**ETP**

|  |  |
| --- | --- |
| **NÚMERO DO PROCESSO:** |  |
| **ÓRGÃO RESPONSÁVEL:** |  |
| **AGENTE RESPONSÁVEL:** |  |
| **E-MAIL:** |  |
| **TELEFONE:** |  |

Conforme disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 1.940/2024, as contratações públicas devem ser precedidas de Estudos Técnicos Preliminares (ETP´s).

O Estudo Técnico Preliminar – ETP é o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação, que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução. Ele serve de base ao Termo de Referência a ser elaborado, caso se conclua pela viabilidade da contratação.

O ETP tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento de demanda registrada no Documento de Formalização da Demanda – DFD, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar a tomada de decisão e o prosseguimento do respectivo processo de contratação (Referência: Inciso XI, do art. 2º e art. 11 da IN SGD/ME nº 94/2022).

Objetivando subsidiar a elaboração do ETP é importante examinar os normativos (normas, regras, preceitos e legislações) que disciplinam os materiais/equipamentos/serviços a serem contratados, de acordo com a sua natureza, além de analisar as contratações anteriores do mesmo objeto, a fim de identificar as inconsistências ocorridas nas fases de planejamento da contratação, seleção do fornecedor e execução do objeto.

**01. ÁREA DEMANDANTE**

|  |  |
| --- | --- |
| a) Secretaria demandante: |  |
| b) Nome do(a) Secretário(a): |  |
| c) Matrícula: |  |
| d) E-mail: |  |
| e) Telefone: |  |

**02. DEPARTAMENTO DEMANDANTE**

|  |  |
| --- | --- |
| a) Unidade demandante: |  |
| b) Nome do(a) Servidor(a): |  |
| c) Matrícula: |  |
| d) E-mail: |  |
| e) Telefone: |  |

**03. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE (*Este campo é obrigatório*)**

< Descrever o PROBLEMA a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público>

< Neste campo o usuário deverá descrever a necessidade da compra/contratação, evidenciando o problema identificado e a real necessidade que ele gera. Deve-se contextualizar a necessidade da demanda ou projeto, visando orientar os objetivos, o escopo e a abrangência das necessidades de negócio. Pode-se descrever sinteticamente sua motivação, fazer um breve histórico e apresentar o seu alinhamento estratégico.>

< Exemplos:

1. Necessidade de desenvolvimento, manutenção, sustentação de sistemas institucionais.
2. Necessidade de renovação do parque computacional - estações de trabalho (Desktops), equipamento móveis (notebooks) e Monitores extras.
3. Necessidade de impressão e digitalização de documentos.>

**3.1. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE:**

<Apresentar de forma detalhada os motivos e justificativas da contratação, bem como o objetivo do Estudo Técnico Preliminar.>

<Informações devem estar de acordo com o DFD>

**Este campo é obrigatório**

**04. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (*Este campo não é obrigatório, porém é necessário justificar o não preenchimento, de acordo com o art. 18º, §2º da Lei Federal nº. 14.133/2021*)**

Descrever os requisitos necessários e suficientes à escolha da solução, a fim de atender à demanda, tais como:

- Critérios e práticas de sustentabilidade que devem ser veiculados como especificações técnicas do objeto ou como obrigação da contratada;

- Necessidade de garantia, treinamento e instalação do equipamento por parte do fornecedor, considerando que os valores decorrentes das necessidades estejam compondo o preço de referência;

- Padrões mínimos de qualidade, de forma a permitir a seleção da proposta mais vantajosa.

Exemplos:

- Exigências mínimas de habilitação jurídica e fiscal;

- Capacidade técnica dos licitantes

- Capacidade econômico e financeira proporcionais ao objeto;

- ENQUADRAMENTO OU NÃO DO SERVIÇO/BEM COMO COMUM;

- Natureza do Objeto (bem, serviço, bem+serviço, obra, serviço continuado, etc;

- Regime de Execução do Contrato;

- Duração da Contratação;

- Critério de sustentabilidade e segurança;

- Exigência de garantia contratual;

- Exigência de Vistoria;

<Descrição do requisito>.

<Exemplo: Requisitos de garantia (quando aplicável)>

<Descrição do requisito>.

<Exemplo: Requisitos relacionados a manutenção e assistência técnica>

<Descrição do requisito>.

<Exemplo: Requisitos de entrega, validade, troca, etc>

***...***

*Em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas.*

**07. LEVANTAMENTO DE MERCADO (*Este campo não é obrigatório, porém é necessário justificar o não preenchimento, de acordo com o art. 18º, §2º da Lei Federal nº. 14.133/2021*)**

*Realizar um levantamento de mercado, que consiste na prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções, podendo, entre outras opções:*

*a) ser 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; e*

*b) ser realizada consulta, audiência pública ou diálogo transparente com potenciais contratadas, para coleta de contribuições, nos casos de complexidade técnica do objeto, por exemplo.*

*Sugere-se elaborar quadro identificando as soluções de mercado (produtos, fornecedores, fabricantes, etc.) que atendem aos requisitos especificados.*

*Após o levantamento do mercado, caso a quantidade de fornecedores seja considerada restrita, deve-se verificar se os requisitos que limitam a participação são realmente indispensáveis, flexibilizando-os sempre que possível.*

*Em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas.*

**07.1. ANÁLISE DAS SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO**

ENUMERAR SOLUÇÕES POSSÍVEIS para o problema a ser resolvido.

Obs.: Pesquisar no Mercado as Soluções disponíveis e compara-las.

UTILIZAR QUADRO COMPARATIVO

QUADRO COMPARATIVO

| **Critério** | **Vantagens** | **Desvantagens** |
| --- | --- | --- |
| **Solução 1** |  |  |
| **Solução 2**  |  |  |
| **Solução 3** |  |  |
| **Solução 4** |  |  |
| **...** |  |  |

07.2. **MELHOR SOLUÇÃO/SOLUÇÃO SUGERIDA**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

DESCREVER A JUSTIFICATIVA PARA A ESCOLHA DA MELHOR SOLUÇÃO

07.3. **TIPO DE LICITAÇÃO SUGERIDA:**

a) ( x ) Licitação, Art. 28, Lei nº 14.133/21;

b) ( ) Contratação Direta, Art. 72, Lei nº 14.133/21;

c) ( ) Procedimentos Auxiliares, Art. 78, Lei nº 14.133/21.

07.4. **FORMA DE CONTRATAÇÃO SUGERIDA:**

a) ( x ) Pregão Eletrônico, Art. 28, Inciso I, Lei nº 14.133/21;

b) ( ) Pregão Presencial, Art. 28, Inciso I c/c art. 17, § 2º, Lei nº 14.133/21;

b.1) Justificativa:

c) ( ) Concorrência, Art. 28, Inciso II, Lei nº 14.133/21;

d) ( ) Concurso, Art. 28, Inciso III, Lei nº 14.133/21;

e) ( ) Leilão, Art. 28, Inciso IV, Lei nº 14.133/21;

f) ( ) Diálogo Competitivo, Art. 28, Inciso V, Lei nº 14.133/21;

g) ( ) Inexigibilidade, Art. 74, Lei nº 14.133/21;

h) ( ) Dispensa, Art. 75, Inciso II, Lei nº 14.133/21;

i) ( ) Dispensa eletrônica, Art. 75, Lei nº 14.133/21 c/c art. J) § 3º, Lei nº 14.133/21 c/c Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/21, § 4º.

k) ( ) Credenciamento, Art. 78, Inciso I, Lei nº 14.133/21;

l) ( ) Pré-qualificação, Art. 78, Inciso II, Lei nº 14.133/21;

m) ( ) Procedimento de manifestação de interesse, Art. 78, Inciso III, Lei nº 14.133/21;

n) ( ) Sistema de registro de preços, Art. 78, Inciso IV, Lei nº 14.133/21;

o) ( ) Registro cadastral, Art. 78, Inciso V, Lei nº 14.133/21;

**08. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (*Este campo é obrigatório*)**

Descrever a 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.

Descrição da Solução como um todo, desde o transporte, entrega, manutenção e assistência técnica;

Descrever minuciosamente no caso de SERVIÇOS;

**Este campo é obrigatório.**

**09. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS (*Este campo é obrigatório*)**

Realizar 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.

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.

**Este campo é obrigatório.**

9.1. **QUANTITATIVO DO OBJETO:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **ESPECIFICAÇÃO** | **UNIDADE** | **QTDE** | **VALOR****UNITÁRIO** | **VALOR TOTAL** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

9.2. **ESPECIFICAÇÕES ADICIONAIS DO OBJETO**:

**10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO: (*Este campo é obrigatório*)**

Informar a estimativa do valor da contratação, acompanhado 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.

Descrever METODOLOGIA UTILIZADA para Estimativa do Valor;

Análise Inicial dos preços praticados no mercado por servir unicamente à análise da autoridade competente quando à VIABILIDADE ECONÔMICA DA CONTRATAÇÃO.

Pode-se tomar por base os valores praticados por fornecedores junto a outros órgãos, vendas em sites específicos, ou mediante consulta aos fornecedores.

PREENCHER COM BASE NO MAPA DE PREÇOS – documento anexo.

(VER DECRETO MUNICIPAL Nº 1943/2024)

**Este campo é obrigatório.**

**11. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO (*Este campo é obrigatório*)**

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.

**Este campo é obrigatório.**

**12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (*Este campo não é obrigatório, porém é necessário justificar o não preenchimento, de acordo com o art. 18º, §2º da Lei Federal nº. 14.133/2021*)**

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

Em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas.

**13. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (*Este campo não é obrigatório, porém é necessário justificar o não preenchimento, de acordo com o art. 18º, §2º da Lei Federal nº. 14.133/2021*)**

Demonstrar o alinhamento entre a contratação e o Planejamento Estratégico da Secretaria identificando a previsão no Plano Anual de Contratações ou, se for o caso, justificando a ausência de previsão.

**Este campo é obrigatório.**

**14. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS (*Este campo não é obrigatório, porém é necessário justificar o não preenchimento, de acordo com o art. 18º, §2º da Lei Federal nº 14.133/2021*)**

Demonstrar os benefícios diretos e indiretos que se almeja com a aquisição, 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.

Em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas.

**15. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO (*Este campo não é obrigatório, porém é necessário justificar o não preenchimento, de acordo com o art. 18º, §2º da Lei Federal nº. 14.133/2021*)**

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.

Em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas.

**16. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS (*Este campo não é obrigatório, porém é necessário justificar o não preenchimento, de acordo com o art. 18º, §2º da Lei Federal nº. 14.133/2021*)**

Descrever os possíveis impactos ambientais e respectivas medidas de tratamento ou mitigadoras buscando sanar os riscos ambientais existentes.

Em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas.

**17. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA - DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE (*Este campo é obrigatório nos termos do inciso XIII do § 1° do art. 18 da lei 14.133/21*)**

Apresentar posicionamento conclusivo quanto à razoabilidade e à viabilidade técnica, socioeconômica e ambiental da aquisição, justificando com base nos elementos colhidos durante o estudo preliminar.

**Este campo é obrigatório.**

**18. ANEXOS**

Aqui você pode anexar outros documentos necessários ou complementares para a composição final do documento.

**ANEXO – MAPA DE PREÇOS (ESTIMATIVA DE VALOR)**

**19. RESPONSÁVEIS (*Este campo é obrigatório*)**

Indicar nome, cargo, matrícula e e-mail dos responsáveis pela elaboração do ETP.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Responsável (nome, cargo, matrícula) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Responsável (nome, cargo, matrícula) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Responsável (nome, cargo, matrícula)

Teixeira Soares, data.