

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Lei nº 14.133/21

“inciso XX do art. 6º da Lei nº 14.133/2021”

“§ 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021”

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

O Estudo Técnico Preliminar contempla **ao menos** a descrição da necessidade, a **estimativa do quantitativo**, a **estimativa do valor**, a **manifestação sobre o parcelamento** e a **manifestação sobre a viabilidade da contratação**.

“Documento constitutivo da **primeira etapa do planejamento** de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua **melhor solução** e dá **base** ao anteprojeto, ao **termo de referência** ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela **viabilidade da contratação**”.

Estudo Técnico Preliminar como Estruturar

- 1. INFORMAÇÕES BÁSICAS**
- 2. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO**
- 3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**
- 4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**
- 5. LEVANTAMENTO DO MERCADO**
- 6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**
- 7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS**
- 8. ESTIMATIVA DE VALORES**
- 9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**
- 10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**
- 11. RESULTADOS PRETENDIDOS**
- 12. PROVIDÊNCIAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO**
- 13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS**
- 14. ANEXOS**
- 15. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO ETP**
- 16. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE**
- 17. RESPONSÁVEIS PELA ANÁLISE**

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Nº Processo Administrativo: _____.

Área Requisitante: _____.

2. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

Demonstração do alinhamento entre a contratação e o planejamento do órgão ou entidade, bem como identificação da previsão no Plano Anual de Compras, ou, **se for o caso, justificando a ausência de previsão neste plano;**

A contratação pretendida encontra amparo no item XXX do Plano Anual de Compras OU do Plano Plurianual OU no planejamento de contratações do órgão.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Descrever a necessidade da contratação, considerando o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público.

A contratação pretende **solucionar o problema** seguinte:

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Descrever os requisitos necessários e suficientes à escolha da solução entre **aqueles disponíveis** para o atendimento da necessidade pública, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade;

Para o problema indicado acima ser solucionado, entende-se necessário que a contratação apresente os seguintes requisitos:

5. LEVANTAMENTO DO MERCADO

Consiste na prospecção e análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha **do tipo de solução a contratar**, podendo, entre outras **opções**:

- a) ser avaliada a **vantajosidade econômica**, preferencialmente pela comparação do custo total das soluções propostas e da solução atual, quando for o caso;
- b) serem ponderados os **ganhos de eficiência administrativa**, pela economia de tempo, de recursos materiais e de pessoal;
- c) serem consideradas **contratações similares feitas** por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de **novas metodologias**, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração;
- d) ser considerada a **incorporação de tecnologias** que permitam ganhos de eficiência, exatidão, segurança, transparência, impessoalidade, **padronização** ou controle, se for o caso;
- e) ser realizada consulta ou audiência pública com potenciais contratadas para coleta de contribuições;
- f) em caso de possibilidade de aquisição ou prestação de serviço, inclusive no caso de locação de bens, para a **satisfação da necessidade pública**, serem avaliados os custos e os benefícios de cada opção para escolha da alternativa mais vantajosa;
- g) serem consideradas outras opções **menos onerosas** à Administração, tais como **chamamentos públicos** para doação e permuta;

Analisando o mercado, entendem-se viáveis as seguintes alternativas, abaixo indicadas com os seus pós e contras:

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Descrição da **solução final** definida como um todo, inclusive das exigências relacionadas aos **insumos**, à **garantia**, à **manutenção e à assistência técnica**, quando for o caso, acompanhada das **justificativas técnica e econômica** da escolha do tipo de solução.

Diante das alternativas apresentadas pelo mercado, sopesando-se os pós e contras de cada uma delas, entende-se que a melhor solução para a satisfação do interesse público é;

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

Realizar a **estimativa das quantidades** a serem contratadas acompanhada das **memórias de cálculo** e dos **documentos** que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar a otimização dos gastos públicos;

Importante definir e documentar o método usado para estimar as quantidades a serem adquiridas, utilizando informações de aquisições anteriores.

É possível justificar as quantidades em função do consumo e provável utilização, devendo a estimativa ser obtida a partir de fatos concretos como, por exemplo, a série histórica do consumo, atendo-se a eventual ocorrência vindoura capaz de impactar o quantitativo demandado, criação de órgão, acréscimo de atividades, necessidade de substituição de bens atualmente disponíveis, etc.

Entende-se **necessária a contratação dos seguintes itens e quantitativos:**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE

8. ESTIMATIVA DE VALORES

Estimativa dos **valores unitários** e **globais** da contratação, com base em **pesquisa simplificada de mercado**, a fim de realizar o levantamento do eventual gasto com a solução escolhida (de modo a avaliar a viabilidade econômica da opção) é o seguinte:

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

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

O objeto não poderá ser parcelado em razão de.....

OU

Sugere-se o parcelamento do objeto em grupos/ lotes, conforme especificação abaixo, em razão de

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Informar se há contratações que guardam relação/afinidade com o objeto da compra/contratação pretendida, sejam elas já realizadas, ou contratações futuras, que possam impactar técnica e/ou economicamente nas soluções apresentadas;

11. RESULTADOS PRETENDIDOS

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

12. PROVIDÊNCIAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Descrição das providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou à adequação do ambiente da organização;

Informar, se for o caso, todas as providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização.

Deverá ser detalhado os aspectos relacionados à instalação, quando se tratar de equipamento, como: local, dia, horário, etc.

É necessário, ainda, uma análise do ambiente onde será realizada a instalação, como: espaço, rede elétrica, voltagem e outros.

Previamente à celebração do contrato, será necessário

OU

Não serão necessárias providências previamente à celebração do contrato.

13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS

Descrição dos possíveis impactos ambientais e respectivas medidas preventivas e/ou corretivas incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;

14. ANEXOS

Para anexar outros documentos necessários ou complementares para a composição final do documento.

São anexos do presente ETP os seguintes documentos:

Anexo 1 -

OU

Não há anexos.

15. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO ETP

(Responsável (nome, cargo, BM))

(Responsável (nome, cargo, BM))

16. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Posicionamento conclusivo sobre a **viabilidade, razoabilidade e adequação da contratação** para o atendimento da necessidade a que se destina, justificando com base nos elementos colhidos durante o estudo preliminar.

17. RESPONSÁVEIS PELA ANÁLISE E APROVAÇÃO

(Responsável (nome, cargo, BM))