

ANEXO IV
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP COMPLETO

DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DOS ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES:

- 1) Listar e examinar os normativos (normas, regras, preceitos, legislações etc) que disciplinam os materiais, equipamentos ou serviços a serem adquiridos/contratados de acordo com sua natureza.
- 2) Analisar aquisições/contratações anteriores, ou a série histórica (se houver), para identificar as inconsistências ocorridas nas fases de planejamento da contratação, seleção do fornecedor, recebimento e utilização dos materiais, equipamentos ou serviços, com a finalidade de prevenir novas ocorrências nas futuras aquisições/contratações.
- 3) Considerando que os Estudos Preliminares serão anexos do Termo de Referência ou Projeto Básico, recomenda-se avaliar a necessidade de classificá-los nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (regulamenta acesso à informação), quanto à possibilidade de divulgação. Caso não seja possível devido a sua classificação, conforme a referida lei, deverá ser divulgado como anexo do TR ou PB, um extrato das partes que não contiverem informações sigilosas.
- 4) **Recomenda-se que a sequência de apresentação dos tópicos seja mantida exatamente como se encontra abaixo, com o propósito de facilitar as análises posteriores.**
- 5) Sobre o Mapa de Riscos, trata-se de documento que concretiza o gerenciamento dos riscos, por meio do qual serão procedidas a identificação, avaliação e tratamento dos eventos que têm o potencial de impactar negativamente o processo caso se efetivem. No primeiro momento, o Mapa de Riscos se refere à etapa de Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor. No entanto, o Mapa de Riscos deve ser reanalisado pelos servidores responsáveis pela fiscalização após a ocorrência de eventos relevantes na fase de Gestão do Contrato. **Ressalta-se que o êxito no planejamento da contratação perpassa necessariamente por uma análise percuciente dos possíveis riscos que possam afetar a sua correção e uma previsão das medidas mais eficazes de prevenção e contenção dos danos que daqueles decorrem.**
- 6) **Notas Explicativas / Observações como esta e em campos preenchidos total ou parcialmente, exibidas em todo o corpo deste documento, buscam elucidar conceitos e indicar caminhos e deverão ser excluídos ou adequados, conforme o caso, antes da finalização do documento e de sua assinatura, por parte das unidades demandantes / equipes de planejamento, conforme o caso.**

PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI Nº ____/20__

UNIDADE DEMANDANTE // EQUIPE DE PLANEJAMENTO:

1. OBJETIVO

1.1 Estes Estudos Técnicos Preliminares têm por objetivo identificar os problemas e estudar as soluções aplicáveis, por meio de documentação e reunião de elementos técnicos, mercadológicos, econômicos e ambientais necessários e suficientes para permitir a elaboração do Termo de Referência, em sendo constatada a viabilidade da contratação.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERADO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO

Observação: Sem prejuízo da justificativa da necessidade da contratação, acostada no Documento de Formalização da Demanda, neste tópico deve se propor a detalhar, de forma mais contundente e robusta, a problemática encontrada, de modo que seja possível equacionar a sua gravidade, urgência e relevância no papel desempenhado pela unidade perante a instituição. A

ustificativa há de ser clara, precisa e suficiente, sendo vedadas justificativas genéricas, incapazes de demonstrar de forma cabal a necessidade da Administração.

ITEM OBRIGATÓRIO

3 - DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL, SEMPRE QUE ELABORADO, DE MODO A INDICAR O SEU ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO

Observação: Indicar se a contratação está em consonância com planos instituídos pelo órgão, a exemplo do Planejamento Estratégico, Plano Anual de Contratações ou a política pública a que esteja vinculada, quando couber.

A AUSÊNCIA DESTE ITEM DEVE SER JUSTIFICADA

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

OBSERVAÇÕES: Apontar os requisitos necessários para a satisfação das necessidades, limitando-se a exigir aqueles estritamente imprescindíveis ao seu atendimento, para que não se restrinja indevidamente a participação de potenciais interessados.

Oportunamente, pode-se relatar acerca dos seguintes assuntos:

- a) definição da natureza do fornecimento ou serviço, se continuado ou não, justificadamente;
- b) caso possível, inclusão de critérios e práticas de sustentabilidade que devem ser veiculados como especificação técnica do objeto ou como obrigação da contratada;
- c) avaliação da duração inicial do contrato, que poderá, excepcionalmente, exceder os tradicionais 12 meses, acompanhada de justificativa, como medida de atrativo às pretensas contratadas, por questão técnica e/ou economicidade;
- d) identificação da necessidade de a contratada promover a transição contratual, com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas;
- e) elaboração de quadro contendo as soluções de mercado (produtos, fornecedores, fabricantes, etc.) capazes de atender aos requisitos especificados e, caso a quantidade de fornecedores seja considerada restrita, avaliar se os requisitos que limitam a participação são realmente pertinentes, de modo a ponderar sua flexibilização ou retirada, porém, sempre se acautelando para que a especificação adotada não se mostre insuficiente a ponto de resultar numa contratação desvantajosa e ineficaz sob a perspectiva das necessidades da Administração;
- f) Identificar a 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.

A AUSÊNCIA DESTE ITEM DEVE SER JUSTIFICADA

5 - ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHEM DÃO SUPORTE, QUE CONSIDEREM INTERDEPENDÊNCIAS COM OUTRAS CONTRATAÇÕES, DE MODO A POSSIBILITAR ECONOMIA DE ESCALA

Observações: Assinalar as quantidades pretendidas, incluindo o método utilizado para apurá-las, memórias de cálculo e seus respectivos documentos comprobatórios.

Caso seja propício, apresentar quadro de informações das contratações anteriores para exame acurado dos quantitativos dispostos, coadunando com a demanda real, visando a obtenção de subsídios.

Nas hipóteses em que os quantitativos sejam imprevisíveis antes da contratação, deverá ser avaliada a utilização de critérios objetivos que possibilitem minorar o risco de mensuração desajustada ao efetivamente demandado, devendo a Administração, no entanto, se esguardar contra eventuais contingências e sazonalidades, cabendo a indicação do(s) método(s) e justificativa de sua escolha.

ITEM OBRIGATÓRIO

6 - LEVANTAMENTO DE MERCADO, QUE CONSISTE NA ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS, E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

Observação: O estudo minucioso sobre o funcionamento do mercado envolvendo a solução pretendida é medida fundamental para que se possa obter uma contextualização daquilo que é ofertado e, a partir disso, traçar especificações que melhor atendem à Administração, viabilizando contratações fidedignas à realidade e com menor suscetibilidade a ações antieconômicas, além de servir como fundamento em casos de possíveis flexibilizações quanto às suas especificações. Deve-se ampliar o escopo do levantamento para as mais diversas fontes, considerando inclusive contratações similares feitas por outros órgãos, com o intuito de identificar a existência de novas tecnologias, metodologias ou inovações que apresentem a melhor relação custo-benefício.

Em situações específicas ou nos casos de complexidade técnica do objeto, poderá ser realizada audiência pública para coleta de contribuições a fim de definir a solução mais adequada visando preservar a relação custo-benefício.

A AUSÊNCIA DESTE ITEM DEVE SER JUSTIFICADA

7 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, INCLUSIVE DAS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À MANUTENÇÃO E À ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO

Observação: Descrever, de forma objetiva, todos os elementos que devem ser produzidos, contratados, executados para que a contratação se efetive conforme os resultados pretendidos pela Administração e atinja, de forma satisfatória, o escopo previamente eleito.

A AUSÊNCIA DESTE ITEM DEVE SER JUSTIFICADA

8 - JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Observação 1: Via de regra, deve-se parcelar a licitação em itens sempre que o objeto for divisível, desde que a decisão não configure prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala.

Do contrário, a medida adequada é o não-parcelamento, o qual deve demonstrar:

- i) que não haverá prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala;
- ii) ser técnica e economicamente viável para o atingimento dos resultados pretendidos;
- iii) que haverá melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade.

Em ambos os casos, é necessário levar em consideração aspectos como o funcionamento do mercado, a modelagem adotada em outros órgãos e entidades, a operacionalização da execução dos serviços, entre outras variáveis relevantes.

Observação 2: O art. 40, §§ 2º e 3º da Lei nº 14.133/2021 trazem as seguintes disposições sobre o parcelamento do objeto:

§ 2º Na aplicação do princípio do parcelamento, **referente às compras, deverão ser considerados:**

I - a viabilidade da divisão do objeto em lotes;

II - o aproveitamento das peculiaridades do mercado local, com vistas à economicidade, sempre que possível, desde que atendidos os parâmetros de qualidade; e

III - o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

§ 3º **O parcelamento não será adotado quando:**

I - a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do item do mesmo fornecedor;

II - o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido;

III - o processo de padronização ou de escolha de marca levar a fornecedor exclusivo.

ITEM OBRIGATÓRIO

9 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS

Observação: Elencar os benefícios diretos e indiretos que o órgão almeja com a contratação, em termos de economicidade, eficácia, eficiência, de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, inclusive com respeito a impactos ambientais positivos e melhoria da qualidade de produtos ou serviços oferecidos à sociedade.

A AUSÊNCIA DESTE ITEM DEVE SER JUSTIFICADA

10 - 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

Observação: Elaborar cronograma com as atividades necessárias à adequação do ambiente da organização para que a contratação seja efetivada, apontando, inclusive, os responsáveis por esses ajustes nos diversos setores; Descrever todos os elementos que devem ser produzidos/contratados/executados para que a aquisição produza resultados pretendidos pela Administração. Deverá ser detalhado os aspectos de instalação do equipamento, como: local, dia, horário e outros. É necessário, também, uma análise criteriosa do ambiente onde será realizada a instalação, se for o caso, como: espaço, rede elétrica, voltagem e outros. Verificar a necessidade de capacitação de servidores para atuarem na contratação e fiscalização dos serviços, conforme as especificidades do objeto a ser contratado; Em havendo necessidade destes ajustes, o Mapa de Riscos deve contemplar os riscos de a contratação fracassar caso os ajustes não sejam implementados a tempo.

A AUSÊNCIA DESTE ITEM DEVE SER JUSTIFICADA

11 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Observação: Caso haja, mencionar as contratações:

- a) que guardem relação com o objeto principal, interligando-se a essa prestação do serviço; ou
- b) que precisam ser realizadas juntamente com o objeto principal para sua completa prestação.

A AUSÊNCIA DESTE ITEM DEVE SER JUSTIFICADA

12 - DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS, 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

Observação: Indicar, se for o caso, os possíveis impactos ambientais provocados pela aquisição e as respectivas medidas de tratamento.

A AUSÊNCIA DESTE ITEM DEVE SER JUSTIFICADA

13 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADA 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

A estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais e dos documentos que lhe dão suporte constam do anexo classificado, conforme formulário modelo "DESPACHO DE ENCAMINHAMENTO DOS AUTOS AO GESTOR".

Observação 1: Relatar o método utilizado para a obtenção da estimativa de preços, com base nas diretrizes enunciadas pelo artigo 23 da Lei nº 14.133/2021 e a Portaria Presidência nº ____/2023, ou norma que vier a substituí-la, definidores dos parâmetros para realização da estimativa;

Incluir, nos autos do processo, as memórias de cálculo da estimativa de preços e os documentos que lhe dão suporte.

Observação 2: A estimativa de valor da contratação realizada nos ETP visa levantar o eventual gasto com a solução escolhida de modo a avaliar a viabilidade econômica da opção. Essa estimativa não se confunde com os procedimentos e parâmetros de uma pesquisa de preço para fins de verificação da conformidade/aceitabilidade da proposta.

ITEM OBRIGATÓRIO

14 – GERENCIAMENTO DE RISCOS - MAPA DE RISCOS

ETAPA: _____

() Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor

DESCRIÇÃO DO RISCO:

PROBABILIDADE:	() Baixa	() Média	() Alta
IMPACTO:	() Baixa	() Média	() Alta
DANO:			
AÇÃO PREVENTIVA:			
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:			
RESPONSÁVEL(EIS);			

ETAPA: _____

() Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor

DESCRIÇÃO DO RISCO:

PROBABILIDADE:	() Baixa	() Média	() Alta
IMPACTO:	() Baixa	() Média	() Alta
DANO:			
AÇÃO PREVENTIVA:			
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:			
RESPONSÁVEL(EIS);			

ETAPA: _____

() Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor

DESCRIÇÃO DO RISCO:

PROBABILIDADE:	() Baixa	() Média	() Alta
IMPACTO:	() Baixa	() Média	() Alta
DANO:			
AÇÃO PREVENTIVA:			
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:			
RESPONSÁVEL(EIS);			

ETAPA: _____

() Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor

DESCRIÇÃO DO RISCO:

PROBABILIDADE:	() Baixa	() Média	() Alta
IMPACTO:	() Baixa	() Média	() Alta
DANO:			
AÇÃO PREVENTIVA:			
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:			
RESPONSÁVEL(EIS);			

15 - POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA

- () A necessidade apontada é clara e adequadamente justificada;
- () Está alinhada com os objetivos estratégicos do órgão ou com os programas/atividades formalmente estabelecidas para a Unidade Requisitante;
- () As quantidades e demais exigências estão coerentes com os requisitos quantitativos e qualitativos que precisam ser atendidos para resolução da necessidade identificada;
- () A análise de mercado demonstra haver diversas empresas no mercado nacional capazes de prestar os serviços demandados ou fornecer os bens necessários;
- () A escolha da melhor solução está justificada no corpo do detalhamento do estudo técnico preliminar;
- () Há justificativa para o parcelamento dos componentes da solução que estarão sujeitos a licitação;
- () Foram realizadas estimativas preliminares de preços de mercado, a fim de que a Administração Superior possa avaliar, aprovar e programar o provimento dos recursos necessários ao longo de todo o período de implantação da solução; e
- () A Equipe de Planejamento ou a Unidade Demandante, conforme o caso, declara que a contratação é viável, com base nos elementos contidos nestes Estudos Técnicos Preliminares.

ITEM OBRIGATÓRIO

RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO:

_____	_____
-------	-------

Lotação ____; Matrícula nº ____	Lotação ____; Matrícula nº ____
Lotação ____; Matrícula nº ____	