

# **Guia de Orientação de Levantamento de Mercado nas Contratações e Aquisições**

Secretaria de Auditoria Interna

Brasília | 2024



**STJ** SUPERIOR  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

# **Guia de Orientação de Levantamento de Mercado nas Contratações e Aquisições**

## Composição do STJ

Ministro Antonio **Herman** de Vasconcellos e **Benjamin** (Presidente)  
Ministro **Luis Felipe Salomão** (Vice-Presidente e Corregedor-Geral da Justiça Federal)  
Ministro **Francisco** Cândido de Melo **Falcão** Neto  
Ministra Fátima **Nancy Andrichi**  
Ministro **João Otávio de Noronha**  
Ministro **Humberto** Eustáquio Soares **Martins**  
Ministra **Maria Thereza** Rocha **de Assis Moura**  
Ministro Geraldo **Og** Nicéas Marques **Fernandes**  
Ministro **Mauro** Luiz **Campbell Marques** (Corregedor Nacional de Justiça)  
Ministro **Benedito Gonçalves**  
Ministro **Raul Araújo** Filho  
Ministra Maria **Isabel** Diniz **Gallotti** Rodrigues  
Ministro **Antonio Carlos Ferreira** (Diretor da Revista)  
Ministro Ricardo **Villas Bôas Cueva**  
Ministro **Sebastião** Alves dos **Reis Júnior**  
Ministro **Marco** Aurélio Gastaldi **Buzzi**  
Ministro **Marco Aurélio Bellizze** Oliveira  
Ministro **Sérgio** Luíz **Kukina**  
Ministro Paulo Dias de **Moura Ribeiro**  
Ministra **Regina Helena Costa**  
Ministro **Rogério Schietti** Machado **Cruz** (Ministro Ouvidor)  
Ministro Luiz Alberto **Gurgel de Faria** (Ministro Ouvidor substituto)  
Ministro **Reynaldo Soares da Fonseca**  
Ministro Marcelo Navarro **Ribeiro Dantas**  
Ministro **Antonio Saldanha Palheiro**  
Ministro **Joel Ilan Paciornik**  
Ministro **Messod Azulay Neto**  
Ministro **Paulo Sérgio Domingues**  
Ministro **Teodoro Silva Santos**  
Ministro José **Afrânio Vilela**  
Ministra **Daniela** Rodrigues **Teixeira**

### Diretor-Geral

Sergio Americo Pedreira

## **Expediente**

### **Secretaria de Auditoria Interna**

Ana Paula Santana da Silva – Titular

### **Coordenação**

#### **Coordenadoria de Auditoria de Aquisições e Contratos**

Diocésio Sant'Anna

### **Elaboração**

#### **Seção de Auditoria de Licitações e Contratos**

Ana Lúcia Torres Soares Cavalcante

Beatriz Campos Marques Corrêa

Charles Pereira de Carvalho

Willkner Lineker Queiroz de Souza

Ricardo Pedrosa Campetti

### **Colaboração**

Seção de apoio aos Estudos Técnicos Preliminares e de Catalogação de Bens e Serviços – SAETP

Coordenadoria de Engenharia e Arquitetura – CEAR

Seção de Apoio Logístico – SELOG

Coordenadoria de Assistência Odontológica – CAOD

Coordenadoria de Planejamento e Gestão de Contratos de TIC – CTIC

Assessoria de Gestão Sustentável – AGS

Coordenadoria de Acessibilidade e Inclusão – ACIN

### **Revisão**

#### **Gabinete da Secretaria de Auditoria Interna**

Agma Cristina Santos Saraiva Castello

Jéssica Fernandes de Oliveira

### **Projeto gráfico e diagramação**

#### **Secretaria de Comunicação Social**

Coordenadoria de Mídias

# **Guia de Orientação de Levantamento de Mercado nas Contratações e Aquisições**

© SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Qualquer parte desta publicação pode ser reproduzida, desde que citada a fonte.

DISPONÍVEL EM

<https://transparencia.stj.jus.br/auditoria-interna/manuais-e-orientacoes/>

## CONTATO

E-mail: [auditoria@stj.jus.br](mailto:auditoria@stj.jus.br)

Telefone: (61) 3319-9693

## Endereço

SAFS, Quadra 06, Lote 01, Trecho III, CEP 70095-900, Brasília-DF

---

### Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP)

---

B823g

Brasil. Superior Tribunal de Justiça.

Guia de orientação de levantamento de mercado nas contratações e aquisições / Superior Tribunal de Justiça, Secretaria de Auditoria Interna -- Brasília : Superior Tribunal de Justiça -- STJ, 2024.

Dados eletrônicos (1 arquivo : PDF 54 páginas)

Disponível em: <https://bdjur.jus.br/jspui/>  
eISBN 978-65-88022-56-6

1. Contratação pública, guia, Brasil. 2. Tribunal superior, contratação, Brasil. 3. Tribunal Superior, governança, Brasil. I. Título.

CDU 351.712.2:347.992(81)

---

Ficha catalográfica elaborada pela bibliotecária Roberta Penha e Silva Marins CRB 1/2436

## **Lista de Quadros**

Quadro 1 – Requisitos da contratação.....	34
Quadro 2 – Exemplo de identificação das alternativas possíveis.....	37
Quadro 3 – Análise comparativa das soluções.....	39
Quadro 4 – Modelos para quando a elaboração do ETP for facultada e não ocorrer.....	44
Quadro 5 – Modelo para quando tem ETP (para item “Levantamento de Mercado”).....	45





## Sumário

1 Apresentação .....	10
2 Introdução .....	12
3 Quais os Benefícios de um Levantamento de Mercado?.....	15
4 Principais Erros na análise dos Estudos de Soluções de Levantamento de Mercado .....	17
5 Questões Relevantes do Levantamento de Mercado .....	19
5.1 O que é o Levantamento de Mercado?.....	20
5.2 Quando Realizar o Levantamento de Mercado?.....	20
5.3 Quando Não Realizar o Levantamento de Mercado?.....	20
5.4 Quem deve Realizar o Levantamento de Mercado? .....	22
5.5 Passo a Passo para Realização do Levantamento de Mercado .....	23
6 Modelos de Levantamento Mercado .....	43
7 Utilizando Técnicas em Busca de Levantamento de Ideias .....	46
8 Referências .....	51



**1**

**Apresentação**

Este guia se propõe a criar mecanismos facilitadores para gestores ou equipe de planejamento da contratação na elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares – ETP, bem como a sanar lacunas existentes no **Levantamento de Mercado**, uma vez que foi identificada, nos normativos vigentes, a ausência de diretrizes sobre como realizar um Levantamento de Mercado, o qual deve consistir na **análise das alternativas possíveis, na justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar**.

Sobre a ausência de diretrizes destacada, há orientação da Organização para Cooperação e Desenvolvimento Econômico – OCDE, que é uma organização econômica intergovernamental criada para estimular o progresso econômico e o comércio mundial, no documento “COMBATE A CARTÉIS EM LICITAÇÕES NO BRASIL: UMA REVISÃO DAS COMPRAS PÚBLICAS FEDERAIS © OCDE 2021”, que sugere como recomendação de ação que o Brasil torne obrigatório o estudo de mercado para todos os processos de contratação (possivelmente com exceção de licitações repetitivas num curto intervalo de tempo, indicando que provavelmente as condições permaneceram inalteradas; e aquelas de baixo valor orçamentário, devido a possível relação desvantajosa do custo x benefício).

Além disso, a OCDE recomenda que se adotem diretrizes sobre como conduzir os processos de licitação e contratação, fomentando o desenvolvimento da inteligência de mercado, proporcionando a inovação e a competitividade dos processos licitatórios.

Nesse sentido, a Resolução n. 347/2020 do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) dispõe sobre a Política de Governança das Contratações Públicas no Poder Judiciário e, em seu art. 3º, inciso IV, estabelece como diretriz o aprimoramento da interação com o mercado fornecedor para buscar as melhores soluções para as necessidades institucionais, sociais e ambientais, assegurando tratamento isonômico e justa competição. Essa diretriz está alinhada com o estudo da OCDE, uma vez que o levantamento de mercado é uma ferramenta importante para reforçar a interação com o mercado fornecedor.

Dessa forma, o objetivo deste guia é proporcionar diretrizes para o estabelecimento da análise de mercado, com a identificação de tendências de mercado e oportunidades de aquisições e contratações, e a busca da melhor solução a ser contratada da maneira mais economicamente eficiente, que observe ou atenda às necessidades da contratação, embasando o termo de referência ou projeto básico, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

Por fim, cabe destacar ainda que, nas aquisições e contratações de TI, além das orientações deste guia, deve-se seguir a Resolução CNJ 468/2022, que dispõe sobre diretrizes para as contratações de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação pelos órgãos submetidos ao controle administrativo e financeiro do Conselho Nacional de Justiça.



**2**

**Introdução**

A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento da contratação, o qual se inicia com a elaboração do Estudo Técnico Preliminar – ETP no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, com o propósito de caracterizar o interesse público envolvido e sua melhor solução.

O ETP é definido e previsto na Lei n. 14.133/2021, art. 6º, inciso XX, art. 18, inciso I e § 1º; na Instrução Normativa SEGES n. 40 de 22 de maio de 2020, art. 7º, incisos I, II e III e Instrução Normativa SEGES n. 58, de 08 de agosto de 2022, art. 9º, incisos I, II e III ambas do Ministério da Economia, que dispõem sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares – ETP; e, no STJ, na IN STJ/GDG n. 4/2023, art. 10, incisos I, II e III.

Tal estudo deve demonstrar a real necessidade que justifica a contratação ou aquisição, ao analisar a viabilidade técnica e econômica de implementá-la, conferindo maior eficiência e economicidade aos processos de contratações; além disso, o ETP concebe o arcabouço básico para a elaboração do Termo de Referência – TR ou Projeto Básico – PB, devendo conter 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 contratação** no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;
- III. **Requisitos da contratação**;
- IV. **Estimativas das quantidades** para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;
- V. **Levantamento de mercado**, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;
- VI. **Estimativa do valor da 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, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;
- VIII. **Justificativas para o parcelamento** ou não da contratação;
- 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, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;
- XI. **Contratações correlatas e/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 refulgos, quando aplicável;

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

O Estudo Técnico Preliminar deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, IV, VI, VIII e XIII e, quando não contemplar os demais elementos previstos, deverá estar acompanhadas das **devidas justificativas**.

Quando da elaboração do ETP, a Administração Pública deve realizar uma consistente prospecção de mercado, que significa realizar uma ampla e substancial pesquisa, no mercado em que se insere o objeto da licitação, para obter informações sensíveis, significativas e necessárias para o adequado planejamento da contratação.

Assim, para uma melhor adequação do planejamento da contratação, na fase da elaboração do ETP, este Guia apresentará critérios para a **definição dos requisitos e orientações de como elaborar o Levantamento de Mercado**, visando a obtenção de informações importantes para garantir a solução mais vantajosa para Administração.



**3**

**Quais os Benefícios de um  
Levantamento de Mercado?**

O Levantamento de Mercado é uma etapa crucial nos Estudos Técnicos Preliminares (ETP), e proporciona uma análise detalhada das condições comerciais e estratégicas necessárias para fundamentar decisões de contratação pública. Segundo a OCDE, esta pesquisa pode revelar:

- **Identificação de Fornecedores:** Informações sobre fornecedores existentes, novos concorrentes ou potenciais concorrentes, incluindo localização, tamanho, recursos, capacidade disponível e histórico de desempenho. Avaliação de características de mercado que impactam a competitividade da licitação, como transparência e barreiras à entrada de concorrentes.
- **Disponibilidade de Bens e Serviços:** Detalhes sobre produtos e serviços disponíveis, incluindo inovações, desenvolvimentos internacionais, preços, políticas de desconto, condições de entrega e outras condições comerciais.
- **Condições Locais de Oferta e Demanda:** Análise das condições de mercado locais que orientam a estratégia de licitação, como distribuição geográfica dos itens e influência de fatores sazonais nas decisões de compra.

Além disso, a análise do mercado de fornecedores oferece como benefício um entendimento estratégico sobre:

- **Funcionamento do Mercado:** Compreensão dos mecanismos operacionais e estruturais que regem o mercado de fornecedores no setor público.
- **Análise de Tendências e Previsões:** Identificação de avanços tecnológicos, mudanças regulatórias e outras tendências que afetam o mercado de contratações públicas.
- **Promoção da Competitividade:** Avaliação da dinâmica competitiva entre os fornecedores, incentivando maior concorrência e melhores práticas de mercado.
- **Detalhamento de Informações sobre Fornecedores no Setor Público:** Análise dos principais fornecedores do mercado público, participação de mercado e avaliação de riscos como conluio entre fornecedores.
- **Aprimoramento das Ofertas Públicas:** Sugestões para melhorar a oferta de produtos e serviços conforme as necessidades específicas do setor público, visando aumentar a eficiência das contratações.
- **Estratégias de Precificação e Custos Públicos:** Compreensão dos mecanismos de precificação, estrutura de custos específicos do setor público e tendências de preços que orientam as decisões de contratação.
- **Mitigação de Riscos Públicos:** Avaliação e desenvolvimento de estratégias para mitigar riscos inerentes às contratações públicas, assegurando processos mais seguros e eficientes.
- **Avaliação da Viabilidade de Iniciativas Públicas:** Análise dos fatores que impactam o sucesso ou fracasso de iniciativas no contexto das contratações públicas, permitindo a adoção de medidas preventivas adequadas.





# 4

## **Principais Erros na Análise dos Estudos de Soluções de Levantamento de Mercado**

## **Principais Erros na Análise dos Estudos de Soluções de Levantamento de Mercado:**

1. Inicialização do ETP com o objeto já definido e não com a descrição de uma necessidade;
2. Presunção de que o objeto atual é a única ou a melhor solução do mercado sem consultá-lo;
3. Realização de levantamento de mercado restrito a poucos fornecedores ou fontes, levando ao direcionamento da licitação ou licitação deserta;
4. Falta de análise de contratações similares feitas por outros órgãos, com o objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendem às necessidades da organização;
5. Ausência de avaliação dos riscos relacionados à descrição da necessidade e escolha da solução;
6. Descrição da solução sem análise das perspectivas e prioridades do requisitante;
7. Escolha de solução sem considerar sua complexidade, como exigência de uma condição para seu funcionamento, por exemplo aquisição de produto sem contratar sua instalação;
8. Coletas insuficientes de preços, levando a estimativas parciais que podem direcionar na escolha da solução.



# 5

## Questões Relevantes do Levantamento de Mercado

## **5.1 O que é o Levantamento de Mercado?**

O Levantamento de Mercado consiste na análise das alternativas possíveis, e na justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar. É uma pesquisa preliminar realizada pelos órgãos ou entidades da administração pública com o objetivo de obter informações detalhadas sobre produtos, serviços ou obras a serem adquiridos ou contratados, para auxiliar na elaboração do planejamento da contratação, e garantir que a administração pública tenha uma visão clara sobre as opções disponíveis no mercado.

O Levantamento de Mercado deve ser feito após a identificação das necessidades e com base nos requisitos definidos de forma a identificar quais soluções existentes no mercado atendem aos requisitos estabelecidos.

Sua finalidade é promover o alcance dos resultados pretendidos e atender à necessidade da contratação, com os respectivos preços estimados, levando-se em conta aspectos de economicidade, eficiência e padronização.

É o mercado que irá apontar qual o melhor caminho para solucionar sua demanda, sob os aspectos técnico e econômico. Para tanto, é imprescindível que a Administração compreenda bem sua demanda para que o levantamento seja o mais produtivo possível.

Essa análise possibilita à equipe de planejamento identificar o que o mercado tem a oferecer para atender a necessidade (os requisitos devem estar definidos) da Administração e ter uma noção dos custos envolvidos, comparando o custo-benefício de cada tipo de solução cogitado para a resolução do problema, garantindo a seleção da solução mais vantajosa para a Administração e incentivando a inovação e o desenvolvimento nacional sustentável conforme preceitua a Lei 14.133/21, art. 11, § único.

## **5.2 Quando Realizar o Levantamento de Mercado?**

A Lei 14.133/2021 estabeleceu como regra que toda contratação deve realizar um Levantamento de Mercado, sendo a sua não realização uma exceção que deverá ser devidamente justificada.

O parágrafo 1º do artigo 18 da Lei 14.133/2021 estabeleceu que o objetivo do ETP é “evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução”, ou seja, o ETP deve tratar do problema a ser resolvido e sua melhor solução, e a forma de encontrar a melhor solução é realizar um Levantamento de Mercado.

## **5.3 Quando Não Realizar o Levantamento de Mercado?**

Conforme tratado no item 5.2, a regra é que toda contratação seja precedida de um Levantamento de Mercado com o objetivo de identificar a melhor solução disponível, sendo a sua não realização uma exceção que deverá ser devidamente justificada.

A IN SEGES n. 58/2022, art. 14 incisos I e II, e a IN STJ/GDG n. 04/23 art. 4º, §5º e art. 30 elencaram algumas situações em que a elaboração do ETP pode ser facultada e dispensada, estabelecendo critérios justificáveis. Assim, por analogia, aplicamos para a não realização do levantamento de mercado situações em que seja facultada ou dispensada. Citam-se:

### 1 – FACULTADA:

- Para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 100.000,00 (cem mil reais), no caso de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores e que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras - incisos I e II do art. 75 da Lei 14.133/21, IN STJ/GDG n. 04/23, art. 4º, §5º e IN SEGES n.58/2022, art. 14 inciso I;
- Quando há necessidade de contratações nos casos de guerra, estado de defesa, estado de sítio, intervenção federal ou de grave perturbação da ordem - inciso VII do art. 75 da Lei 14.133/21, IN STJ/GDG n. 04/23 art. 4º §5º, IN SEGES n.58/2022, art. 14 inciso I;
- Quando há necessidade de contratações emergenciais que visem a atender situações imprevistas e urgentes que possam comprometer a continuidade dos serviços públicos ou a segurança de pessoas e bens - inciso VIII do art. 75 da Lei 14.133/21, IN STJ/GDG n. 04/23 art. 4º §5º, IN SEGES n.58/2022, art. 14 inciso I;
- Nas contratações remanescentes (quando o vencedor da licitação se recusa a assinar o contrato após convocado pelo órgão licitante, ou no caso de descumprimento de alguma obrigação contratual) - §§ 2º a 7º do art. 90 da Lei n. 14.133/21; IN STJ/GDG n. 04/23 art. 4º §5º, IN SEGES n.58/2022, art. 14 inciso I.



#### **ATENÇÃO!**

**No caso de ser facultada, cabe ao servidor responsável pelo planejamento da contratação avaliar a necessidade de verificar o mercado e o custo-benefício dessa análise, e justificar expressamente a não realização do Levantamento de Mercado.**

### 2 – DISPENSADA:

- Para contratação que mantenha todas as condições definidas em edital de licitação realizada há menos de 1 (um) ano, quando:
  - a) não surgiram licitantes interessados ou não foram apresentadas propostas válidas;
  - b) as propostas apresentadas consignaram preços manifestamente superiores aos praticados no mercado ou incompatíveis com os fixados

pelos órgãos oficiais competentes (inciso III do art. 75 da Lei n. 14.133/2021, IN STJ/GDG n. 04/23 art. 4º §5º, IN SEGES n.58/2022, art. 14, inciso II);

- No mesmo sentido, em caso de licitação deserta ou fracassada, os atos administrativos já praticados, inclusive os estudos técnicos preliminares, termo de referência, mapas de riscos, pareceres jurídicos poderão ser aproveitados na nova licitação (IN STJ/GDG n. 04/23, art. 30).

**Observação:** Nesse caso pode ser que seja necessário rever os requisitos da contratação para assegurar que não houve restrição.

- Nas contratações de ações de capacitação e nos atos de credenciamentos) - caput do art. 74 da Lei 14.133/21 e IN STJ/GDG n. 04/23, art. 4º, inciso II, §5º; Nos casos de prorrogações dos contratos de serviços e fornecimentos contínuos - § 5º, inciso II, art. 4º da IN STJ/GDG n. 04/23, IN SEGES n.58/2022, art. 14 inciso, I.



### **ATENÇÃO!**

**Nos casos em que um Levantamento de Mercado não revele novas soluções disponíveis, pode-se utilizar o Levantamento de Mercado constante do Estudo Técnico Preliminar da contratação anterior. Essa decisão deve ser documentada na justificativa para a não realização de um novo Levantamento de Mercado.**

## **5.4 Quem Deve Realizar o Levantamento de Mercado?**

A IN SEGES n.58/2022 art. 8º informa que o ETP poderá ser elaborado de forma conjunta por servidores da área técnica e requisitante ou, quando houver, pela equipe de planejamento da contratação, observado o § 1º do art. 3º:

“§ 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.

Assim, considerando que o levantamento de mercado compõe o ETP, ele deverá ser elaborado por servidores da área técnica e/ou requisitante, ou pela equipe de planejamento da contratação, quando houver. Excepcionalmente, dependendo da especificidade da demanda e disponibilidade de pessoal, o titular da unidade responsável pela elaboração do ETP poderá indicar servidor para realização do Levantamento de Mercado.



## ATENÇÃO!

IN SEGES n. 58/2022, art. 3º, em seus incisos V, VI e VII considera:

[...]

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. [...]

## 5.5 Passo a Passo para Realização do Levantamento de Mercado

O Levantamento de Mercado poderá ser realizado considerando os seguintes passos:

**Passo 1 – Identificar a necessidade**

**Passo 2 – Definir os requisitos da contratação**

**Passo 3 – Executar o Levantamento de Mercado**

**Passo 4 – Descrever e justificar a solução escolhida**

### Passo 1 – Identificar a necessidade

É identificar e definir adequadamente a necessidade da contratação com formulação clara do problema a ser resolvido e fazer uma breve contextualização da demanda, tendo como base o ambiente interno da instituição, com vistas a orientar os objetivos, escopo e abrangência das necessidades do negócio.

Em outras palavras, a necessidade é a situação problemática que se deseja solucionar, ou a situação atual indesejada que precisa ser alterada. É importante ressaltar que a necessidade implica em uma situação presente e uma futura almejada diferente da atual.



### **BOA PRÁTICA!**

Recomenda-se, no decorrer da execução contratual, atenção a eventuais mudanças no mercado, como o surgimento de novos tipos de soluções ou inovações tecnológicas que sejam capazes de gerar resultados mais vantajosos para o Tribunal.

A seguir relacionaram-se perguntas que objetivam garantir uma melhor compreensão do problema a ser solucionado e ajudar na elaboração da identificação da necessidade e na justificativa:

**A) Qual o PROBLEMA/IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA** que a unidade percebe que precisa resolver? Exemplos: questões de segurança, falta de capacitação dos servidores, problemas de limpeza e conservação etc.

#### **Exemplo:**

Necessidade de transporte e deslocamento em todo território nacional e alguns trechos internacionais de servidores, magistrados, colaboradores, em períodos preestabelecidos ou eventuais, no cumprimento de atividades funcionais que devem ser exercidas fora da sede.

**B) Qual o PÚBLICO** diretamente impactado pelo problema? Público-alvo (interno e/ou externo). Exemplos: magistrados, servidores, terceirizados e público externo.

#### **Exemplo:**

Ministros, servidores e colaboradores

**C) Qual IMPACTO** pode ser observado caso não seja feito nada para tratar o problema? Exemplos: insegurança, falha nas pesquisas, interrupção das atividades etc.

#### **Exemplo:**

A interrupção poderia comprometer a prestação jurisdicional do Superior Tribunal de Justiça e da Enfam (cursos oficiais para o ingresso, vitaliciamento e promoção da carreira da magistratura, cursos para desenvolvimento da carreira profissional, representação do órgão em eventos solenes ou a outras instituições).

**D) Qual a SITUAÇÃO** atual da Administração em relação ao problema? (Analisar o contrato em vigor e identificar se a solução não pode ser encontrada dentro da estrutura do órgão).

#### **Exemplo:**

Contrato 0005/2020, SEI - STJ 018005/2019, vigência final em 10/01/2025 - Prestação de serviços de agenciamento de viagem:

1. Exigência de repasse ao STJ do acordo comercial decorrente das cia para as agências de viagem "Tour Code";
2. Pagamento de Taxa de serviço de agenciamento por emissão de passagem R\$ 50,00;



3. Taxa de Cessão de Uso R\$ 757,57;
4. Custeio de rateios (Consumo de água, energia elétrica, telefone e demais serviços públicos devidos pela utilização da área cedida).

**E)** Qual o **QUANTITATIVO** necessário para atender a demanda?

A estimativa das quantidades a serem contratadas, é com base na atual contratação ou na nova demanda com informações provenientes de contratações anteriores. É fundamental que sejam inseridos nos autos as memórias de cálculo e os documentos que fundamentam tais estimativas.

**Exemplo:**

4449 deslocamentos anuais, considerando trechos de ida e volta (nacional e internacional).

**1.1 Elaborar a Motivação/Justificativa da necessidade (com base nessas perguntas, elaborar uma conclusão).**

**Exemplo:**

Para que o STJ e a Enfam possam cumprir suas missões institucionais, de âmbito nacional, é necessário que Ministros, servidores e colaboradores se desloquem dentro do País e no exterior, neste último caso para tratar dos acordos internacionais dos quais o Tribunal faz parte, por meio de transporte aéreo, para longa distância, visto que esta modalidade de transporte é, indiscutivelmente, a que reúne as melhores condições de conforto, segurança e rapidez. E a sua interrupção poderia comprometer a prestação jurisdicional do Superior Tribunal de Justiça e da Enfam (cursos oficiais para o ingresso, vitaliciamento e promoção da carreira da magistratura).

Em 2020, foi assinado um contrato de agenciamento de viagem com vigência até 10/01/25, em que é pago o valor de R\$ 50,00 por emissão de passagem e a contratada ressarcir a taxa de cessão de uso no valor de R\$ 757,57. Não podendo ser mais prorrogado, sendo necessária a realização de nova contratação para dar continuidade aos serviços de emissão de passagens aéreas. Em 2023, foram emitidas 4.406 passagens aéreas nacionais e internacionais.

## **Passo 2 – Definir os requisitos da contratação**

Os requisitos da contratação são os elementos necessários e suficientes que a solução contratada deverá atender, de modo a possibilitar a seleção da proposta mais vantajosa mediante ampla concorrência. Deve-se limitar àqueles requisitos indispensáveis ao atendimento da necessidade de negócio, garantindo-se a economicidade da contratação, sem que haja restrição da competitividade do certame.

A Lei n. 14.133/2021 estabelece que serão definidos, no Termo de Referência, os requisitos de **qualidade, rendimento, compatibilidade e durabilidade** para a especificação do produto.

Já no STJ, foi normatizada a descrição dos requisitos da contratação na IN STJ/GDG n. 04/2023, tendo sido orientado no item relacionado ao ETP que, para a definição dos requisitos da contratação, a escolha da solução deverá prever **critérios e práticas de sustentabilidade** e de **acessibilidade**, observadas as leis ou as regulamentações específicas; bem como padrões mínimos de **qualidade e desempenho** e, quando tratou dos elementos necessários para a elaboração do Termo de Referência, estipulou rol pormenorizado de requisitos a serem atendidos.

No Sistema Eletrônico de Informações - SEI, os modelos padrões de Estudos Técnicos Preliminares utilizados apresentam no item "**3. Requisitos da contratação**", exemplos de critérios dos requisitos.

Cabe ressaltar que a escolha dos requisitos necessários à resolução da necessidade da Administração deve ser justificada com argumentos técnicos consistentes que demonstrem que a restrição que está sendo feita é estritamente necessária e acarreta uma série de benefícios que atendam ao interesse público.

Assim, baseados nos normativos, modelos padrões e nas boas práticas de órgãos da Administração Pública, segue o rol exemplificativo de requisitos (funcionalidades) relevantes, vinculados aos objetivos de negócio e que devem ser considerados para o atendimento das necessidades da Administração e na busca da solução mais adequada, sendo eles:

- 1. Legalidade/Conformidade;**
- 2. Qualidade;**
- 3. Rendimento/ Desempenho;**
- 4. Compatibilidade;**
- 5. Durabilidade;**
- 6. Segurança;**
- 7. Sustentabilidade;**
- 8. Acessibilidade;**
- 9. Demais requisitos da contratação.**

## **1- Legalidade/Conformidade**

**Conceito:** Garantir que a solução a ser contratada esteja em conformidade com a legislação vigente. São todas as exigências legais, provenientes das normas publicadas, vigentes e aprovadas na esfera Federal, Estadual e/ou Municipal.

Para tanto, recomenda-se que a equipe (ou gestor) formule perguntas atinentes às exigências mínimas a serem atendidas, conforme o exemplo abaixo:

**Pergunta:** A solução a ser contratada está em conformidade com a legislação aplicável?

## Exemplos de requisitos legais

- Leis, Decretos, Convenções (Definição de salário), Portarias, Regulamentos e Resoluções;
- Normas técnicas, de saúde e de segurança do trabalho;
- As atividades descritas não abrangem aquelas definidas na Descrição e Especificação de Cargos do Quadro de Pessoal do STJ – DEC (conforme manifestação da SGP);
- Avaliação das diretrizes previstas no art. 11 da IN STJ/GDG n. 4/2023 para a elaboração do ETP;
- Decreto nº 11.462/2023 – Sistema de Registro de Preços –SRP.

## 2- Qualidade

**Conceito:** Estabelecer padrões mínimos de qualidade para a necessidade da demanda, visando garantir a eficiência e eficácia na prestação dos serviços ou fornecimento dos bens.

A Lei 14.133/2021 ressalta que, de forma excepcional, poderá haver indicação de marcas ou modelos, desde que seja para servir de **parâmetro de qualidade**, a fim de facilitar a descrição do futuro objeto.

Para o atendimento deste requisito é possível indicar determinada marca ou modelo comercializados por mais de um fornecedor quando forem os únicos capazes de atender às necessidades do contratante.

É possível, ainda, vedar a contratação de determinada marca ou produto, desde que reste comprovado, mediante processo administrativo, que os produtos adquiridos ou utilizados anteriormente pela Administração não atendem a requisitos indispensáveis ao pleno adimplemento da obrigação contratual.

Assim, recomenda-se que a equipe (ou gestor) formule perguntas atinentes às exigências mínimas a serem atendidas, conforme o exemplo abaixo:

**Pergunta:** A solução a ser contratada necessitará de comprovação de experiência com contratos públicos anteriores, capacidade técnica ou outro tipo de comprovação da qualidade do serviço ou produto a ser fornecido?

### Exemplos de requisitos de qualidade:

- Atestado de capacidade técnica – Exigência de demonstração de capacidade técnico-profissional, por meio de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes;
- Atestado de capacidade técnica-operacional;
- Análise do perfil técnico dos profissionais que serão alocados na prestação dos serviços;
- Indicação de marca ou similar/equivalente;

- Padrões mínimos de qualidade e de desempenho;
- Apresentação de amostra;
- Exigência de prova de conceito (testes necessários à verificação do atendimento às especificações técnicas);
- Capacitação (avaliar se haverá necessidade de treinamento para utilização da solução);
- Deslocamento de técnico ou disponibilidade em unidade de prestação de serviço local para serviços de manutenção e assistência técnica.

### **3- Rendimento/ Desempenho**

**Conceito:** Indica a capacidade de o produto ou serviço cumprir sua função ou alcançar seu objetivo pelo período de vigência contratual nas mesmas condições quando se deu a aquisição de maneira eficaz e com economia de recursos.

Com este requisito, busca-se determinar se a licitante tem capacidade de executar o futuro objeto contratado e a sua capacidade econômica.

Para tanto, recomenda-se que a equipe (ou gestor) formule perguntas atinentes às exigências mínimas a serem atendidas, conforme o exemplo abaixo:

**Pergunta:** Existem padrões ou normas de desempenho que a solução precisa atender?

#### **Exemplos de requisitos de rendimento:**

- Declaração de atendimento satisfatório emitida por outro órgão ou entidade de nível federativo equivalente ou superior que tenha adquirido o produto;
- Exigência de selos de qualidade que atestem seu desempenho, demonstrando que o produto está de acordo com as normas técnicas determinadas pelos órgãos oficiais competentes, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) ou por outra entidade credenciada pelo Inmetro;
- Informação com metodologia utilizada para estimar o quantitativo de postos de trabalho/profissionais, observando, sempre que possível, a relação entre a demanda e a produtividade de cada posto de trabalho/profissional;
- Exigência de carta de solidariedade do fabricante.

## 4- Compatibilidade

**Conceito:** Diz respeito à capacidade de o produto ou serviço ser integrado ou funcionar em conjunto com outros produtos ou sistemas já existentes no Tribunal.

Para o cumprimento deste requisito, é possível, de forma excepcional e fundamentada, a indicação de marcas ou modelos específicos, com a finalidade de padronizar o objeto da contratação e/ou manter a compatibilidade com plataformas já utilizadas pela Administração.

Para tanto, recomenda-se que a equipe ou gestor formule perguntas atinentes às exigências mínimas a serem atendidas, conforme o exemplo abaixo:

**Pergunta:** Existem sistemas, equipamentos ou estruturas do Tribunal que exija alguma especificidade da solução?

### Exemplos de requisitos de compatibilidade:

- Indicação de marca ou similar/equivalente;
- Declaração de atendimento satisfatório emitida por outro órgão ou entidade de nível federativo equivalente ou superior que tenha adquirido o produto;
- Atestado de fabricante contendo ficha técnica/descritiva da solução identificada.

## 5- Durabilidade

**Conceito:** Refere-se à capacidade de o produto ou serviço manter suas características e funcionamento ao longo do tempo, conforme o esperado e de acordo com sua natureza. Está diretamente relacionada a exigências como garantia técnica e manutenção.

Nos casos que envolvam o fornecimento de bens, a Administração pode vir a exigir a homologação de amostras, exames de conformidade e prova de conceito, entre outros testes.

Para tanto, recomenda-se que a equipe ou gestor formule perguntas atinentes às exigências mínimas a serem atendidas, conforme o exemplo abaixo:

**Pergunta:** Há requisitos específicos de manutenção ou conservação para garantir a durabilidade da solução?

### Exemplos de requisitos de durabilidade:

- Tipo do material que será adquirido;
- Exigência de garantia técnica do produto;
- Exigência de garantia contratual;
- Exigência de manutenção feita pelo fabricante (define a forma como será conduzida a manutenção e a comunicação entre a contratante e o fornecedor);
- Exigência de amostras;
- Exigência de prova de conceito;
- Realização de testes;

- Deslocamento de técnico ou disponibilidade em unidade de prestação de serviço local para serviços de manutenção e assistência técnica em distância compatível com as necessidades da contratante.

## 6- Segurança

**Conceito:** Diz respeito à garantia de que a solução contratada oferece os níveis adequados de proteção para os dados, informações, pessoas e bens envolvidos. Isso envolve medidas de prevenção, detecção e resposta a incidentes de segurança e saúde do trabalho.

Para tanto, recomenda-se que a equipe ou gestor formule perguntas atinentes às exigências mínimas a serem atendidas, conforme o exemplo abaixo:

**Pergunta:** A solução deverá adotar medidas de segurança para proteção de dados e informações envolvidos?

### Exemplos de requisitos de segurança:

- Segurança cibernética, quando for o caso segurança da informação (exigências internas da organização);
- Proteção de dados pessoais (exigências internas da organização).

## 7- Sustentabilidade;

**Conceito:** Diz respeito à análise de critérios que considerem aspectos ambientais, sociais e econômicos associados à aquisição de bens ou à contratação de serviços.

Vale destacar que a sustentabilidade é um conceito amplo, que abarca aspectos de todos os requisitos tratados anteriormente como (legalidade/conformidade, qualidade, rendimento/desempenho, compatibilidade, durabilidade e segurança), mas não se restringe a eles.

Com efeito, na definição dos requisitos da contratação, o gestor ou a equipe deve ter em mente aspectos de sustentabilidade para melhor avaliar as soluções de mercado a serem levantadas, buscando, na medida do possível, aquelas que sejam ambientalmente corretas, socialmente justas e economicamente viáveis.

Nesse contexto, a avaliação das soluções disponíveis no mercado, a partir de uma perspectiva do ciclo de vida do objeto, torna-se um instrumento valioso para se alcançar um resultado de contratação mais vantajoso para o STJ. Assim, é preciso considerar as vantagens bem como possíveis custos indiretos associados às soluções, observando as seguintes etapas do ciclo de vida do objeto:

- a) o desenvolvimento do produto;
- b) a obtenção de matérias-primas e insumos;
- c) o processo produtivo;
- d) a distribuição;

- e) o consumo; e
- f) a disposição final.

Citam-se abaixo alguns exemplos de requisitos de sustentabilidade a serem considerados em cada etapa do ciclo de vida para avaliação da melhor da solução:

**Etapas “a”, “b” e “c” (produção):**

Avaliar os possíveis impactos ambientais e sociais associados à fabricação dos bens a serem adquiridos ou produtos necessários à prestação do serviço.

Verificar questões sobre o tipo de matéria-prima, se são de fontes renováveis ou não renováveis; a forma de extração e a finitude dos recursos.

**Etapa “d” (distribuição):**

Optar por produtos com embalagens feitas a partir de materiais recicláveis ou reciclados.

Priorizar materiais, tecnologias e mão de obra de origem local, buscando promover o desenvolvimento socioeconômico local e reduzir emissões de gases de efeito estufa geradas no deslocamento de produtos e pessoas.

**Etapa “e” (consumo):**

Optar por produtos que tenham maior vida útil.

Observar questões de segurança do produto e de pessoas na prestação dos serviços.

Verificar questões de compatibilidade para definição do objeto ou serviço.

Optar por produtos com menor custo de manutenção.

Prezar por um menor consumo de recursos como, por exemplo, água e energia.

Sempre que possível, buscar promover com a contratação questões sociais, como acesso a trabalho digno, redução de desigualdades de gênero e raça etc.

**Etapa “f” (disposição final):**

Prezar pela escolha de bens que possam ser reaproveitados, doados ou reciclados.

Escolha de materiais cuja composição, no momento do descarte, seja menos prejudicial ao meio ambiente.

## 8 – Acessibilidade

**Conceito:** “Possibilidade e condição de alcance para utilização, com segurança e autonomia, de espaços, mobiliários, equipamentos urbanos, edificações, transportes, informação e comunicação, inclusive seus sistemas e tecnologias, bem como de outros serviços e instalações abertos ao público, de uso público ou privado de uso coletivo, tanto na zona urbana como na rural, por pessoa com deficiência ou com mobilidade reduzida”. (art. 2º, da Lei Brasileira de Inclusão – Lei nº 13.146/2015).

Para tanto, recomenda-se que a equipe ou gestor formule perguntas atinentes às exigências mínimas a serem atendidas, conforme o exemplo abaixo:

**Pergunta:** O produto ou serviço será de uso coletivo?

Se sim, observar as legislações pertinentes sobre a aquisição ou contratação específica.

Isso porque precisamos sempre lembrar que tudo que uma pessoa recebe de produto ou tem disponível para ela como um serviço deve estar pronto para ser utilizado ou acessado por qualquer pessoa, sem ou seja com deficiência. Esta atitude garante que o desenho universal seja um norteador do trabalho na unidade.

**Pergunta:** As necessidades do público interno e externo com deficiência (física, mental, intelectual, auditiva e visual) estão sendo consideradas?

Esta atitude garante a inserção de critérios de acessibilidade nos processos de compras e contratações.

### **Exemplos de requisitos de acessibilidade:**

- Exigência de que a solução seja compatível com tecnologias assistivas, como leitores de tela e teclados especiais;
- Disponibilização de conteúdo em formatos alternativos, como áudio, braille ou fácil leitura;
- Demonstração de equipe treinada e capacitada em suporte e atendimento às necessidades específicas de pessoas com deficiência.

Critérios de acessibilidade que estabeleçam condições capazes de superar barreiras à acessibilidade:

- a) barreiras urbanísticas: as existentes nas vias e nos espaços públicos e privados abertos ao público ou de uso coletivo. Exemplo: calçadas sem rebaixamentos, desniveladas e com degraus, iluminação e mobiliário urbano inadequados;
- b) barreiras arquitetônicas, como os tipos de obstáculos que impedem as pessoas de desfrutarem e ocuparem os espaços físicos;
- c) barreiras nos transportes, como a falta de transporte adequado;
- d) barreiras nas comunicações e na informação, como qualquer entrave, obstáculo, atitude ou comportamento que dificulte ou impossibilite a expressão ou o recebimento de mensagens e de informações por intermédio de sistemas de comunicação e de tecnologia da informação;



- e) barreiras atitudinais como atitudes ou comportamentos que impeçam ou prejudiquem a participação social da pessoa com deficiência em igualdade de condições e oportunidades com as demais pessoas;
- f) barreiras tecnológicas como as que dificultam ou impedem o acesso da pessoa com deficiência às tecnologias.

## 9 - Demais requisitos da contratação:

Definem requisitos que não tenham sido contemplados nos itens anteriores, mas que são usuais e adequados aos padrões e normas, tais como:

- Foi identificado objeto similar à contratação pretendida na base de dados da Plataforma de Governança Digital Colaborativa do Poder Judiciário (Connect-Jus);
- Serão indicadas regras externas de fabricantes, fornecedores ou prestadores de serviços que possam acarretar alteração unilateral do contrato por parte da contratada;
- Haverá pagamento antecipado;
- Necessidade de vistoria;
- Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório local (DF);
- Aplicação do Guia de Contratações de TI da Resolução CNJ n. 468/2022.

Assim, devem-se relacionar os requisitos da contratação que diretamente irão atender as funcionalidades relevantes da necessidade.

**Exemplo de requisitos da contratação:** Para atender a necessidade **de emissão de passagens aéreas nacionais e internacionais**, são necessários os seguintes requisitos:

Quadro 1 – Requisitos da contratação

<b>Legalidade/ conformidade</b>	Lei nº 11.771/2018; decreto nº 7.381/2010.
<b>Qualidade</b>	<p>Exigência de demonstração de capacidade técnico-profissional; perfil técnico dos profissionais a serem alocados, os profissionais ocupantes do posto de atendimento deverão possuir habilitação e acesso para emissão e remissão de passagens aéreas, utilizando as ferramentas sistêmicas necessárias, inclusive os sistemas AMADEUS ou SABRE, para emissão de passagens nacionais e internacionais.</p> <p>Ações de Capacitações e treinamentos prestados pela contratada aos servidores do STJ para acessar ao sistema de Gestão de Viagens Corporativas.</p>
<b>Rendimento/ desempenho</b>	<p>As passagens devem ser emitidas em uma hora para as nacionais e duas horas a internacional. O contratante deverá fazer a cotação em até três horas contadas da solicitação do CONTRATANTE e em pelo menos três companhias seguradoras, para aprovação do custo e autorização da emissão de seguro de assistência médica por acidente ou mal súbito, despesas médico/hospitalares, reembolso farmácia e odontológico, traslado e repatriamento sanitário em caso de acidente/doença ou morte, em viagens ao exterior. A CONTRATADA deverá operar com todas as companhias aéreas que atuam regularmente nos mercados regional e nacional e com as principais companhias aéreas internacionais.</p>
<b>Compatibilidade</b>	<p>Disponibilização do Sistema de Gestão de Viagens Corporativas e realizar sua customização para utilização pelo STJ, Sistema de Gestão de Viagens Corporativas Reserve, TMS – Travel Management System, WTS, ou outro sistema que possua as mesmas funcionalidades destes, incluindo self-booking, selfticket, reembolso e geração de relatórios em formato “.xls” ou “.xlsx” sem que seja necessária a instalação de qualquer software ou hardware no parque tecnológico do STJ.</p> <p>Deslocamento de técnico ou disponibilidade em unidade de prestação de serviço local para serviços de manutenção e assistência técnica em relação ao Sistema de Gestão de Viagens Corporativas.</p>
<b>Durabilidade</b>	Não se aplica.
<b>Segurança</b>	Proteção para os dados, informações, pessoas e bens envolvidos.
<b>Sustentabilidade</b>	<p>Ter conhecimento da Política de Sustentabilidade do CONTRATANTE, dando cumprimento aos dispositivos da Portaria STJ n. 293 de 31 de maio de 2012 e os seus profissionais deverão estar informados sobre as boas práticas voltadas ao consumo consciente, redução de desperdício e coleta seletiva, com o objetivo de contribuir para a preservação do meio ambiente e dos recursos públicos.</p>
<b>Acessibilidade</b>	Não se aplica.
<b>Demais requisitos</b>	<p>Condições de transição contratual.</p> <p>Disponibilização do objeto, como prazos e locais de entrega ou de prestação dos serviços.</p>

Fonte: Elaboração própria



### **ATENÇÃO!**

É possível revisar os requisitos da contratação, conforme disposto no Art. 9º, § 2º, da IN Seges/ME n. 58, para adequar a solução ao problema, sem restringir a competitividade na busca pela melhor solução.

### **SAIBA MAIS!**

Diferença entre Levantamento de Análise de Mercado x Pesquisa de Preços

#### **Levantamento de Mercado**

Análise das alternativas possíveis a serem contratadas para embasar a escolha da solução mais técnica e economicamente viável para atender às necessidades do Tribunal.

#### **Pesquisa de Preço**

Após a realização do Levantamento de Mercado será realizada Pesquisa de Preço das soluções encontradas com o objetivo de escolher a mais técnica e economicamente viável para atender às necessidades do Tribunal.

A sua principal função é garantir que o Poder Público identifique o valor real do bem ou do produto para uma pretensa contratação, de forma que o preço a se pagar seja justo e esteja compatível com os valores praticados pela Administração Pública. (Manual de Orientação de Pesquisa de Preço, item 1.2 §2º, fl. 5)

## **Passo 3 – Executar o Levantamento de Mercado**

O Levantamento de Mercado poderá ser realizado considerando as seguintes etapas:

**Etapa 1 – Identificar as alternativas possíveis**

**Etapa 2 – Elaborar quadro comparativo das soluções selecionadas no Levantamento de mercado**

### **Etapa 1 – Identificar as alternativas possíveis**

Nesta etapa, deve-se identificar e relacionar as possíveis soluções para o atendimento da necessidade. O mercado precisa ser estudado, verificando se a oferta existente atende à demanda.



### **ATENÇÃO!**

### **COMPRA X LOCAÇÃO**

Quando houver a possibilidade de compra ou de locação de bens, o estudo técnico preliminar deverá considerar os custos e os benefícios de cada opção, com indicação da alternativa mais vantajosa. (Lei n. 14.133/21, Art. 44)

Essa interação poderá ser por meio das seguintes fontes de pesquisa de **possíveis soluções relacionadas**:

- **Benchmarking:** Contratos similares celebrados por outras entidades públicas que ainda estejam em vigor ou já tenham expirado no prazo de até um ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório, com o levantamento de informações sobre a execução do contrato como falhas no fornecimento dos produtos, violação, modificação ou rescisão de contratos, especialmente por parte das unidades demandantes. Essas informações podem ser valiosas no desenho e na definição das especificações das licitações;
- **Painel de Preços** (Comprasnet) <https://paineldepresos.planejamento.gov.br/> Contém informações acerca dos preços praticados pela administração no período de até um ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;
- **Banco de preços /cotação rápida/** solicitar senha a Seção de Aquisição - SECAQ - <https://www.bancodeprecos.com.br/> ;
- **Fonte de Preços** - <https://www.fontedepresos.com.br/>;
- **Pesquisa direta com fornecedores** mediante solicitação formal de cotação, desde que os orçamentos considerados estejam compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório.



#### Boa prática!

Consultas prévias com fornecedores devem estar sujeitas também a regras de publicidade e transparência, que podem incluir, por exemplo, a publicação de minutas ou sumários de participação prévia ou encontros de mesas-redondas com fornecedores (OCDE, 2019).

- Dados de pesquisa publicada em mídia especializada de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório, contendo a data e hora de acesso;
- Ferramentas de Inteligência Artificial – IA;
- Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI (serviços de engenharia).

Há outras possíveis alternativas de busca de soluções, quando não houver soluções disponíveis no mercado. Tendo em vista a complexidade da necessidade, pode-se optar pela realização conforme previsto no art. 81, da Lei 14.133/2021:

- Consulta pública com vistas a obter do mercado as melhores práticas para a citada contratação;
- Audiência prévia on-line com os fornecedores;
- Procedimento de Manifestação de Interesse (PMI) – Chamamento de fornecedores para elaboração de projetos para soluções inovadoras.

Também é relevante realizar comparação entre a possibilidade de aquisição e a possibilidade de contratação de serviço, bem como se a solução atual pode ser ampliada ou se é o caso de ser substituída por outra.

Além disso, podem ser utilizadas como boas práticas as técnicas de levantamento de soluções descritas no **Apêndice A**.



### **ATENÇÃO!**

Se, após o levantamento de mercado, a quantidade de fornecedores for considerada restrita (não sendo possível encontrar a solução), deve-se verificar se os requisitos que limitam a participação são realmente indispensáveis, flexibilizando-os sempre que possível, conforme o Art. 9º, § 2º, da IN Seges/ME n.º 58.

### **Exemplo de identificação das alternativas possíveis:**

*Quadro 2 - Exemplo de identificação das alternativas possíveis*

<b>QT</b>	<b>Soluções</b>	<b>Descrição</b>
1	Aquisição direta de passagens junto às companhias aéreas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Solução promovida pela Central de Compras do Ministério da Economia para aquisição de bilhetes para voos regulares domésticos diretamente das companhias aéreas, por meio do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), com a adoção de credenciamento como forma de seleção dos fornecedores. Contemplando o desconto mínimo de 3% previsto sobre a tarifa do bilhete, independentemente da classe ou família tarifária correspondente.</li> <li>Credenciamento direto com as companhias (Artigo 3º IN 3).</li> </ul>
2	Aquisição de passagem aérea por agenciamento	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contração de empresa especializada para a prestação de serviço de agenciamento de viagens, compreendendo os serviços de cotação, reserva, emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas, emissão de seguros de assistência de viagens internacionais.</li> </ul>

Fonte: Elaboração própria

### **Etapa 2 - Elaborar quadro comparativo das soluções selecionadas no Levantamento de Mercado:**

O quadro comparativo deverá conter pelo menos:

- 1- A relação das possíveis soluções encontradas**
- 2- A informação do quantitativo**
- 3- A estimativa de valor de cada solução**
- 4- Indicação das vantagens e as desvantagens de cada solução**
- 5- Resultado da análise**

- 1- A relação das possíveis soluções encontradas (listar as soluções encontradas);**
- 2- A informação do quantitativo estimado da demanda;**
- 3- A estimativa de valor de cada solução** (São as estimativas preliminares e menos aprofundadas dos preços de forma sucinta dos itens a contratar feitas com base no Levantamento de Mercado, no intuito de apoiar a análise de viabilidade da contratação, em especial com respeito à relação de custo-benefício da contratação).



### Atenção!

A estimativa de preço de que trata esse item deve indicar o valor estimado de cada solução avaliada, não sendo necessário, nessa etapa, observar todas as orientações contidas no Manual de Orientação de Pesquisa de Preços do STJ (IN 04/23 Art. 10º).

### Sugestão de Fontes:

- **Benchmarking:** Contratos similares celebrados por outras entidades públicas que ainda estejam em vigor ou já tenham expirado no prazo de até um ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório, com o levantamento de informações sobre a execução do contrato, como falhas no fornecimento dos produtos, violação, modificação ou rescisão de contratos, especialmente por parte das unidades demandantes. Essas informações podem ser valiosas no desenho e na definição das especificações das licitações;
- **Painel de Preços (Comprasnet)** <https://paineldepresos.planejamento.gov.br/> Contém informações acerca dos preços praticados pela administração no período de até um ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;
- **Banco de preços /cotação rápida/** solicitar senha a SECAQ - <https://www.bancodeprecos.com.br/> ;
- **Fonte de Preços** - <https://www.fontedepresos.com.br/>;
- **Pesquisa direta com fornecedores** mediante solicitação formal de cotação, desde que os orçamentos considerados estejam compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório;
- **Dados de pesquisa publicada em mídia especializada** de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório, contendo a data e hora de acesso;
- **Ferramentas de Inteligência Artificial – IA;**
- **Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI** (engenharia).

#### 4- Indicação das vantagens e as desvantagens de cada solução relacionada

##### Exemplo do quadro comparativo das soluções selecionadas:

Quadro 3 - Análise comparativa das soluções

QUADRO ANÁLISE COMPARATIVA DAS SOLUÇÕES					
Item	Solução 1 - contratação direta	Solução 2 - agenciamento			
Quantidade	4449	4449			
Informações específicas sobre as soluções					
Fonte	Executivo Federal	ENAP	CJF	STF	TSE
Valor estimado taxa de agenciamento	O desconto ofertado nessa forma de contratação e de 3% de desconto sobre a tarifa cheia, passagem nacional, assim, como o valor estimado da contratação (de R\$ 4.406 * R\$ 1.532 média = 6.749.992), quando aplicamos o desconto essa forma de contratação apresenta um desconto de R\$ 203.849,76	O desconto por emissão de passagem concedido pela contratada no contrato do TSE é de R\$ 28,59. Assim o desconto final ofertado ao órgão com essa forma de remuneração da contratada e equivalente a multiplicação da quantidade de emissão de passagens e o desconto ofertado, qual seja, 4449 x R\$ 28,59, totalizando um desconto de R\$ 127.196,91			
Necessidade de Ferramenta de autogestão	sim	não			
Posto de atendimento	não se aplica	sim	sim	não	não
Repasse "Tour Code" (descontos concedidos pelas cia /agência)	sim	sem informação	sim	sem informação	sim
Pagamento de taxa de cessão de uso e outros rateios	não se aplica	sem informação	sem informação	não tem posto de atendimento	não tem posto de atendimento
VANTAGENS	As passagens saem em média mais baratas que por intermédio de agenciamento	A prestação do serviço de agenciamento não gera despesa, gera desconto nas passagens			
	Obtenção de descontos	Obtenção de descontos			
	Programa de milhagem				
	Trata direto com a cia sem intermediação, proporcionado menos burocracia, maior controle	Utilização do posto de agenciamento			
	Isenção da taxa de agenciamento	O contrato prevê o repasse "Tour Code" - valor que a cia aérea concede à agência Acórdão n. 1545/2017- TCU			

<b>DESVANTAGENS</b>		<b>O Órgão não adquire pontos de milhagens</b>			
	<b>Exigência de plataforma online - Ferramenta de autogestão gestão e Integração com os sistemas do Órgão</b>	<b>O contrato não prevê o repasse "Tour Code" - valor que a cia aérea concede agência contrariando o que preceitua o Acórdão n. 1545/2017- TCU</b>			
	<b>Atendimento fora do horário comercial, sábado, domingo e feriado</b>				
	<b>Cancelamento e remarcação podem ocasionar perda total da passagem</b>				
	<b>O órgão tem que ter estrutura de servidores para executar todo o serviço</b>	<b>O contrato não prevê o pagamento pela taxa de cessão de uso por disponibilizar o posto de atendimento é contrário ao previsto no Decreto 3.725/2001 Art. 12 e13, pois o empreendimento é para fins lucrativos, será sempre oneroso e não é facultado ao gestor público ceder gratuitamente a taxa.</b>			
	<b>A forma de credenciamento por inexigibilidade direto ainda requer uma mudança cultural da Administração Pública, mesmo tendo sua legalidade ratificada pelo TCU TC-019.819/2014-5 e TRF da 1ª e 4ª Região -uniformização legal</b>				
<b>Resultado da análise por solução</b>	<b>Solução 1 - Aquisição direta exige ferramenta de autogestão, requer a necessidade de desenvolvimento de sistema e integração com as cias e com o sistema do Órgão.</b>				
	<b>Solução 2 - agenciamento, os órgãos STF E TSE não preveem posto de atendimento, considerando que o requisito é fundamental para atender a necessidade de celeridade do atendimento da emissão de passagens, já que as demandas dos Ministros e Magistrados, em geral, devem ser resolvidas de maneira imediata, dessa forma é necessário ter um posto de atendimento no STJ. Já os órgãos ENAP e CJF prevêem essa exigência, mas não pagam a taxa de cessão de uso e/ou rateios, indo contra o que prevê o Decreto 3.725/2001 art. 12 e 13 e/ou não preveem o repasse do "Tour Code", o que poderá resultar em responsabilização ao gestor pelo não planejamento e fiscalização adequados do contrato.</b>				

Fonte: Elaboração própria

## **5- Resultado da análise por solução – fazer uma análise de cada solução de forma objetiva**

Nesta etapa de elaborar o quadro comparativo das soluções, devem-se considerar os custos inerentes ao ciclo de vida dos bens e serviços da solução, com menor dispêndio, e o maior ganho de eficiência, incluindo custos diretos e indiretos relacionados com as despesas de manutenção, utilização, reposição, depreciação e impacto ambiental.





## ATENÇÃO!

Antes da finalização do levantamento de mercado verificar o atendimento dos seguintes itens, quando for o caso:

A) Avaliar as contratações similares feitas por outros órgãos e entidades públicas, bem como por organizações privadas, no contexto nacional ou internacional, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades do Tribunal;

B) Realizar audiência e/ou consulta pública, preferencialmente na forma eletrônica, para coleta de contribuições;

C) Avaliar os custos e os benefícios de cada opção para escolha da alternativa mais vantajosa, em caso de possibilidade de compra, locação de bens ou do acesso a bens, prospectando-se arranjos inovadores em sede de economia circular;

D) Considerar outras opções logísticas menos onerosas ao Tribunal, tais como chamamentos públicos de doação e permutas.

Escolha a melhor relação custo-benefício para a Administração!

### SAIBA MAIS:

O TCU tem aplicado multas devido a irregularidades identificadas na fase de planejamento. No caso em questão, quando da elaboração do ETP identificou-se um levantamento de mercado deficiente (Acórdão 3244 /2020 TCU – plenário (do Relatório/análise item 24, voto item 21, letra c):

Voto 21. Conforme a SEFTI, o Gerente de Tecnologia da Informação do HCU: [...] c) realizou um levantamento de mercado deficiente; não executou a análise e comparação entre os custos totais de propriedade das soluções identificadas; não elaborou justificativa para a solução escolhida; não avaliou as necessidades de adequação do ambiente; não avaliou os recursos humanos e materiais necessários; e não definiu os mecanismos para continuidade do fornecimento em caso de eventual interrupção contratual (art. 12 da IN4/2014 da SLTI/MP); [...] 26. Entendo que esse conjunto de omissões, na fase preparatória da licitação, tinha o potencial de acarretar uma contratação antieconômica ou desproporcional, considerando as necessidades do Hospital, os recursos disponíveis e as opções de mercado.  
[...]

## Passo 4 – Descrever e justificar a solução escolhida

É a elaboração da justificativa técnica e econômica da solução a ser contratada, escolhida pela equipe de planejamento da contratação. Deve ser a que mais se aproxima dos requisitos definidos e assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto, levando-se em conta os aspectos de **economicidade, eficácia, eficiência** e padronização, bem como práticas de mercado.

Nesta etapa, é interessante que sejam descritos os resultados pretendidos em termos de economicidade, aproveitamento de recursos humanos, materiais ou financeiros que a possível solução deverá atender de forma clara e sucinta.

### Exemplo de Justificativa da escolha da solução:

A solução escolhida é a solução 2, o agenciamento com pagamento pela prestação de serviço pelas vantagens do assessoramento das agências, pois agiliza o controle dos cancelamentos, perdas de bagagem, pagamento de seguro. O critério de julgamento para selecionar a proposta mais vantajosa será a de menor preço a ser cobrado pela taxa de prestação de serviço de agenciamento, conforme previsto na IN 03/2015, como também terá previsão no contrato de cláusulas como a comprovação pela agência de viagem dos descontos recebidos da cia de viagem "Tour Code", posto de atendimento e o pagamento pela contratada da taxa de cessão de uso e todas os custos de rateio (água, luz, energia, conservação).

#### **SAIBA MAIS!**

**Economicidade:** Refere-se à economia de recursos proporcionada.

**Eficácia:** Refere-se ao produto gerado (*output*). Uma Solução é eficaz se entrega os produtos especificados.

**Eficiência:** Refere-se à relação entre o produto gerado (*output*) e os recursos consumidos na sua geração (*inputs*). Uma Solução é eficiente se possui uma boa relação entre os produtos entregues e os recursos consumidos.



# 6

## Modelos de Levantamento Mercado

Quadro 4 - Modelo para quando a elaboração do ETP for facultada e não ocorrer

LEVANTAMENTO DE MERCADO		
N. Processo SEI		
<b>Requisitos Iniciais para o levantamento de mercado:</b>		
<b>1- Identificar a necessidade (vide item 5.5 - passo 1) (responder às perguntas)</b>		
<b>1.1 Elaborar a Motivação/Justificativa da necessidade (elaborar uma conclusão)</b>		
<b>2- Definir os requisitos (vide item 5.5 - passo 2)</b>		
Relacionar os requisitos da contratação que diretamente irão atender as funcionalidades relevantes da necessidade		
<b>Quadro dos requisitos</b>		
Legalidade/conformidade		
Qualidade		
Rendimento /desempenho		
Compatibilidade		
Durabilidade		
Segurança		
Sustentabilidade		
Acessibilidade		
Demais requisitos		
<b>3-Levantamento de Mercado – executar (vide item 5.5 - passo 3)</b>		
<b>1- Identificar as soluções possíveis, consultando as fontes de pesquisa de possíveis soluções (Vide item 5.5 – passo 3 – Etapa 1) – relacionar no quadro abaixo</b>		
<b>QUADRO DE POSSÍVEIS SOLUÇÕES</b>		
QT	Solução	Descrição
1		
2		
<b>2- Elaborar quadro comparativo das soluções selecionadas no Levantamento de mercado (Vide item 5.5 – passo 3 – Etapa 2)</b>		
<b>QUADRO ANÁLISE COMPARATIVA DAS SOLUÇÕES</b>		
Item	Solução 1	Solução 2
Quantidade		
Informações específicas sobre as soluções		
Valor estimado		
Vantagens		
Desvantagens		
Resultado da análise por solução		
<b>3- Descrever e justificar a solução escolhida (Vide item 5.5 – passo 4)</b>		

Fonte: Elaboração própria

Quadro 5 - Modelo para quando tem ETP(para item "Levantamento de Mercado")

<b>Levantamento de Mercado - executar (vide item 5.4- passo 3)</b>		
<b>1- Identificar as soluções possíveis, consultando as fontes de pesquisa de possíveis soluções (Vide item 5.4 – passo 3 – Etapa 1) - relacionar no quadro abaixo</b>		
<b>QUADRO DE POSSÍVEIS SOLUÇÕES</b>		
<b>QT</b>	<b>Solução</b>	<b>Descrição</b>
1		
2		
<b>2- Elaborar quadro comparativo das soluções selecionadas no Levantamento de mercado (Vide item 5.4 – passo 3 – Etapa 2)</b>		
<b>QUADRO ANÁLISE COMPARATIVA DAS SOLUÇÕES</b>		
<b>Item</b>	<b>Solução 1</b>	<b>Solução 2</b>
<b>Quantidade</b>		
<b>Informações específicas sobre as soluções</b>		
<b>Valor estimado</b>		
<b>Vantagens</b>		
<b>Desvantagens</b>		
<b>Resultado da análise por solução</b>		
<b>3- Descrever e justificar a solução escolhida (Vide item 5.4 – passo 4)</b>		

Fonte: Elaboração própria



# 7

## Utilizando Técnicas em Busca de Levantamento de Ideias

Existem técnicas simples e práticas que podem auxiliar a equipe de planejamento a reunir, em pouco tempo, um conjunto de ideias apto a solucionar o problema que enseja a contratação.

**A) Brainstorming:** O termo *Brainstorming* significa “tempestade de ideias”, em inglês, e serve para gerar uma grande quantidade de ideias rapidamente.

Nesta dinâmica, os participantes são encorajados a sugerir ideias livremente.

Para melhores resultados, existem algumas regras para que uma sessão de brainstorming seja bem-sucedida (MELLO; NETO; PETRILLO, 2021):

1. Evitar julgamentos, pois não existe ideia ruim;
2. Estimular ideias ousadas, mesmo parecendo difíceis de executar, pois podem inspirar novas ideias;
3. Acrescentar uma ideia a outras ideias dadas por outros participantes da sessão;
4. Manter o foco e evitar desvios nos temas;
5. Trazer uma ideia de cada vez, pois todos e suas ideias precisam ser ouvidos um de cada vez;
6. Desenhar, se preciso, mesmo se não achar que tem aptidão. Não deixar de expressar a sua ideia;
7. Compreender que quantidade é melhor que qualidade, pois, para se encontrar uma boa ideia, a chave é propor várias ideias.

Para registro das contribuições da equipe, qualquer meio pode servir, como uma lousa, um documento *Word*, ou até mesmo uma folha de papel.

**B) Brainwriting X-3-5:** Semelhante ao *Brainstorming*, seguindo as mesmas 7 regras elencadas anteriormente; no entanto as ideias são necessariamente escritas.

1. Distribua folhas de papel para cada participante;
2. Cada participante escreve **três ideias** em **cinco minutos** e passa o papel para o próximo participante, que acrescenta mais **três ideias**, e assim por diante, até que todos contribuam.

Com isso, pode-se notar, por exemplo, que uma equipe de planejamento composta por **três servidores**, em apenas **cinco minutos**, consegue gerar **nove ideias**. Por matemática simples, a mesma equipe pode reunir 18 ideias em 10 minutos.

Caso se opte por fazer a dinâmica em um tempo ainda menor e com ideias mais sucintas, a equipe pode adaptá-la para, em vez de escrever diretamente no papel, registrar as ideias em pequenos Post Its e colá-los à folha, sendo um para cada ideia.

**C) Checklist de Ideias:** Utiliza-se um *checklist* com diferentes categorias relevantes para o problema em questão (ex: tecnologia, custo, simplicidade). Uma fonte a ser utilizada para determinar essas categorias são os Requisitos da Contratação.

Estipular tempo para que os participantes gerem ideias que se enquadrem em cada categoria da *checklist*.

Esta técnica pode ser utilizada de modo complementar ao *Brainstorming* e/ou ao *Brainwriting X-3-5*; com a finalidade de classificar ideias já encontradas nestas, levando para dentro das categorias da *Checklist* de Ideias.

Reunidas todas as ideias propostas, é o momento de se proceder a uma “garimpagem” das ideias encontradas, a fim de se eleger as soluções mais promissoras.

Tal refino pode (e deve) ter como critério, no mínimo, os requisitos da contratação definidos no **Item 5 - Requisitos para iniciar o Levantamento de Mercado - Passo 2 - Definir os requisitos da contratação**, além de outros que a equipe de planejamento julgue que sejam pertinentes para a contratação.

É pertinente que o enquadramento das soluções dentro do conceito de vantajosidade seja feito levando-se em consideração o interesse público e os valores institucionais de STJ.

#### **D) Utilização do ChatGPT e outras Inteligências Artificiais - IAs**

**ChatGPT**-OpenAI: Versátil, bom para gerar texto. Conversação e Criatividade, porém, menos integrado à web, com dados da internet até 2021.

**Gemini** – Texto e imagem em inglês – Google: Integrado ao Google, ótimo para pesquisa e acesso à informação em tempo real, bom para gerar texto na forma de tópicos. Indicado para levantamento de mercado.

**Copilot** – Microsoft: Focado em programação, resposta com base no conhecimento interno e ferramentas de busca, texto referenciando as fontes na web. (Use somente se as respostas do ChatGPT e Gemini não forem suficientes)

#### **Atenção!**



1-Informações confidenciais não devem ser utilizadas quando utilizar as IAs.

2-A IA deve ser considerada como um(a) super assistente e que, por isso mesmo, precisa de orientações (comandos). Eles entregam um produto que tem que ser conferido pelo servidor responsável pela elaboração do levantamento de mercado.



## Como conversar:

### 1- Estruturar os comandos "Prompt"

Um *prompt* de comando é uma forma de interagir com a IA. Trata-se de uma frase inicial que fornece as informações necessárias para que a IA entenda o que você deseja que ela faça e entregue como resultado.

Exemplos de *prompts* bem estruturados no contexto do Levantamento de Mercado:

**Informativo:** Quais são os requisitos da contratação mínimos para a elaboração do Levantamento do mercado para atender a necessidade de passagens aéreas?

**Diretivo:** Realize uma análise de mercado para identificar fornecedores, tecnologias e tendências relevantes para a contratação.

**Criativo:** Desenvolva uma solução inovadora para o problema de passagens aéreas, considerando critérios de eficiência, economicidade e baixo impacto ambiental.

**Interativo:** Simule os eventuais benefícios ambientais com a aquisição da solução de prestação de serviço transportes aéreos.

### 2- Qual a importância de um *prompt* bem elaborado?

1. Agilidade na pesquisa e na produção;
2. Maior qualidade e confiabilidade do estudo;
3. Redução de erros e custos com consultorias especializadas;
4. Maior assertividade na tomada de decisões sobre o projeto.

### 3 - Dicas ao elaborar o *prompt* no Contexto:

**Clareza e concisão:** Evitar ambiguidades e frases longas, especialmente ao lidar com termos técnicos e normas complexas.

**Fornecer contexto relevante:** Como detalhes sobre o projeto, localização, requisitos técnicos, normas aplicáveis e as restrições orçamentárias;

**Usar palavras-chave:** Utilizar termos específicos relacionados ao projeto, às normas técnicas e à legislação pertinente.

**A comunicação deve ser específica:** Não deixe a interpretação do *prompt* para a IA.

#### 4- Elementos do *Prompt* (Como conversar com a IA)

**Persona:** Definir quem é o interessado ou como a IA deve atuar.

**Exemplo:** Atue como agente de contratação pública especialista em Levantamento de mercado.

**Contexto:** Fornecer informações relevantes sobre a contratação (objetivo, definições, fundamentação normativa e técnica, natureza, escopo, localização etc.).

**Exemplo:** O Levantamento do Mercado é um elemento constitutivo dos Estudos Técnicos Preliminar, primeira etapa do planejamento de uma contratação pública que caracteriza o interesse público envolvido conforme previsto na Lei n. 14.133/21.

**Tarefa:** Definir de forma clara e precisa a ação desejada. Ex.: realize uma análise de mercado, identificando fornecedores potenciais, tecnologias disponíveis.

**Exemplo:** A sua tarefa é redigir, o que ficou delimitada por # o que se pede em seguida, no contexto da licitação para atender a necessidade de emissão de passagens para os Ministros, servidores, terceirizados do Superior Tribunal de Justiça – STJ para cumprimento da missão institucional.

**Formato:** Descrever o formato desejado da resposta. Ex.: estilo (concisão, clareza e conhecimento técnico), número de parágrafos, tópicos, tabela etc.

**Exemplo:** Mantenha coerência e alinhamento entre as seções do ETP. Demonstre concisão, clareza e perícia redacional.

Por fim, o *prompt* deve ser testado e refinado, deve-se testar diferentes formulações e modelos para obter os melhores resultados.



#### **BOA PRÁTICA!**

Elaboração do ETP com ajuda do ChatGPT e outras IAs:  
[https://www.youtube.com/watch?v=5cB38TJ\\_OE4](https://www.youtube.com/watch?v=5cB38TJ_OE4)



## Referências

BRASIL. **Decreto n. 7.381 de 2 de dezembro de 2010**. Regulamenta a Lei no 11.771, de 17 de setembro de 2008, que dispõe sobre a Política Nacional de Turismo, define as atribuições do Governo Federal no planejamento, desenvolvimento e estímulo ao setor turístico, e dá outras providências. Brasília, DF: Presidência da República, [2024]. Disponível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2007-2010/2010/decreto/d7381.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2010/decreto/d7381.htm). Acesso em: 16 out. 2024.

BRASIL. **Lei n. 11.771 de 17 de setembro 2008**. Dispõe sobre a Política Nacional de Turismo, define as atribuições do Governo Federal no planejamento, desenvolvimento e estímulo ao setor turístico; revoga a Lei no 6.505, de 13 de dezembro de 1977, o Decreto-Lei no 2.294, de 21 de novembro de 1986, e dispositivos da Lei no 8.181, de 28 de março de 1991; e dá outras providências. Brasília, DF: Presidência da República, [2024]. Disponível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2007-2010/2008/lei/11771.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/11771.htm). Acesso em: 16 out. 2024.

BRASIL. **Lei n. 12.305, de 2 de agosto de 2010**. Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos; altera a Lei no 9.605, de 12 de fevereiro de 1998; e dá outras providências. Brasília, DF: Presidência da República, [2024]. Disponível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2007-2010/2010/lei/12305.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2010/lei/12305.htm). Acesso em: 8 out. 2024.

BRASIL. **Lei n. 13.146 de 6 de julho de 2015**. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Brasília, DF: Presidência da República, [2024]. Disponível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2015-2018/2015/lei/13146.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2015/lei/13146.htm). Acesso em: 16 out. 2024.

BRASIL. Lei n. 14.133, de 1 de abril de 2021. Lei de licitações e contratos administrativos. **Diário Oficial da União**: seção 1, Brasília, DF, ano 159, n. 61-f, p. 2, 1 abr. 2021. Disponível em: <https://www.in.gov.br/web/dou/-/lei-n-14.133-de-1-de-abril-de-2021-311876884>. Acesso em: 8 out. 2024.

BRASIL. Ministério da Economia. Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital. Instrução Normativa nº 73, de 5 de agosto de 2020. Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional. **Diário Oficial da União**: seção 1, Brasília, DF, n. 150, p. 19, 6 ago. 2020. Disponível em: <https://pesquisa.in.gov.br/imprensa/jsp/visualiza/index.jsp?data=06/08/2020&jornal=515&pagina=19>. Acesso em: 8 out. 2024.

BRASIL. Ministério da Economia. Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital. Instrução Normativa nº 65, de 7 de julho de 2021. Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional. **Diário Oficial da União**: seção 1, Brasília, DF, n. 127, p. 76, 8 jul. 2021. Disponível em: <https://pesquisa.in.gov.br/imprensa/jsp/visualiza/index.jsp?data=08/07/2021&jornal=515&pagina=76>. Acesso em: 8 out. 2024.

BRASIL. Ministério da Economia. Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital. 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. **Diário Oficial da União**: seção 1, Brasília, DF, n. 99, p. 15, 26 maio. 2020. Disponível em: <https://pesquisa.in.gov.br/imprensa/jsp/visualiza/index.jsp?data=26/05/2020&jornal=515&pagina=15>. Acesso em: 16 out. 2024.

BRASIL. Ministério da Economia. Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital. Instrução Normativa 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. **Diário Oficial da União:** seção 1, Brasília, DF, n. 150, p. 76, 9 ago. 2022. Disponível em: <https://pesquisa.in.gov.br/imprensa/jsp/visualiza/index.jsp?data=09/08/2022&jornal=515&pagina=76> Acesso em: 16 out. 2024.

BRASIL. Superior Tribunal de Justiça. **Estudos técnicos preliminares:** fornecimento continuado e serviço se mão de obra (exceto TIC): 3896958. Brasília: Sistema Eletrônico de Informações, 2023. Assunto: Estudo e definição de método e procedimento. Referência: Processo SEI n. 005253/2023.

BRASIL. Superior Tribunal de Justiça. **Estudos técnicos preliminares:** TI. Brasília: Sistema Eletrônico de Informações, 2023. Assunto: Aquisição de Appliance de Backup de Curta Retenção. Referência: Processo SEI n. 001665/2023.

BRASIL. Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação. **Instrução Normativa SLTI/MP n. 4 de 11 de setembro de 2014.** Dispõe sobre o processo de contratação de Soluções de Tecnologia da Informação pelos órgãos integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação – SISF do Poder Executivo Federal. Brasília: Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, 2014. Disponível em: <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/contratacoes-de-tic/instrucao-normativa-no-4-2014.pdf/view>. Acesso em: 21 out. 2024.

BRASIL. Superior Tribunal de Justiça. **Instrução Normativa STJ/GDG n. 4 de 13 de fevereiro de 2023.** Disciplina as condições preliminares de contratações de bens e serviços regidas pela Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021, no Superior Tribunal de Justiça. Brasília: STJ, 2023. Disponível em: <https://bdjur.stj.jus.br/jspui/handle/2011/172453>. Acesso em: 8 out. 2024.

BRASIL. Superior Tribunal de Justiça. **Instrução Normativa STJ/GDG n. 4 de 16 de janeiro de 2024.** Atualiza a Política de Sustentabilidade no Superior Tribunal de Justiça. Brasília: STJ, 2024. Disponível em: <https://bdjur.stj.jus.br/jspui/handle/2011/183295>. Acesso em: 8 out. 2024.

BRASIL. Superior Tribunal de Justiça. Secretaria de Auditoria Interna. **Manual de orientação:** pesquisa de preços. 4. ed. Brasília: STJ, 2021. Disponível em: [TEXTO COMPLETO | Completo | Manual de Orientação: pesquisa de preços \(stj.jus.br\)](https://bdjur.stj.jus.br/jspui/handle/2011/172453). Acesso em: 8 out. 2024.

BRASIL. Tribunal de Contas da União (Plenário). **Acórdão 3244/2020.** Processo nº 001.175/2019-0. Representação. Possíveis irregularidades no Pregão Eletrônico SRP 9/2019 da Universidade Federal de Uberlândia. Relator: Benjamin Zymler, 2 de dezembro de 2020. Ata nº 46/2020. Brasília, DF: Tribunal de Contas da União, 2020. Disponível em: <https://pesquisa.apps.tcu.gov.br/redireciona/acordao-completo/ACORDAO-COMPLETO-2438539>. Acesso em: 8 out. 2024.

BRASIL. Tribunal de Contas da União. **Licitações e contratos:** orientações e jurisprudência do TCU. 5. ed. Brasília: TCU, 2024. Disponível em: <https://portal.tcu.gov.br/data/files/16/04/09/B2/2DEB19104CE08619E18818A8/Licitacoes-e-Contratos-Orientacoes-e-Jurisprudencia-do-TCU-5a-Edicao.pdf>. Acesso em: 8 out. 2024.

Conselho Nacional de Justiça (Brasil). **Resolução n. 347, DE 13 DE OUTUBRO DE 2020.** Dispõe sobre a Política de Governança das Contratações Públicas no Poder Judiciário. Brasília: CNJ, 2020. Disponível em: [original170811202010155f8881fb44760.pdf \(cnj.jus.br\)](https://www.cnj.jus.br/atos/detalhar/4663). Acesso em: 8 out. 2024.

Conselho Nacional de Justiça (Brasil). **Resolução n. 468, DE 15 DE JULHO DE 2022.** Dispõe sobre diretrizes para as contratações de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação pelos órgãos submetidos ao controle administrativo e financeiro do Conselho Nacional de Justiça. Brasília: CNJ, 2022. Disponível em: <https://atos.cnj.jus.br/atos/detalhar/4663>. Acesso em: 16 out. 2024.

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (Brasil). **Estudo técnico preliminar avançado para contratação de soluções de TIC:** módulo 2: elementos do estudo técnico preliminar. Brasília: Enap, 2021. Disponível em: <https://repositorio.enap.gov.br/bitstream/1/6623/2/M%c3%b3dulo%20%20-%20Elementos%20do%20Estudo%20T%c3%a9cnico%20Preliminar.pdf>. Acesso em: 8 out. 2024.

OCDE. **Combate a cartéis em licitações no Brasil:** uma revisão das compras públicas federais. Paris: OECD Publishing, 2021. Disponível em: <https://www.oecd-ilibrary.org/docserver/583501ec-pt.pdf?expires=1729614151&id=id&accname=guest&checksum=ABE-19C5B63FC2784424443C50E504350>. Acesso em: 8 out. 2024.

SILVA, Valdir Augusto da. **Seminário on-line:** elaboração do estudo técnico preliminar (ETP) com ajuda do ChatGPT e outras IAs. Fortaleza: Escola de Gestão Pública do Estado do Ceará, 2024. Disponível em: [Seminário: Elaboração do Estudo Técnico Preliminar \(ETP\) com ajuda do ChatGPT e outras IAs \(youtube.com\)](https://www.youtube.com/watch?v=...). Acesso em: 8 out. 2024.



**STJ**

| Secretaria de  
Auditoria Interna