**Capítulo 3** | Estudo técnico preliminar

|  |  |
| --- | --- |
| **O que é?** | O Estudo Técnico Preliminar (ETP) é a 1ª etapa do planejamento de uma contratação e se caracteriza pelo estudo para identificar a melhor solução para suprir a necessidade da administração pública.  É com base nele que o termo de referência (ou projeto básico) é elaborado. |
| **Base legal** | Art. 6º, XX; 18, I, e §§1º a 3º; 44; e 72, I, da Lei nº 14.133/2021; art. 3º, II; e 4º, I, e §1º do Decreto Estadual nº 2.939/2023. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Objetivo** | O ETPaprofunda o conhecimento sobre o problema a ser resolvido para definir a solução mais adequada às necessidades administrativas.  O objetivo é avaliar a viabilidade técnica, socioeconômica e ambiental de realizar uma contratação. |

|  |  |
| --- | --- |
| **O QUE DEVE CONTER?** | |
| **ELEMENTOS OBRIGATÓRIOS** | **ELEMENTOS NÃO OBRIGATÓRIOS** |
| Descrição da necessidade. | Descrição dos requisitos da contratação. |
| Descrição da solução. | Levantamento de mercado. |
| Estimativa das quantidades. | Contratações correlatas e/ou interdependentes. |
| Estimativa do valor. | Resultados pretendidos. |
| Justificativas para parcelamento. | Providências a serem adotadas. |
| Alinhamento entre contratação e o plano de contratações anual. | Possíveis impactos ambientais e medidas de tratamento. |
| Manifestação conclusiva sobre a viabilidade da contratação. |

***Obs****: A exclusão de qualquer elemento não obrigatório deverá ser* ***justificada*** *no documento.*

|  |  |
| --- | --- |
| **Quem deve  elaborar e assinar?** | O ETP deve ser elaborado pela área técnica em conjunto com o setor requisitante e assinado por este.  Quando o órgão possuir equipe de planejamento de contratação, ela deve ser a responsável pela elaboração do documento. |
| **Até quando ele pode ser  alterado?** | O ETPpode ser modificado a qualquer momento da *fase interna* do processo de contratação, porém a sua alteração implicará no refazimento dos atos subsequentes, em especial o termo de referência ou projeto básico.  Caso se realize o levantamento de mercado e se verifique o pequeno número de fornecedores, deve-se reavaliar os requisitos de participação para se verificar se eles são imprescindíveis.  Sendo dispensáveis e não havendo prejuízo à futura execução contratual ou à administração pública, é recomendável a sua flexibilização em prol do caráter competitivo. |

Abaixo está o modelo a ser *seguido* pela administração pública estadual. As instruções de preenchimento devem ser apagadas ao final da edição do documento.

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº XX/2023**

*PAE nº aaaa/nnnn*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**  **(art. 18, §1º, I, da Lei Federal nº 14.133/21)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | *Instrução de preenchimento*: descrever a necessidade da contratação do bem ou serviço, a partir da identificação do que o órgão realmente precisa, considerando o problema exposto no documento de formalização de demanda. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **1.1 - Qual a necessidade  a ser atendida?** | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **2 – LEVANTAMENTO DE MERCADO**  **(arts. 18, §1º, V, e 44 da Lei Federal nº 14.133/21)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | *Instrução de preenchimento*: registrar os meios utilizados na pesquisa para levantar as soluções possíveis para o problema.  Na justificativa técnica e econômica para a escolha da solução, deve-se informar o levantamento de mercado realizado com a análise das soluções possíveis, concluindo com a indicação daquela considerada mais viável para atender a necessidade da administração pública. Além disso, caso seja possível adquirir ou alugar o bem, deve-se traçar comparativo de custos e benefícios de cada opção, com indicação da alternativa mais vantajosa.  Após o levantamento, caso se verifique que a quantidade de fornecedores é restrita, deve-se refletir se os requisitos que limitaram a competição são indispensáveis para a boa execução do contrato ou segurança da administração pública. Se não forem, devem ser flexibilizados. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **2.1 - Onde foram  pesquisadas as  possíveis soluções?** | | | ☐ Consulta a fornecedores. | | | | | | | | | | | ☐ Contratações similares. | | | | | | | | | |
| ☐ Internet. | | | | | | | | | | | ☐ Audiência pública. | | | | | | | | | |
| ☐ Outro. | | | | | **Especificar**: (*Indicar o meio*). | | | | | | | | | | | | | | | |
| **2.2 - Justificativa  técnica e  econômica para a escolha da  melhor solução** | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **2.3 - Há restrição de  fornecedores?** | | | ☐ Sim. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ☐ Não. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **3 – DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO**  **(art. 18, §1º, III, da Lei Federal nº 14.133/21)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | *Instrução de preenchimento*: indicar os requisitos que o objeto ou serviço a ser contratado deverá atender. No padrão mínimo de qualidade, devem ser descritos os elementos, definições e configurações aptos a suprir a demanda da Administração.  Deve-se dar prioridade à contratação de produtos, bens, serviços e obras sustentáveis, conforme Lei nº 12.305/2010, e adotar os critérios de sustentabilidade previstos no Decreto Estadual nº 4.193/2024.  Atenção: a impossibilidade de adoção de critérios de sustentabilidade deve ser comprovada e justificada pelo gestor, mediante fundamentação técnica e mercadológica. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **3.1 - Qual o tipo  de objeto?** | | | ☐ Bem. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ☐ Serviço.  ☐ Locação de imóvel.  ☐ Obra ou serviço de engenharia. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **3.2 - Qual a  natureza?** | | | ☐ Continuada.  ☐ Não continuada. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **3.3 - Há monopólio?** | | | ☐Sim, apenas um único fornecedor é capaz de atender a demanda.  ☐Não, há mais de um fornecedor capaz de atender a demanda. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **3.4 - Qual a  vigência?** | | | ☐ 30 dias (pronta entrega). | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ☐ 180 dias. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ☐ 12 meses. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ☐ Indeterminado. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ☐ Outro: nnn | | | | | | | ☐dias. | | | | | | | | | | | | | |
| ☐meses. | | | | | | | | | | | | | |
| ☐anos. | | | | | | | | | | | | | |
| **3.5 - Poderá haver  prorrogação?** | | | ☐ Sim. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ☐ Não. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ☐ Não se aplica porque o prazo é indeterminado. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **3.6 - Há transição  com contrato  anterior?** | | | ☐ Sim. | | | Contrato nº: | | | | | | nnnn/aaaa. | | | | | | | | | | | |
| Prazo final: | | | | | | dd/mm/aaaa. | | | | | | | | | | | |
| ☐ Não. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **3.7 - Padrão mínimo  de qualidade** | | | **Item** | | **Descrição detalhada** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | (*Descrever item*). | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | (*Descrever item*). | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | (*Descrever item*). | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | (*Descrever item*). | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | (*Descrever item*). | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **3.8 - Quais critérios de  sustentabilidade?** | | | ☐ Utilização de bens constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico e biodegradável, conforme as normas técnicas aplicáveis. | | | | | | | | | | | | | ☐ Não utilização de bens e produtos com substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (RestrictionofCertainHazardousSubstances) e outras diretivas similares, tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente [Cr(VI)], cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBB’s) e éteres difenil-polibromados (PBDE’s). | | | | | | | |
| ☐ Atendimento aos requisitos ambientais para a obtenção de certificação pelos órgãos competentes como produtos sustentáveis e/ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares. | | | | | | | | | | | | | ☐ Maior ciclo de vida e menor custo de manutenção do bem. | | | | | | | |
| ☐ Utilização, preferencial, de embalagem adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento. | | | | | | | | | | | | | ☐ Outro. Especificar: | | | | | | | |
| ☐ Não foram adotados critérios de sustentabilidade, conforme fundamentação técnica e mercadológica em anexo. | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |
| **3.9 - Há prioridade para aquisição ou contratação, conforme Lei nº 12.035/2010?** | | | ☐ Sim, para produtos reciclados e recicláveis.  ☐ Sim, para bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis.  ☐ Não. **Justificativa:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **3.10 - Há necessidade  de treinamento?** | | | ☐ Sim. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ☐ Não. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **4 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**  **(art. 18, §1º, VII, da Lei Federal nº 14.133/21)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | *Instrução de preenchimento*: indicar 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, bem como informar necessidades relacionadas à manutenção, assistência técnica e garantia, quando for o caso. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **4.1 - O que será  contratado?** | | | (*Aquisição, fornecimento ou prestação*) de (*descrever o objeto de forma ampla sem repetir a descrição detalhada do item*). | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **4.2 - Qual o prazo  da garantia  contratual?** | | | ☐ Não há. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ☐ 90 dias. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ☐ 12 meses. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ☐ Outro: nnn | | | | | | | ☐dias. | | | | | | | | | | | | | |
| ☐meses. | | | | | | | | | | | | | |
| ☐anos. | | | | | | | | | | | | | |
| **4.3 - Há necessidade  de assistência  técnica?** | | | ☐ Sim. | | | **Justificativa**: (*Indicar o motivo da necessidade de assistência técnica para a contratação*). | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ☐ Não. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **4.4 - Há necessidade de manutenção?** | | | ☐ Sim. | | | **Descrever solução**: (*Contrato de manutenção*). | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ☐ Não. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **5 – DIMENSIONAMENTO DO OBJETO**  **(art. 18, §1º, IV, da Lei Federal nº 14.133/21)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | *Instrução de preenchimento*: o quantitativo deve ser justificado a partir de uma estimativa, que pode levar em conta a série histórica, levantamento atual ou o planejamento para evento futuro, com especificação da metodologia adotada.  Na descrição do quantitativo, deve constar a memória de cálculo para estimativacom base na metodologia utilizada, indicando eventuais inconsistências no dimensionamento, como objeto insuficiente ou excessivo. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **5.1 - Como se obteve o quantitativo  estimado?** | | | ☐ Análise de contratações anteriores.  ☐ Levantamento atual. | | | | | | | | | | | | | | ☐ Análise de contratações similares. | | | | | | |
| ☐ Outro. | | | | | **Especificar**: | | | | | | | | | | | | | | | |
| **5.2 - Descrição do  quantitativo** | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **5.3 - Especificação** | | | **Item** | **Descrição** | | | | | | | | | | | | | | | | | **Und** | | **Qtd** |
| 1 |  | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  |
| 2 |  | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  |
| 3 |  | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  |
| 4 |  | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  |
| 5 |  | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  |
| **5.4 - Em caso de bem imóvel, quais critérios adotados para dimensionar o tamanho necessário?** | | | ☐**Especificar:**  ☐ Item prejudicado, não se trata de imóvel. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **5.5 - Em caso de bem imóvel, há algum de propriedade do estado para atender a demanda?** | | | ☐ Sim.  ☐ Não, conforme certidão no processo (seq. XX).  ☐ Item prejudicado, não se trata de aquisição ou locação de imóvel. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **6 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**  **(art. 18, §1º, VI, da Lei Federal nº 14.133/21)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | *Instrução de preenchimento*: não se trata de uma pesquisa mercadológica propriamente dita, mas sim uma simples estimativa do valor da contratação, a partir de uma pesquisa com os dados disponíveis ao público.  A tabela de estimativa de preço está com fórmulas: basta preencher o valor unitário em reais e quantidade, clicar com o botão direito sobre o valor total e atualizar campo. Ao final, atualizar também o campo do valor total. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **6.1 - Meios  usados na  pesquisa** | ☐ Painel de preços. | | | | | | | | ☐ Contratações similares. | | | | | | | | | | | | | | |
| ☐Simas. | | | | | | | | ☐ Fornecedores. | | | | | | | | | | | | | | |
| ☐ Internet. | | | | | | | | ☐ Outro. | | | | | **Especificar**: (*Indicar o meio*). | | | | | | | | | |
| **6.2 - Estimativa  de preço** | **Item** | **Descrição** | | | | | | | | | | | | **Valor  Unitário** | | | | | | **Qtd** | | **Valor  Total** | |
| 1 |  | | | | | | | | | | | | R$ 0,00 | | | | | |  | | R$ 0,00 | |
| 2 |  | | | | | | | | | | | | R$ 0,00 | | | | | |  | | R$ 0,00 | |
| 3 |  | | | | | | | | | | | | R$ 0,00 | | | | | |  | | R$ 0,00 | |
| 4 |  | | | | | | | | | | | | R$ 0,00 | | | | | |  | | R$ 0,00 | |
| 5 |  | | | | | | | | | | | | R$ 0,00 | | | | | |  | | R$ 0,00 | |
| **TOTAL** | | **R$ 0,00** | |
| **7 – JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO**  **(art. 18, §1º, VIII, art. 40, V, *b*, 47, II, da Lei Federal nº 14.133/21)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | *Instrução de preenchimento*: o parcelamento é a regra. Dessa forma, quando não for adotado o parcelamento, deve-se justificar por não ser tecnicamente viável, economicamente vantajoso ou outro motivo que o impossibilite. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **7.1 - A solução será  dividida em itens?** | | | ☐ Sim. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ☐ Não. | | | | **Por quê?** | | | | ☐ Objeto indivisível. | | | | | | | | ☐ Perda de escala. | | | | |
| ☐ Tecnicamente inviável. | | | | | | | | ☐ Economicamente inviável. | | | | |
| ☐ Aproveitamento da  competitividade. | | | | | | | | ☐ Outro.  **Especificar**: (*Indicar o motivo*). | | | | |
| **8 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES**  **(art. 18, §1º, XI, da Lei Federal nº 14.133/21)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | *Instrução de preenchimento*: indicar se existe no órgão contratações com objetos semelhantes ou relacionados ao que se está querendo contratar, indicando o número do PAE e do contrato administrativo, com especificação do objeto correlato/interdependente. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **8.1 - Há contratações correlatas ou  interdependentes?** | | | ☐ Sim. | | | | **Especificar**: | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ☐ Não. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **9 – ALINHAMENTO DA CONTRATAÇÃO COM O PLANEJAMENTO**  **(art. 18, §1º, II, da Lei Federal nº 14.133/21)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | *Instrução de preenchimento:* caso não haja previsão noplano de contratações anual(PCA), deve-sejustificar a ausência; pode-se indicar, por exemplo, a previsão da contratação em outro documento de planejamento ou programa. É possível, ainda, sugerir a inclusão no próximo plano de contratações anuais, se cabível. Para tanto, deve-se dar ciência ao setor responsável pelo plano de contratações anual. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **9.1 - Há previsão  no plano de contratações anual?** | | | ☐ Sim. | | | | **Especificar item do PCA**: nn. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ☐ Não. | | | | **Justificativa e providências**: | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **10 – RESULTADOS PRETENDIDOS**  **(art. 18, §1º, IX, da Lei Federal nº 14.133/21)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | *Instrução de preenchimento:*indicar ao menos um benefício como resultado da contratação. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **10.1 - Quais os benefícios pretendidos na contratação?** | | | ☐ Manutenção do Funcionamento Administrativo | | | | | | | | | | | | ☐ Redução de Custos | | | | | | | | |
| ☐ Aproveitamento de Recursos Humanos | | | | | | | | |
| ☐ Redução dos Riscos do Trabalho | | | | | | | | | | | | ☐ Ganho de Eficiência | | | | | | | | |
| ☐ Serviço/Bem de Consumo | | | | | | | | | | | | ☐ Realização de Política Pública | | | | | | | | |
| ☐ Outro. | | | | | **Especificar**: | | | | | | | | | | | | | | | |
| **11 – PENDÊNCIAS RELATIVAS À CONTRATAÇÃO**  **(art. 18, §1º, X, da Lei Federal nº 14.133/21)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | *Instrução de preenchimento:*caso a contratação dependa de outras ações ou programas, deve-se apresentar cronograma de providências a serem adotadas antes e durante o contrato para assegurar o êxito de seu resultado, como capacitação de servidores, adequação do espaço físico etc. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **11.1 - Há providências pendentes para o sucesso da  contratação?** | | | ☐ Sim. | | | | **Especificar**: | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ☐ Não. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **11.2 - Quais são os setores responsáveis pelas providências pendentes?** | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **12 – IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS DE MITIGAÇÃO**  **(art. 18, §1º, XII, da Lei Federal nº 14.133/21)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | *Instrução de preenchimento: s*e a execução do contrato gerar impactos ambientais, eles devem ser indicados no quadro vermelho. Nessa hipótese, também devem ser especificadas, no quadro azul, as medidas que eliminem ou reduzam esses impactos. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **12.1 - Há previsão de  impacto ambiental na contratação?** | | | ☐ Sim. | | | | Impactos: | | | | | | | | | | | Medidas de mitigação: | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |  | | | | | |
| ☐ Não. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **13.1 - A contratação possui viabilidade  técnica, socioeconômica e ambiental?** | | | | | | | | | | | | | ☐ Sim. | | | | | | | | | | |
| ☐ Não. | | | | | | | | | | |

Cidade (PA), 17 de dezembro de 2024.

(*Assinatura*)

**Nome do Servidor**

Cargo e matrícula