



FORMULÁRIO DE ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

Atendendo ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e ao Art. 9º do Decreto Municipal nº 14/2023 (regulamenta a lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre licitações e contratos administrativos, no âmbito do município de Lebon Régis/SC, e dá outras providências), as contratações devem ser precedidas de Estudos Técnicos Preliminares (ETP's).

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:

INFORMAÇÕES BÁSICAS

Número do Memorando Interno: 368/2024

Setor Requisitante: Secretaria de Administração e Finanças

I - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE AQUISIÇÃO

Descrever a necessidade da contratação, considerando o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público **(obrigatório)**

O último Plano Diretor realizado para a Prefeitura Municipal de Lebon Régis foi em 2010, e sua importância é indiscutível. O Plano Diretor é um instrumento essencial para orientar o desenvolvimento urbano e promover o bem-estar da população, garantindo um crescimento sustentável e equilibrado do município.

II - ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

Demonstrar o alinhamento entre a contratação e o Planejamento Estratégico, identificando a previsão no Plano Anual de Contratações ou, se for o caso, justificando a ausência de previsão.

O Município não possui Plano Anual de Contratação, dispensado por força do Art. 176 da Lei Federal 14.133/21.

III - 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;
- Padrões mínimos de qualidade, de forma a permitir a seleção da proposta mais vantajosa.

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

Etapa 1 – ESTRUTURAÇÃO DA PROPOSTA

- É a etapa da elaboração da proposta metodológica e estruturação dos grupos de trabalho, compreendendo:
- Formação da Equipe Técnica Municipal e definição de coordenador;
- Capacitação da Equipe Técnica Municipal;
- Elaboração do Plano de Trabalho;

Etapa 2 – LEITURA DA REALIDADE MUNICIPAL

- É a etapa da realização da leitura técnica e leitura comunitária: Levantamento de dados, mapeamentos e reuniões comunitárias para o levantamento das informações, compreendendo:
- Preparação da cartografia base e dados gráficos (mapeamento regional, municipal e urbano);
- Participação Popular - Planejamento democrático (oficinas com a comunidade urbana e rural, administração municipal e equipe técnica municipal);
- Levantamento das informações rural/urbano (uso e ocupação do solo, físico naturais, socioeconômicas, infraestrutura e serviços públicos, habitação e infraestrutura social e institucional);
- Sistematização e análise das informações, consolidação da leitura técnica e comunitária;
- Identificação das medidas prioritárias;
- Participação popular-planejamento democrático (audiência pública).

Etapa 3 – PACTUAÇÃO DOS TEMAS PRIORITÁRIOS

- É a etapa da elaboração das propostas, estratégias de ação, instrumentos e o projeto de lei do Plano Diretor, compreendendo:
- Oficinas de Trabalho com a equipe técnica da prefeitura para discussão das propostas do Plano Diretor;
- Compatibilização das medidas propostas;
- Revisão da Organização Territorial: Elaboração das Diretrizes Físico-Territoriais;
- Revisão da Hierarquia Viária;
- Revisão do Parcelamento, Uso e Ocupação do Solo (Zoneamento).
- Revisão dos Instrumentos Urbanísticos;
- Revisão da Gestão Democrática do Sistema de Planejamento Urbano;
- Revisão e adequação do Projeto de Lei do Plano Diretor, Objetivos, Diretrizes e Projetos para o Desenvolvimento do Município, Instrumentos do Estatuto da Cidade e Gestão;
- Revisão e adequação do Projeto de Lei de Parcelamento, Ocupação do Solo.





Prazo Previsto: Prazo de execução de 6 a 8 meses.

Equipe Técnica mínima:

- 03 Arquiteto Urbanista, com experiência comprovada em coordenação de elaboração e/ou revisão de Planos Diretores;
- 01 Engenheiro Ambiental
- 01 Advogado com experiência em Direito Urbanístico
- 01 Assistente Social

Responsabilidade da Contratante:

- Formação e disponibilidade de Equipe Técnica Municipal para discussão e acompanhamento do processo, bem como um coordenador;
- Divulgação através de convites e publicação de editais das audiências públicas, reuniões comunitárias (uma urbana e uma rural), oficinas e capacitação da Equipe Técnica Municipal;
- Disponibilidade de acesso aos mapeamentos atualizados, legislação, informação das secretarias do Município e mapas regionais, municipais e urbanos;
- Disponibilidade de espaço para desenvolvimento das atividades como reuniões, capacitação, oficinas e audiência pública.

Responsabilidade da Contratada:

- Desenvolver as etapas acima elencadas dentro dos prazos;
- Desenvolver o trabalho sempre em comum acordo com a administração;
- Entregar relatório das atividades desenvolvidas de cada etapa;
- Acompanhar o processo até a aprovação do Plano na Câmara de Vereadores, caso seja solicitado;
- Conduzir e preparar todo material para reuniões, capacitação, oficinas e audiência pública;
- Responsabilidade Técnica.
- Entregar no Final uma cópia de todo o trabalho.

IV - 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.

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. **(obrigatório)**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
------	---------------	---------	------------





01	Atualização do Plano Diretor municipal de Lebon Régis	UN	1
----	---	----	---

V - LEVANTAMENTO DE MERCADO

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

- 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
- 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.

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

OBS: Após realizada pesquisa de mercado, foi identificado que as empresas acima, apresentaram serviço/produto com a mesma tecnologia.

Após uma pesquisa minuciosa, e foi verificado que não há recursos disponíveis que abordem especificamente sob tal objeto de contratação. Como parte de nossos esforços para avaliar as opções disponíveis no mercado, entramos em contato com empresas conhecidas que já fazem esses serviços. No entanto entramos em contato com fornecedores abaixo e responderam à nossa solicitação de informações e orçamentos.

ESPAÇO URBANO CONSULTORIA E PLANEJAMENTO	(47) 9947-9931 fatima@espacourbano.arq.br
ESPAÇO URBANO CONSULTORIA E PLANEJAMENTO	(47) 9947-9931 fatima@espacourbano.arq.br
ALTO URUGUAI ENGENHARIAE PLANEJAMENTO DE CIDADES	49) 3442-6333 contato@altouruguai.eng.br





VI - 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. **(Obrigatório)**

Descrição	Unidade	Valor
Atualização do Plano Diretor	1	R\$ 36.000,00

Conforme orçamentos obtidos, orienta fazer pelo menor valor apresentado que no caso em questão é o de R\$ 36.000,00 - ESPAÇO URBANOCONSULTORIA E PLANEJAMENTO

VII - 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.

A atualização do Plano Diretor é uma solução abrangente para os desafios urbanos, promovendo o ordenamento urbano, o desenvolvimento sustentável, a melhoria da qualidade de vida, a inclusão social e a gestão de riscos. Ao definir diretrizes para o crescimento urbano, incorporar princípios de sustentabilidade, considerar as necessidades da população e promover a resiliência urbana, o Plano Diretor atualizado contribui para cidades mais equilibradas, inclusivas e resilientes.

VIII - 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 lotes. Os itens a serem adquiridos por lotes devem ter as mesmas características; serem fornecidos pelo mesmo fornecedor e justificar a falta de um item do lote pode comprometer a execução das atividades. **(Obrigatório)**

O objeto deverá ser realizado em um único contrato, o que torna a contratação menos onerosa, tendo em vista a escassez de recursos. Além disso, a medida otimiza o cronograma de realização das atividades permitindo uma programação mais eficiente.





IX - 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.

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

A atualização do Plano Diretor busca resultados abrangentes, incluindo um desenvolvimento urbano sustentável, melhorias na qualidade de vida, redução das desigualdades sociais, crescimento econômico equilibrado, fortalecimento da segurança e resiliência urbana, e aumento da participação cidadã. Isso implica em promover um crescimento ordenado, preservando o meio ambiente, garantindo acesso igualitário a serviços básicos e oportunidades, estimulando a atividade econômica de forma sustentável, fortalecendo medidas de prevenção de desastres e envolvendo a comunidade no processo de planejamento e tomada de decisões. Em suma, a atualização do Plano Diretor visa a construção de cidades mais sustentáveis, inclusivas e resilientes, visando ao bem-estar e ao desenvolvimento de toda a população.

X - 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 caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas.

Conforme orientação e instrução do tribunal de contas.

XI - 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.

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

Não se aplica

XII - POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS





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;

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

Não se aplica

XIII – POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Apresentar posicionamento conclusivo quanto à razoabilidade e à viabilidade técnica, socioeconômica e ambiental da aquisição para o atendimento da necessidade a que se destina, justificando com base nos elementos colhidos durante o estudo preliminar. **(Obrigatório)**

A Secretaria de Administração e Finanças declara VIÁVEL esta contratação e considera exequíveis os valores das propostas recebidas.

ANEXOS

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

Não se aplica

RESPONSÁVEIS

- Taina Grazziotin – Sec. Municipal de Administração e Finanças
- adm@lebonregis.sc.gov.br.

Lebon Régis, 09 de abril de 2024.

