###### **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

1. **INFORMAÇÕES BÁSICAS**
   1. PROTOCOLO Nº XXX/2023
   2. SERVIDOR RESPONSÁVEL: XXXXXX
   3. CATEGORIA DO ETP: XXXXXX

Exemplo de Categorias: locação de imóvel, aquisição de material de consumo e/ou permanente, prestação de serviços não continuados, prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, obras, serviços de arquitetura e engenharia, concessão e permissão de uso de bens

1. **DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE E JUSTIFICATIVA (preenchimento obrigatório)**

* Quais as justificativas e/ou motivos para esta contratação, considerando o problema a ser resolvido, sob a perspectiva do interesse público? Deve ser inserido nesse momento o que se pretende, justificando a necessidade e o motivo da contratação.

**Exemplo1:** Necessidade de compra de material escolar para alunos da rede pública. **Pretensão:** Comprá-lo, respeitando as descrições apresentadas que seguem as necessidades dos alunos. **Interesse Público:** é dever do Município prover o ensino básico da população, nos termos da Constituição Federal e da legislação correlata. A compra do material escolar com as descrições apresentadas satisfaz esse interesse. (se for o caso, podem ser incluídas metas do PME)

**Exemplo2:** A realização de uma nova contratação para o fornecimento de pneus se faz necessária em razão do fim da vigência da Ata de Registro de Preços nº xx/xxxx, cuja expiração se dará em \_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_. Considerando que a aquisição de pneus é necessária para o dia a dia das secretarias do município, tendo em vista que a locomoção e o transporte de servidores e munícipes é de extrema importância, a aquisição do material permitirá a garantia de uma infraestrutura adequada e melhores condições de trabalho. A ausência do material poderá prejudicar a execução das atividades da secretaria/atendimento dos munícipes, ocasionando prejuízos ao seu bom funcionamento. Pretende-se adquirir os materiais selecionando a proposta mais vantajosa para a Administração, observando os princípios elencados no art. 5º da Lei 14.133/2021 e do interesse público.

1. **ÁREA REQUISITANTE** (quais as Secretarias participantes)

|  |  |
| --- | --- |
| ÁREA REQUISITANTE | RESPONSÁVEL |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

1. **DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

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

São várias opções que podem ser incluídas aqui:

Margem de preferência (bens manufaturados e serviços nacionais que atendam a normas técnicas brasileiras; bens reciclados, recicláveis ou biodegradáveis, conforme regulamento), ou Direito de Preferência (ME ou EPP); Garantia Contratual; exigência de Atestado de capacidade técnica; Vistoria Técnica; Apresentação de Amostras; Garantia da Proposta; Garantia do Objeto;

Exemplo: Será exigido atestado de capacidade técnica xxxxx para a execução do serviço, emitido por ente público ou empresa privada.

* **Quais os padrões mínimos de qualidade, de forma a permitir a seleção da proposta mais vantajosa?**

Exemplo: Será exigido selo do INMETRO no item xxxx

**Esta contratação tem caráter continuado? Justifique.**

Exemplo: O serviço possui natureza continuada, pois constitui atividade que influência diretamente na boa execução da missão institucional. Sua interrupção afeta o andamento dos trabalhos cotidianos impactando nos resultados dos órgãos da Administração Pública.

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

Exemplo: A duração inicial do contrato será de xxx dias/meses, tendo em vista que este é o tempo previsto para conclusão dos serviços.

Também pode ser elaborado um texto único, como por exemplo na questão da sustentabilidade:

Os requisitos de cada item da contratação são: (xxxxxxx) e referem-se aos seus aspectos legais, tais como a Lei nº xxxx/xxxx; Decreto xxxx/xx, Resolução xxx/xxxx e também visando a efetiva aplicação de critérios, ações ambientais e socioambientais quanto à inserção de requisitos de sustentabilidade ambiental quando da aquisição de bens, recomenda-se que o licitante fabricante e/ou fornecedor atenda aos seguintes critérios de sustentabilidade ambiental:

1. que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

2. que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

3. que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis e/ou sejam recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

4. que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenilpolibromados (PBDEs).

**AS INFORMAÇÕES ABAIXO DEVERÃO SER INCLUÍDAS, SENDO QUE CASO NÃO HAJA, INFORMAR A INEXISTÊNCIA.**

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

Exemplo: “Aplica-se a este ETP o Decreto nº. ..... que disciplina sobre o Sistema Registro de Preços”; ou “Aplica-se a este ETP as normas de sustentabilidade previstas na Portaria/instrumento xxxxx”

* Se houve contratação anterior, analisar as inconsistências a fim de prevenir a ocorrência destas neste processo.

Exemplo: “Houve contratação deste objeto na data de xxxxx, no processo licitatório xxxxx, onde ocorreram os seguintes problemas: xxxxxxxx. Os problemas foram causados por xxxxxxx. Para evitar essas ocorrências neste processo, serão adotadas as seguintes medidas: xxxxxxxx”.

* Avaliar a necessidade de classificação dos Estudos Técnicos Preliminares nos termos da Lei 12.527/2011.

Classificar como sigiloso pela Lei de Acesso à Informação.

1. **LEVANTAMENTO DE MERCADO**

Deve ser descrito aqui quais as soluções disponíveis no mercado para o atendimento da necessidade verificada (fornecedores, produtos, fabricantes, contratações de outros órgãos, etc). Pode ser realizada consulta pública com potenciais contratadas, para coleta de informações. Também pode ser analisada contratação anterior se existir

**Exemplo:** De acordo com pesquisa de mercado na região observou-se que existem “x” fornecedores/fabricantes que possam fornecer X marcas/modelos diferentes que atendam ao objeto da presente contratação o que permite uma ampla competitividade no certame.

**OU (Neste caso é bom avaliar se os requisitos que possam limitar a participação são realmente indispensáveis.)**

De acordo com pesquisa de mercado na região observou-se que existe apenas 01 fornecedor/fabricante que possa fornecer apenas uma marca/modelo que atendam ao objeto da presente contratação o que permite uma ampla competitividade no certame.

Ademais, nas contratações anteriores, observou-se que o produto adquirido xxxxx apresentou avarias na qualidade com o passar do tempo devido as condições de estocagem, deste modo conclui-se que o mesmo precisa ser acondicionado em....

Além disso, observou-se que as marcas/modelos adquiridos não atenderam as necessidades da secretaria, visto que não foram suficientes para suprir a demanda (...) de modo que será necessário a aquisição do modelo xxxx.

Dentre as soluções disponíveis no mercado, a única opção viável é a Aquisição/Contratação da forma xxxxxx, vez que tais itens atendem às especificações usuais constantes no mercado e destinam-se a utilização pelas secretarias xxxxx.

1. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

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

**Exemplo:** A presente contratação é a que melhor se amolda às necessidades da Administração, visto que permite o atendimento integral das secretarias xxxxxx.

A manutenção e a assistência técnica são de fácil acesso e localizam-se no âmbito do município.

Tecnicamente os equipamentos são os que melhor se adaptam as necessidades visto que xxxxx

Tendo em vista os aspectos acima observados, permite-se concluir que economicamente a presente solução é a que mais se adequada a realidade da administração, visto produzirá uma economia de xxxxx.

Portanto, a contratação é a mais viável para produzir os resultados pretendidos pela administração em termos técnicos e econômicos.

1. **ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS**

Deve ser descrito o método de levantamento da estimativa das quantidades a serem contratadas, incluindo memória de cálculo e documentos que lhe dão suporte (contratos anteriores, experiências de outros órgãos, compras do ano anterior...), de modo a possibilitar a economia de escala.

**Exemplo**: Para a definição das quantidades, observou-se que a demanda de merenda escolar no ano anterior e contratações anteriores foi de xxxxx. No ano anterior, foi realizado o Pregão nº. xxxxx em xxxx/xxxx/xxxxxxx, porém, saldo do item xxxx esgotou-se, pelo que houve a necessidade de nova contratação no decorrer do ano em mais xxxxx itens, tendo em vista que xxxxx.

Além disso, observou-se que o item xxxxx teve estimativa muito elevada, tendo em vista que foram licitados 200 itens e foram utilizados apenas 10.

A partir disso, conclui-se que para suprir as necessidades de merenda escolar para o ano de 2023, será necessário um acréscimo de x% nos itens xxxxx, para a contratação atual, de modo que adquirindo em maiores quantidades possibilitará a obtenção de economia em escala. Justifica-se o aumento de demanda também pelo aumento do número de alunos nas escolas do município (ou abertura de centro de educação infantil, ou outra escola etc.)

1. **ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

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 ser anexo classificado, se a administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação.

Neste documento a pesquisa pode ser breve, uma estimativa e referencial. A pesquisa conforme as diretrizes do decreto municipal que regulamenta a pesquisa de preços serão anexadas posteriormente ao processo (mapa comparativo e documentos comprobatórios - pesquisas).

**Exemplo:** Considerando a pesquisa de preços e orçamentos realizados, a metodologia de cálculo utilizada para obtenção do valor de referência unitário foi a média/mediana ponderada dos valores unitários apresentados nos itens da solução.

Realizou-se análise crítica dos preços coletados, verificando a razoabilidade da aferição do preço médio/mediano, com a desconsideração dos preços inexequíveis ou excessivamente elevados.

1. **JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO**

O parcelamento em itens é a regra, devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas.

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:

a) Ser técnica e economicamente viável;

b) Que não haverá perda de escala; e

c) Que haverá melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade.

**Exemplo:** A presente contratação será dividida em itens unitários com vistas a estimular a competitividade com potencial de impacto na redução do preço final de cada item em atendimento ao princípio da competitividade e economicidade.

**Ou:**

O não parcelamento da contratação justifica-se pela natureza do objeto, considerando unicamente os aspectos relativos à padronização dos materiais/serviços. Os Materiais/serviços da presente contratação são de natureza (in)divisível. No entanto, ao proceder ao estudo detalhado sobre as características do objeto, constatou-se tecnicamente viável que a empresa forneça materiais de qualidade padronizada e necessariamente forneça os serviços de instalação objetivando uma maior eficiência na execução dos mesmos.

1. **CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

* Realizar levantamento de ações necessárias à adequação do ambiente do município para que a contratação 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.
* Há necessidade de contratações/aquisições correlatas?

**Exemplo:** Para que a compra de móveis (ou contratação de móveis planejados) surta seus efeitos, será necessária ainda a contratação de serviço de montagem ou adequação do espaço onde eles serão instalados por meio de pintura/reforma/etc. no prazo de \_\_\_\_ dias ou meses, sob risco de a contratação fracassar caso os ajustes não ocorram em tempo.

OU: Para esta solução, não há contratações que guardam relação/afinidade/dependência com o objeto da compra/contratação pretendida, sejam elas já realizadas ou contratações futuras.

**13. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO**

Demonstração do alinhamento entre a contratação e o planejamento do Município, identificando a previsão no Plano Anual de Contratações (PAC) ou, se for o caso, justificando a ausência de previsão;

**Exemplo:** A presente aquisição está prevista no Plano de Contratações Anual do município, bem como encontra-se alinhada ao objetivo de garantia da estrutura adequada, além de estar vinculada aos seguintes valores institucionais (...)

**Ou:**

Não está previsto no PCA – pelos motivos xxxxxx, porém a contratação se faz necessária por conta do motivo xxxxxxxxxxxxxxxx

**14. RESULTADOS PRETENDIDOS**

**Quais resultados pretende-se alcançar com esta contratação, em termos de efetividade e de desenvolvimento nacional sustentável?**

**Exemplo:** Pretende-se contratar os itens descritos nesta solução com o melhor preço, com qualidade que atenda a especificação xxxxx, correspondendo às necessidades das unidades requisitantes da Administração xxxxx.

**15. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS**

**Se eventualmente for necessário tomar alguma providencia no sentido de transição contratual (se já tiver algum contrato vigente com o mesmo objeto), com transferência de documentos, tecnologias, dados, técnicas etc.**

**Exemplo:** Para esta solução não há necessidade de ajustes nas instalações do órgão ou fornecimento de serviço adicional para que a contratação surta seus efeitos.

**16. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS**

**Se for possível incluir critérios de sustentabilidade na contratação, desde especificação técnica até como obrigações da contratada, é importante ponderar e colocar aqui possíveis impactos ambientais decorrentes da contratação.**

**Exemplo:** Dada a natureza do objeto que se pretende adquirir, não se verificam impactos ambientais relevantes, sendo necessário tão somente que a licitante atenda aos critérios dos órgãos fiscalizadores e à política de sustentabilidade ambiental já abordados no tópico 6 deste ETP.

**Ou:**

Dada a natureza do objeto que se pretende adquirir, é possível verificar que existem impactos ambientais relevantes, como por exemplo a disposição final dos resíduos do serviço de mecânica, troca de peças, ou sabão e produtos contaminantes etc., sendo necessário que a licitante atenda aos critérios xxxx (a depender do caso, certificações ambientais, atestados, formas de comprovação de cumprimento da obrigação etc.)

**17. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE**

Esta equipe de planejamento (ou este servidor) declara VIÁVEL/INVIÁVEL esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.

**ASSINATURAS:**

**As assinaturas são de todos os envolvidos, incluindo eventual área técnica requisitada e a autoridade competente**