



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1) INFORMAÇÕES BÁSICAS

- Objeto em estudo;
- Número do processo Administrativo, se houver;
- Número da(s) requisições de compra, se houver;
- Demais informações pertinentes.

2) SECRETARIA REQUISITANTE

*Ex.: Secretaria Municipal de Gestão Pública (Responsável pela elaboração do ETP);
Indicar as demais secretarias que participam do objeto (Se houver).*

3) DESIGNAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Nome completo dos servidores que compõem a equipe responsável pela elaboração das etapas do ETP em conformidade com informações apresentadas no item 6 do DFD;

NOTA: Para os casos em que necessitar de comissão técnica avaliativa, será obrigatório a indicação dos membros da comissão em portaria.

Ex.: POC ou Prova de Conceito (Proof of Concept)

4) DIRETRIZES QUE NORTEARÃO ESTE ETP

Há normativas que disciplinam os serviços a serem contratados, de acordo com a sua natureza (legislação, normas técnicas, acórdãos e súmulas, portarias...)?

Especificar.

Verificar se houve contratação similar anterior ao objeto deste ETP, possíveis inconsistências, questionamentos, impugnações, bem como características relevantes quanto da execução contratual, ou seja, ações positivas que podem ser mantidas ou negativas que devem ser readequadas, prevenindo assim reiteradas ocorrências dos mesmos problemas, como forma de melhorar a performance contratual, em especial nas



contratações de execução continuada ou de fornecimento contínuo de bens e serviços. Indicar se há catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras. Ex.: SIURB, SINAP, CDHU, FNDE, etc.

NOTA: Atentar-se para restrições legais que podem afetar o processo de contratação e os futuros contratos.

5) DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

(PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO)

Deverá descrever a necessidade da compra/contratação, evidenciando o problema identificado e a real necessidade que ele gera, bem como o que se almeja alcançar com a contratação.

Significado de interesse público, para consulta:

<https://www.brasiljuridico.com.br/artigos/interesse-publico-significado-juridico#:~:text=Esta%20quer%20afirmar%20que%2C%20a,Mello%2C%20a%20soma%20de%20interesses>

6) PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

(JUSTIFICAR CASO NÃO FOR PREENCHIDO)

Em caso afirmativo: Identificar a localização (sítio eletrônico/PNCP) e verificar se estão sendo mantidas as características e condições lá previstas.

Em caso negativo: Justificar a ausência e verificar a possibilidade de inclusão.

7) DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

(JUSTIFICAR CASO NÃO FOR PREENCHIDO)

Especificar quais são os requisitos indispensáveis de que o objeto a adquirir/contratar deve dispor para atender à demanda, incluindo padrões mínimos de qualidade, de forma a permitir a seleção da proposta mais vantajosa. Incluir, se possível, critérios e práticas de sustentabilidade que devem ser veiculados como especificações técnicas do objeto ou



como obrigação da contratada.

Analisar a possibilidade de utilização de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas existentes no local da execução, conservação e operação do bem, serviço ou obra, desde que não haja prejuízos à competitividade do processo licitatório e à eficiência do respectivo contrato, nos termos do § 2º do art. 25 da Lei 14.133, de 2021;

- Quais os requisitos técnicos necessários ao atendimento da necessidade?
- Quais os padrões mínimos de qualidade, de forma a permitir a seleção da proposta mais vantajosa?
- Para a verificação do atendimento aos padrões de qualidade será necessária a apresentação de amostras, exame de conformidade e prova de conceito, entre outros testes de interesse da Administração? Justifique.

8) ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA CONTRATAÇÃO

(PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO)

As quantidades a serem adquiridas devem ser justificadas em função do consumo e provável utilização, devendo a estimativa ser obtida, a partir de fatos concretos (Ex: 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). 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. Considerar o total de quantitativo caso haja o agrupamento de mais de uma unidade requisitante, visando à economia de escala e a redução de custos administrativos e processuais.

- Qual o quantitativo estimado a ser contratado? Justifique.
- O objeto trata de bem ou serviço comum ou especial? **(Em conformidade com informações apresentadas no item 1 do DFD)**
- Esta contratação tem caráter continuado? Justifique.**(Em conformidade com**



informações apresentadas no item 2 do DFD)

- Qual deverá ser a duração inicial do contrato? Justifique.

9) LEVANTAMENTO DE MERCADO

(JUSTIFICAR CASO NÃO FOR PREENCHIDO)

Descreva quais as soluções disponíveis no mercado para o atendimento da necessidade verificada (fornecedores, produtos, fabricantes, contratações de outros órgãos, etc).

Caso haja restrição de mercado, avaliar se os requisitos que possam limitar a participação são realmente indispensáveis, flexibilizando-os sempre que possível.

Se for o caso, verificar a possibilidade de compra ou de locação de bens, considerando os custos e os benefícios de cada opção, com indicação da alternativa mais vantajosa. Ex.: Adquirir um veículo ou locá-lo.

Caso o objeto contratado necessite de serviços de manutenção e assistência técnica, fazer levantamento de mercado para identificar possíveis fornecedores próximos ao Município.

Apresentar justificativa técnica e econômica para a melhor escolha do tipo de solução a ser contratada.

Verificar as 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.

10) ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

(PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO)

A estimativa de preços no ETP destina-se apenas à comparação de valores e não requer o mesmo formalismo da pesquisa de preços prevista no art. 23 da Lei 14.133/21.

- Demonstrar a 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.

11) DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

(JUSTIFICAR CASO NÃO FOR PREENCHIDO)

A solução é o conjunto de todos os elementos (bens, serviços e outros) necessários para, de forma integrada, gerar os resultados que atendam à necessidade que gerou a contratação.

➤ Descreva a solução escolhida com todos os elementos para que a contratação produza os resultados pretendidos pela administração.

12) JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

(PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO)

O parcelamento da solução é a regra, devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, sendo imprescindível informar se a divisão do objeto representa, ou não, perda de economia de escala (§ 3ª Inciso I da Lei 14.133/21).

A definição e o método para avaliar se o objeto é divisível, deve levar em consideração o mercado fornecedor, podendo ser parcelado caso a contratação nesses moldes assegure, concomitantemente:

I - a viabilidade da divisão do objeto em lotes;

II - o aproveitamento das peculiaridades do mercado local, com vistas à economicidade, sempre que possível, desde que atendidos os parâmetros de qualidade;

III - o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

➤ Com base nos estudos acima, a licitação será dividida em lotes ou em itens separados? Justifique.

13) RESULTADOS PRETENDIDOS



(PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO)

Deverá demonstrar os ganhos diretos e indiretos que se almeja com a contratação, essencialmente efetividade e desenvolvimento nacional sustentável e sempre que possível, em termos de economicidade, eficácia, eficiência, de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis.

- Quais resultados pretendem-se alcançar com esta contratação?

14) PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

(JUSTIFICAR CASO NÃO FOR PREENCHIDO)

Informar todas as providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, incluindo a capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização conforme apontado no item 4 do DFD.

- Providencias para adequação do ambiente do órgão
- Havendo contrato vigente para o mesmo objeto, há a necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas?
- Realizar levantamento de ações necessárias à adequação do ambiente em que receberá o objeto desta futura contratação para que ela surta seus efeitos, com os responsáveis por estes ajustes nos diversos setores (por exemplo: capacitações necessárias, aquisição de materiais, reformas...).
- Caso haja ações necessárias, juntar o cronograma ao processo e incluir, no mapa de riscos, os riscos de a contratação fracassar caso os ajustes não ocorram em tempo.

Data-limite	Atividades	Riscos



15) CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

(JUSTIFICAR CASO NÃO FOR PREENCHIDO)

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

– Contratações correlatas são aquelas que guardam relação com o objeto principal, mas que não precisam, necessariamente, ser adquiridas para a completa prestação do objeto principal;

– Contratações interdependentes são aquelas que precisam ser contratadas juntamente com o objeto principal para sua completa prestação.

- Há necessidade de contratações/aquisições correlatas?
- Há necessidade de contratações/aquisições interdependentes?

16) POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

(JUSTIFICAR CASO NÃO FOR PREENCHIDO)

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

- Há a possibilidade de inclusão de critérios de sustentabilidade na contratação, desde a especificação técnica até como obrigações da contratada?
- Quais os possíveis impactos ambientais decorrentes da contratação?

17) POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

(PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO)

Quando o ETP demonstrar que a avaliação e a ponderação da qualidade técnica das propostas que superarem os requisitos mínimos estabelecidos no edital são relevantes



aos fins pretendidos pela administração, deverá ser escolhido o critério de julgamento de técnica e preço, conforme o disposto no § 1º do art. 36 da Lei 14.133, de 2021.

➤ *Em caso de escolha do critério julgamento Técnica e Preço, será necessário demonstrar a importância da avaliação e a ponderação da qualidade técnica das propostas.*

Quando para a contratação de obras e serviços comuns de engenharia, ficar demonstrada a inexistência de prejuízo para a aferição dos padrões de desempenho e qualidade almejados, a especificação do objeto poderá ser realizada apenas em Termo de Referência ou em Projeto Básico, dispensada a elaboração de projetos, conforme disposto no § 3º do art. 18 da Lei 14.133, de 2021.

➤ *Em caso de contratação de obras e serviços comuns de engenharia concluirse que a não elaboração de projetos complementares não trará prejuízo para a aferição dos padrões de desempenho e qualidades almejadas, podendo a especificação do objeto ser realizada apenas com termo de referência ou projeto básico.*

É obrigatório que você declare expressamente se a contratação é viável e razoável (ou não), justificando com base nos elementos colhidos durante os Estudos Preliminares.

➤ Esta equipe de planejamento declara VIÁVEL/INVIÁVEL a contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.

ASSINATURAS:

Quando houver Equipe de Planejamento constituída, o ETP deverá ser assinado por todos os membros.

Não tendo equipe de planejamento constituída, o ETP deverá ser assinado ao menos pela autoridade da Área Requisitante.