**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?** |
| **ELEMENTOSOBRIGATÓRIOS** | **ELEMENTOSNÃO 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 dacompetitividade. | ☐ 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