipal

### ANEXO ÚNICO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR [OS TEXTOS EM VERMELHO DEVERÃO SER APAGADOS ANTES DA VERSÃO FINAL DO DOCUMENTO]

Atendendo ao disposto na Lei nº 14.133/2021 e objetivando subsidiar a elaboração do ETP, importante examinar os normativos (normas, regras, preceitos e legislações) que disciplinam os materiais/equipamentos a serem adquiridos, de acordo com sua natureza, além de analisar as aquisições anteriores do mesmo objeto, a fim de identificar as inconsistências ocorridas nas fases de planejamento da contratação, seleção do fornecedor e recebimento e utilização dos materiais/equipamentos. COMO FORMA DE PADRONIZAR OS PROCEDIMENTOS SEGUE ABAIXO INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DA MINUTA DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR:

#### Orientações Gerais

- **Conceito:** o ETP corresponde a 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.

#### • Quando fazer o ETP?

o Regra: as licitações e procedimentos auxiliares para aquisições de bens e contratação de serviços de qualquer natureza e, no que couber, para contratação de obras, **deverão ser precedidas pelo ETP.**

o Exceções:

• **Faculdade** de elaboração de ETP: **diante do caso concreto e mediante justificativa**, o gestor poderá **optar** pela não elaboração do estudo técnico preliminar, conforme especificado no art. 4º deste Decreto, quais sejam:

✓ dispensa e inexigibilidade de licitação, exceto nos casos dispostos nos incisos III e IV do § 2º;

✓ contratação de licitante remanescente;

✓ possibilidade de utilização de ETP elaborado para procedimentos anteriores quando as soluções propostas atenderem integralmente à necessidade apresentada; e

✓ soluções submetidas a procedimentos de padronização ou que constem em catálogo eletrônico de padronização de compras e serviços.

• **Dispensa** de elaboração de ETP: situações previstas em lei que justificam a não elaboração do ETP, mas não impedem decidir pela sua elaboração quando o gestor julgar necessário, conforme especificado no art. 5º deste Decreto, quais sejam:

✓ por órgão ou entidade beneficiário de licitação, de contratação ou de procedimento auxiliar cujo ETP tenha sido elaborado por unidade centralizadora de compras ou por unidade que for autorizada por ela a conduzir o respectivo procedimento, quando assim a norma municipal o permitir;

✓ nas contratações de serviços comuns de engenharia quando demonstrada a inexistência de prejuízo para a aferição dos padrões de desempenho e qualidade almejados, casos em que a especificação do objeto poderá ser realizada apenas em termo de referência ou projeto básico;

✓ nos casos de guerra, estado de defesa, estado de sítio, intervenção federal ou grave perturbação da ordem;

✓ nas situações de emergência ou calamidade pública; e

✓ nos casos de prorrogações contratuais relativas a objetos de prestação de serviços de natureza continuada.

- **Conteúdo do ETP:** o art. 18º, §1º, da Lei 14.133/2021, apresenta os elementos que o ETP deve conter, sendo alguns de caráter obrigatório. A proposta deste documento modelo buscou organizar tais elementos considerando a correspondência dos assuntos abordados, garantindo, assim, que todos estejam facilmente identificados.

- o **Elementos obrigatórios neste modelo: aqueles dispostos nos itens II, V, VI, VII, VIII, X e XIV conforme o art. 18, § 2ª da Lei 14.133/2021.**
- o **Demais elementos: quando não forem contemplados, deve-se apresentar as justificativas relacionadas no próprio ETP.**
- o **O item I deste Anexo Único não é elemento do ETP mas é de preenchimento fundamental par a identificação das unidades e agente envolvidos.**

*Os tópicos dessa minuta receberam notas explicavas destacadas para compreensão do agente ou setor responsável pela elaboração do estudo, que deverão ser suprimidas quando da finalização do documento.*

Objetivando subsidiar a elaboração do ETP, importante examinar os normativos (normas, regras, preceitos e legislações) que disciplinam os materiais/equipamentos a serem adquiridos, de acordo com sua natureza, além de analisar as aquisições anteriores do mesmo objeto, a fim de identificar as inconsistências ocorridas nas fases de planejamento da contratação, seleção do fornecedor e recebimento e utilização dos materiais/equipamentos. Abaixo, orientações para preenchimento de cada item constante do ETP:

**Obs.: Esse texto em vermelho não integra a redação final da minuta e deve ser excluído, assim como todos os comentários destacados ao longo do documento.**

#### **I - INFORMAÇÕES GERAIS**

**PROCESSO Nº:**

**ÁREA REQUISITANTE:**

**OBJETO PRETENDIDO:**

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

**Este campo é obrigatório.**

#### **II - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE AQUISIÇÃO**

Descrever a necessidade da contratação, considerando o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público (art. 18, §1º, inciso I da Lei 14.133/2021)

**Nota Explicativa:** Esse item visa atender a **dois elementos obrigatórios** do ETP, a saber:

- o A Área Solicitante e Técnica deve descrever a situação atual de forma qualitativa e quantitativa, informando, por exemplo, o contexto institucional; a forma como o problema se apresenta; como a Administração vem resolvendo a questão (se há contratações já realizadas, se há tentativas frustradas de contratação ou execução contratual etc.); unidades envolvidas; valor já despendido pela Administração; dentre outros.
- o Fica a critério da Área Solicitante e Técnica apresentar tabelas, gráficos e outros elementos que contribuam para uma descrição da situação.

Em suma, deve se detalhar aqui a necessidade que foi identificada e que originou a demanda de contratação. Quanto mais detalhes acerca da necessidade, melhor para a identificação dos requisitos da futura contratação.

**Este campo é obrigatório.**

#### **III - PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL**

Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração; (inciso II do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21).

Demonstração do alinhamento entre a contratação e o planejamento do órgão ou entidade, identificando a previsão no Plano Anual de Contratações ou, se for o caso, justificando a ausência de previsão; (Art. 7º, inciso IX da IN 40/2020).

Se a Administração possui o Plano Anual de Contratações (PAC), deverá ser informada aqui a previsão da futura contratação no respectivo PAC e o devido alinhamento com o planejamento realizado.

**Em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas.**

#### **IV - DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Descrever os requisitos necessários e suficientes à escolha da solução, a fim de atender à demanda, tais como:

- Critérios e práticas de sustentabilidade que devem ser veiculados como especificações técnicas do objeto ou como obrigação da contratada;
- Necessidade de garantia, treinamento e instalação do equipamento por parte do fornecedor, considerando que os valores decorrentes das necessidades estejam compondo o preço de referência; e
- Padrões mínimos de qualidade, de forma a permitir a seleção da proposta mais vantajosa.

**Nota explicativa:** Nesta seção são apresentadas perguntas orientadoras, ficando a critério da Área Solicitante e Técnica incluir outros parâmetros que julgue necessários para melhor detalhamento de requisitos. Fica a critério da Equipe preencher em texto corrido, por perguntas, incluir tabelas, gráficos e outros elementos que contribuam para a descrição.

- **Quais são os requisitos necessários ao atendimento da necessidade?**

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

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

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

• **Quais são os padrões mínimos de qualidade relativos ao objeto?**

**Nota Explicativa:** Nesse campo devem ser consideradas especificações que a solução deverá apresentar, bem como necessidade de apresentação de amostras, realização de provas de conceito, dentre outros.

• **A solução deverá ser disponibilizada sem interrupções, implicando em uma possível contratação ou fornecimento continuado?**

**Nota explicativa:** Para se caracterizar um serviço ou fornecimento como contínuo, deve-se analisar a sua essencialidade e habitualidade para a contratante. Isto é, verificar se a contratação que se pretende realizar é voltada para o atendimento de necessidades públicas permanentes, cujo contrato não se exaure com uma única prestação dos serviços, já que eles são cotidianamente requisitados para o andamento normal das atividades do órgão/entidade. A essencialidade se fundamenta nos danos e prejuízos que podem ser causados à Administração Pública no caso de eventual paralisação da prestação dos serviços, e, nesse sentido, busca assegurar a integridade do patrimônio público e/ou manter o funcionamento de atividades finalísticas dos entes administrativos. A habitualidade, por sua vez, corresponde à necessidade permanente dos serviços que se objetiva contratar. Destaca-se que, portanto, os serviços continuados podem ser vários, desde que presentes os requisitos da essencialidade e habitualidade, não existindo um rol taxativo para essa caracterização, já que cada necessidade deve ser analisada dentro de cada contexto fático.

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

**Nota explicativa:** Na Lei Federal nº. 14.133/2019, o Artigo 106 trata sobre a duração dos contratos administrativos.

*Art. 106. A Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos, observadas as seguintes diretrizes:*

*I - a autoridade competente do órgão ou entidade contratante deverá atestar a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual;*

*II - a Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção;*

*III - a Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.*

*§ 1º A extinção mencionada no inciso III do caput deste artigo ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e não poderá ocorrer em prazo inferior a 2 (dois) meses, contado da referida data.*

*§ 2º Aplica-se o disposto neste artigo ao aluguel de equipamentos e à utilização de programas de informática.*

*Art. 107. Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.*

No caso de se contratar serviços e fornecimentos contínuos, os contratos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima de 10 (dez) anos, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

De pronto, convém mencionar que o contrato plurianual pode ser capaz de produzir maior eficiência quando considerados a diluição dos investimentos iniciais, os ganhos da economia de escala, as curvas de aprendizagem demandadas em cada contratação, os custos da realização de mais de uma contratação por períodos de tempo menores, entre outros elementos.

Destaca-se que a avaliação relativa à duração do contrato administrativo deve ser realizada na fase preparatória, durante o planejamento da contratação. Nesse sentido, as áreas solicitante e técnica, com conhecimento técnico e específico sobre a sua demanda, precisará avaliar, em cada caso, se a contratação plurianual será mais vantajosa para a Administração Pública.

**Em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas.**

**V - LEVANTAMENTO DE MERCADO**

Realizar um levantamento de mercado, que consiste na prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções, podendo, entre outras opções:

a) ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração; e

b) ser realizada consulta, audiência pública ou diálogo transparente com potenciais contratadas, para coleta de contribuições, nos casos de complexidade técnica do objeto, por exemplo.

Sugere-se elaborar quadro identificando as soluções de mercado (produtos, fornecedores, fabricantes, etc.) que atendem aos requisitos especificados.

Após o levantamento do mercado, caso a quantidade de fornecedores seja considerada restrita, deve-se verificar se os requisitos que limitam a participação são realmente indispensáveis, flexibilizando-os sempre que possível.

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

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

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

Após o levantamento de mercado, se for detectado que o número de potenciais fornecedores para a solução é restrito, deve-se verificar quais requisitos apontados na seção de alinhamento entre a contratação e o planejamento da Administração (item IV deste Anexo Único), podem estar limitando a competição, certificando-se de que são realmente indispensáveis ou flexibilizando-os sempre que possível.

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

**Em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas.**

#### VI - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Descrever a solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso, acompanhada das justificativas técnica e econômica da escolha do tipo de solução.

**Nota explicativa:** Deve-se descrever a solução escolhida como um todo em seus elementos centrais, destacando-se, inclusive, aqueles elementos que subsidiaram as justificativas técnicas e econômicas para a sua escolha.

Este subitem, considerando que uma solução se refere ao conjunto de todos os elementos (bens, serviços e outros) necessários para, de forma integrada, gerar os resultados que atendam à necessidade da Administração, deverá evidenciar todas as partes necessárias ao atendimento da demanda, necessidade ou problema, inclusive abordando exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso.

Em linhas gerais deve-se responder se será uma aquisição de material ou contratação de um serviço, se há ou não continuidade, se há fornecimento de sistema em conjunto para viabilizar a solução, se há mais de uma contratação ou não.

**Exemplificando:** *identificada a necessidade de se manter os prédios públicos providos de extintores de incêndio em perfeitas condições de uso, além da aquisição dos novos extintores, deve-se ponderar a necessidade de contratação de serviços, contínuos ou não, de manutenção, compreendendo, se for o caso, os serviços de recarga, teste hidrostático, eventuais*

*substituições de peças e acessórios e pintura.*

Compreendida a solução como um todo, deve-se ponderar, no subitem específico, sobre o parcelamento ou não da contratação.

E soma, após conclusão do estudo comparativo entre as soluções, descrever aqui a solução que se mostrou mais vantajosa para a contratação. Lembrando que essa solução deverá ser caracterizada detalhadamente no Termo de Referência ou Projeto Básico.

**Este campo é obrigatório.**

#### VII - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

Realizar a estimativa das quantidades a serem contratadas deve ser acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE

Importante definir e documentar o método usado para estimar as quantidades a serem adquiridas, utilizando informações de aquisições anteriores. É possível justificar as quantidades em função do consumo e provável utilização, devendo a estimativa ser obtida a partir de fatos concretos como, por exemplo, a série histórica do consumo, atendo-se a eventual ocorrência vindoura capaz de impactar o quantitativo demandado, criação de órgão, acréscimo de atividades, necessidade de substituição de bens atualmente disponíveis, etc.

Apresentar as memórias de cálculo que justifiquem as quantidades designadas para cada item da solução pretendida. Essas quantidades devem ser estimadas em função do consumo anterior (perfil de consumo) ou da provável utilização.

**Nota Explicativa:** estimativas das quantidades a serem potencialmente contratadas, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala

o Justificar as quantidades a serem adquiridas em função do consumo, devendo tal estimativa ser obtida a partir de fatos concretos (exemplos: série histórica do consumo, com atenção para eventuais ocorrências vindouras capazes de impactar os quantitativos demandados; criação de setor; acréscimo de atividades; necessidade de substituição de bens/serviços atualmente disponíveis etc.).

o A estimativa das quantidades a serem contratadas deve ser acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, bem como considerar a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala.

o "A Administração tem o dever de estimar os quantitativos da contratação, de modo fundamentado. Essa estimativa deve tomar em vista a eventual existência de outras contratações (correlatas ou interdependentes), inclusive para propiciar ganhos de escala" (FILHO, Marçal Justen.

Comentários à Lei de Licitações e Contratações Administrativas: Lei 14.133/2021. São Paulo: Thomson Reuters Brasil, 2021).

**Este campo é obrigatório.**

#### VIII - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Informar a estimativa do valor da contratação, acompanhado dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação. Pode-se tomar por base os valores praticados por fornecedores junto a outros órgãos, vendas em sites específicos, ou mediante consulta aos fornecedores.

**Nota Explicativa:** A estimativa do valor da contratação realizada nos ETPs visa registrar o gasto estimado com a solução escolhida, permitindo que a Administração Pública avalie a viabilidade econômica desta opção, considerando a adequação orçamentária do órgão/entidade. Tal estimativa não se confunde com os procedimentos e parâmetros de uma pesquisa de preço para fins de verificação da conformidade/aceitabilidade da proposta (<https://www.gov.br/compras/pt-br/aceso-a-informacao/perguntas-frequentes/etp-digital/in-no-40-de-2020-e-os-estudos-tecnicos-preliminares/11-a-estimativa-do>). Nesse sentido, a estimativa pode ser obtida via consulta ao mercado no mesmo momento do levantamento das alternativas/soluções possíveis para o problema objeto do Estudo Técnico Preliminar. A sua descrição deve ser suscita, acompanhada de preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que deram suporte ao cenário observado, os quais poderão constar de anexo classificado, caso a Administração Pública opte por preservar o sigilo desta documentação até a conclusão da licitação. A Área Solicitante e Técnica que elaborou a estimativa deverá fazer uma análise crítica dos preços coletados.

Nessa estimativa, sugere-se que a Administração Pública considere outros custos que incorrerão para além do valor da contratação da solução, como a manutenção de pessoal para operar determinada solução, ciclo de vida da opção escolhida, depreciação dos bens eventualmente adquiridos, custos processuais e administrativos etc.

**ATENÇÃO: a estimativa de valor da contratação orientará a Administração Pública na escolha da solução mais vantajosa, porém não possuirá todos os detalhes específicos do objeto e não necessariamente comporá o valor referencial da futura contratação, caso haja.** A pesquisa de preços será anexada posteriormente aos autos processuais após o término da confecção do termo de referência, documento que deverá expor descrição clara e precisa do objeto, obrigações das partes, exigências diversas quanto à execução contratual, prazos de execução/entrega do objeto e demais fatores com capacidade de influenciar o valor estimado da contratação.

A estimativa do valor da contratação no ETP é feita comparando alternativas diferentes para a solução de um problema. Já na pesquisa de preços, compara-se

um mesmo objeto (opção escolhida como solução para o problema enfrentado).

As normas de pesquisa de preços com orientações de boas práticas podem subsidiar o valor estimado da contratação no ETP, mas não são as únicas limitadoras nesse contexto.

**Este campo é obrigatório.**

#### IX - JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

O parcelamento da solução é a regra, devendo a licitação ser realizada por item sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes. Deve-se indicar se a aquisição deverá ser realizada em grupo. Os itens a serem adquiridos por grupo devem ter as mesmas características; serem fornecidos pelo mesmo fornecedor e justificar a falta de um item do grupo pode comprometer a execução das atividades.

**Nota explicativa:**

O parcelamento da contratação é a divisão do objeto em partes menores e independentes. Quando do parcelamento, cada parte, item, etapa ou parcela do objeto representa uma licitação/contratação isolada ou separada.

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

**Impõe-se o parcelamento quando existir parcela do objeto de natureza específica que possa ser executada por fornecedores com especialidades próprias ou diversas. Essa decisão deve ser técnica e economicamente viável, garantir a economia de escala e se mostrar vantajosa para a Administração Pública, sem prejuízo para o conjunto ou complexo a ser contratado.**

Jurisprudências de relevância sobre o tema:

• "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**" (Súmula TCU nº 247). Os itens reunidos em um lote devem guardar alguma relação entre si (Denúncia TCE/MG nº 980437/2016).

• "Adicionalmente, propõe-se notificar o órgão que, no caso de se licitar itens agrupados, no processo licitatório respectivo deve constar justificativa da vantagem da escolha, devidamente fundamentada, em atenção aos artigos 3º, § 1º, I; 15, IV e 23, § 1º, todos da Lei 8.666/1993, e à Súmula TCU nº 247" (Acórdão TCU nº 5134/2014 - Segunda Câmara).

Deve ser identificado se o objeto é composto por itens divisíveis ou não, de acordo com suas características técnicas e peculiaridades de comercialização no mercado. Importante informação para decisão acerca do critério de adjudicação do objeto (por item, por grupos ou global).

Assim, deve este subitem justificar, com base em razões fáticas e motivadamente, o parcelamento ou não da contratação.

**Este campo é obrigatório.**

#### X - CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Informar se há contratações que guardam relação/afinidade com o objeto da compra/contratação pretendida, sejam elas já realizadas, ou contratações futuras.

**Nota explicativa:** Contratações correlatas são aquelas cujos objetos sejam similares ou correspondentes entre si.

Já as contratações interdependentes são aquelas cuja execução da contratação tratada poderá afetar ou ser afetada por outras contratações da Administração Pública.

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

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

**Em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas.**

#### XI - RESULTADOS PRETENDIDOS

Demonstrar os benefícios diretos e indiretos que se almeja com a aquisição, em termos de economicidade, eficácia, eficiência, de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis, inclusive com respeito a impactos ambientais positivos, bem como, se for o caso, melhoria da qualidade de produtos e serviços oferecidos à sociedade.

**Nota explicativa:** Os resultados pretendidos, que devem ser declarados de forma clara e objetiva, referem-se aos benefícios diretos e indiretos que o órgão/entidade almeja com a contratação da solução, em termos de economicidade, eficácia, eficiência, melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, desenvolvimento nacional sustentável, bem como, se for o caso, de melhoria da qualidade de produtos ou serviços, considerando o ciclo de vida do produto, de forma a atender à necessidade da contratação.

Os resultados pretendidos carecem:

- a) ser formulados sempre em termos de negócio, nunca em termos dos meios para atingir o negócio (por exemplo: na contratação de software para automatizar um processo de trabalho do órgão, pode-se definir como um dos resultados pretendidos a diminuição do tempo médio para emissão de um determinado tipo de certidão);
- b) ser mensuráveis por meio de critério de medição estabelecido pelo órgão/entidade,

possibilitando aferir o alcance dos resultados declarados após a implantação da solução.

c) se referirem a resultados realistas, ou seja, condizentes com as soluções existentes, factíveis e aptos a promoverem o atendimento da necessidade que gerou a contratação.

**Em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas.**

#### XII - PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Informar, se for o caso, todas as providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização. Deverá ser detalhado os aspectos relacionados à instalação, quando se tratar de equipamento, como: local, dia, horário, etc. É necessário, ainda, uma análise do ambiente onde será realizada a instalação, como: espaço, rede elétrica, voltagem e outros.

Em resumo, deve se verificar e informar que ações deverão ser executadas pela Administração antes da formalização da futura contratação, com vistas à correta execução contratual. (exemplos: Pequenas intervenções de engenharia, ajustes de sistemas, capacitação de servidores).

**Nota explicativa:** Realizar o levantamento das ações necessárias para que a contratação surta seus efeitos, considerando os riscos de a contratação restar prejudicada caso os ajustes não ocorram em tempo. Sugere-se que as ações necessárias sejam sistematizadas por meio de um plano de ação, matriz de risco, ou outra ferramenta de gestão, capaz de evidenciar, no mínimo, a(o): atividade, responsável pela atividade, data de início e data de término.

A identificação de providências a serem adotadas podem ser constatadas através dos seguintes questionamentos, dentre outros: (i) Havendo contrato vigente no órgão/entidade para o mesmo objeto, há a necessidade de a contratada promover a transição contratual? (ii) A prestação dos serviços ou a entrega dos bens exigem adequações no ambiente físico? (iii) Há necessidade de capacitação dos servidores para fiscalização e/ou gestão contratual?

**Em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas.**

#### XIII - POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS

Descrever os possíveis impactos ambientais e respectivas medidas de tratamento ou mitigadoras buscando sanar os riscos ambientais existentes, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável.

**Nota Explicativa:** É necessário descrever os possíveis impactos ambientais e respectivas medidas de tratamento ou mitigadoras buscando sanar os riscos ambientais existentes.

Há a possibilidade de inclusão de critérios de sustentabilidade na contratação, desde a especificação técnica até as obrigações da contratada,

ou seja, a **sustentabilidade deverá estar presente desde o planejamento da contratação, passando o procedimento da licitação e chegando até a execução e fiscalização do contrato e a gestão dos resíduos.**

Também é prudente indicar eventuais ajustes e adequações que a contratante deverá providenciar para a concretização da contratação sustentável, como capacitações, adequações no ambiente organizacional, entre outros. Nesse sentido, frisa-se que as contratações podem ter impactos ambientais negativos, donde se exige maior cuidado, medidas de mitigação ou de prevenção. Entretanto, quando positivos, são benéficos para a contratação pretendida. Deste modo, **cabe ao órgão licitante informar sobre os impactos ambientais nos estudos preliminares, bem como sobre medidas de tratamento, caso aplicáveis.**

Sob a ótica da dimensão ambiental da sustentabilidade, deverão ser identificados possíveis impactos em decorrência da contratação pretendida e relacionadas as medidas mitigadoras (ações de prevenção e contingência para afastar/tratar os riscos). Importante relacionar as medidas com o Plano de Logística Sustentável (PLS) da Administração, se houver

**Em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas.**

#### XIV - DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Apresentar posicionamento conclusivo quanto à razoabilidade e à viabilidade técnica, socioeconômica e ambiental da aquisição, justificando com base nos elementos colhidos durante o estudo preliminar. Trata-se de parecer final sobre a contratação da solução pretendida, indicando a viabilidade técnica, operacional e orçamentária, assim como a adequação à necessidade identificada na demanda de contratação.

**Nota explicativa:** O posicionamento conclusivo do ETP irá sinalizar, com base em razões fáticas e motivadamente, a adequação da solução escolhida frente ao atendimento da necessidade a que se destina.

Assim, a declaração de viabilidade da contratação deve se basear em informações constantes tanto no próprio estudo técnico preliminar quanto em documentos complementares, a serem acostados ao processo administrativo, quando for o caso.

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

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

**Este campo é obrigatório.**

#### XV - ANEXOS

Aqui você pode anexar outros documentos necessários ou complementares para a composição final do documento.

#### RESPONSÁVEIS

Indicar nome, cargo e matrícula dos responsáveis pela elaboração do ETP, bem como nome, cargo e matrícula do Ordenador de Despesa responsável pela Contratação com a seguinte redação:

"Diante de todo o exposto no Estudo Técnico Preliminar - ETP, apresentado as fls. XX/XX, que concluiu pela viabilidade da presente contratação, APROVO o presente ETP objetivando a contratação de XXXXXX.

Assinatura

Ordenador de Despesa responsável pela Contratação"

#### DECRETO Nº 346/2023

**Altera dispositivos do Decreto nº 111/2020 que dispõe sobre a implantação e regulamentação do Sistema de Processo Eletrônico Digital no âmbito da Administração Pública Municipal.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE VILA VELHA**, Estado do Espírito Santo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 56, IV, da Lei Orgânica Municipal,

#### DECRETA:

**Art. 1º** Fica alterada a alínea "a" do inciso III do art. 2º do Decreto nº 111, de 13 de maio de 2020, que passa a vigorar com a seguinte alteração:

**"Art. 2º** .....

III - .....

a) *Cadastrada: baseada em credenciamento prévio de usuário, com utilização de login e senha, aplicada nas tramitações de processos e documentos que compõem o processo de Admissão de servidores nomeados para cargos de provimento Efetivo e em Comissão, bem como para os casos de Contratação por tempo determinado, onde deverá ser criada e autorizada pela Secretaria Municipal de Administração; e/ou*

....." (NR)

**Art. 2º** Fica alterado o art. 35 do Decreto nº 111, de 13 de maio de 2020, que passa a vigorar com a seguinte alteração:

**"Art. 35.** *A assinatura cadastrada mediante login e senha será utilizada para a tramitação dos processos por parte dos servidores, assinaturas de Termo de Posse, Atestado de Exercício e Contratos por tempo determinado.*" (NR)

**Art. 3º** Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Vila Velha, ES, 27 de outubro de 2023.

**ARNALDO BORGIO FILHO**

Prefeito Municipal

#### DECRETO Nº 347/2023

**DISPÕE SOBRE A UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE PROTOCOLO VIRTUAL NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DIRETA E INDIRETA PARA FINS DE ADMISSÃO DE PESSOAL.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE VILA VELHA**, Estado do Espírito Santo, no uso das atribuições que lhe são