

DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÕES

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

(DOCUMENTO MODELO – Versão 1.0 – Disponibilizado em 02/01/2023)

INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DA MINUTA DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Juiz de Fora – 2023

ORIENTAÇÕES GERAIS

- **Normas aplicáveis:**
 - Lei Federal nº. 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos)
 - Decreto nº 15.635/2022 (Regulamenta a aplicação da Lei 14.133/2021 no âmbito do Município de Juiz de Fora)
 - Instrução Normativa nº (inserir nº) (que dispõe sobre a elaboração do estudo técnico preliminar no Município de Juiz de Fora) – PENDENTE DE PUBLICAÇÃO

- **Conceito:** o ETP corresponde a 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.

- **Quando fazer o ETP?**
 - Regra: conforme o art. 1º da Instrução Normativa – STDA nº (inserir) as licitações e procedimentos auxiliares para aquisições de bens e contratação de serviços de qualquer natureza e, no que couber, para contratação de obras, **deverão ser precedidas pelo ETP.**

 - **Exceções:**
 - **Faculdade** de elaboração: o art. 7º, §1º da IN – STDA nº (inserir) apresenta situações em que o gestor, **diante do caso concreto e mediante justificativa**, poderá **optar** pela não elaboração do estudo técnico preliminar;
 - **Dispensa** de elaboração: o art. 7º, §2º, da IN – STDA nº (inserir) apresenta situações em que o legislador já previu situações que justificam a não elaboração do ETP, mas não impedem decidir pela sua elaboração quando o gestor julgar necessário.

- **Conteúdo do ETP:** os art.s 5º e 6º da IN – STDA nº (inserir) apresenta os elementos que o ETP deve conter, sendo alguns de caráter obrigatório. A proposta deste documento modelo buscou organizar tais elementos considerando a correspondência dos assuntos abordados, garantindo, assim, que todos estejam facilmente identificados.
 - **Elementos obrigatórios:** dispostos nos incisos: **I, IV, V, VI, VII, IX e XIII**

- o **Demais elementos:** quando não forem contemplados, deve-se apresentar as justificativas relacionadas no próprio ETP.

OBSERVAÇÃO 1 – O Estudo Técnico Preliminar deverá conter a identificação do processo de planejamento e do servidor/unidade solicitante.

OBSERVAÇÃO 2 – A autoridade superior poderá designar a elaboração do ETP de maneira conjunta, apontando servidores da área solicitante e a área técnica para confecção do documento.

OBSERVAÇÃO 3 – A área técnica deverá apontar o ato de designação para a elaboração do ETP.

Os tópicos dessa minuta receberam notas explicavas destacadas para compreensão do agente ou setor responsável pela elaboração do estudo, as quais deverão ser suprimidas quando da finalização do documento.

Esse texto não integra a redação final da minuta e deve ser excluído, assim como todos os comentários destacados ao longo do documento.

OS TEXTOS EM VERMELHO DEVERÃO SER APAGADOS ANTES DA VERSÃO FINAL DO DOCUMENTO]

I – DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO ATUAL

Nota Explicativa: Esse item visa atender a dois elementos obrigatórios do ETP, a saber:

- **Art. 5º, inciso I:** descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público
 - Deverá ser descrita a situação atual de forma qualitativa e quantitativa, informando, por exemplo, o contexto institucional; a forma como o problema se apresenta; como a Administração vem resolvendo a questão (se há contratações já realizadas, se há tentativas frustradas de contratação ou execução contratual etc.); unidades envolvidas; valor já despendido pela Administração; dentre outros.
 - Fica a critério da Equipe apresentar tabelas, gráficos e outros elementos que contribuam para uma descrição da situação.

- **Art. 5º, inciso III:** estimativas das quantidades a serem potencialmente contratadas, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala.
 - Justificar as quantidades a serem adquiridas em função do consumo, devendo tal estimativa ser obtida a partir de fatos concretos (exemplos: série histórica do consumo, com atenção para eventuais ocorrências vindouras capazes de impactar os quantitativos demandados; criação de setor; acréscimo de atividades; necessidade de substituição de bens/serviços atualmente disponíveis etc.).
 - A estimativa das quantidades a serem contratadas deve ser acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, bem como considerar a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala.
 - *“A Administração tem o dever de estimar os quantitativos da contratação, de modo fundamentado. Essa estimativa deve tomar em vista a eventual existência de outras contratações (correlatas ou interdependentes), inclusive para propiciar ganhos de escala”* (FILHO, Marçal Justen. Comentários à Lei de Licitações e Contratações Administrativas: Lei 14.133/2021. São Paulo: Thomson Reuters Brasil, 2021).

1. Alinhamento entre a contratação e o planejamento da Administração (art. 5º, X)

Nota Explicativa: Demonstração do alinhamento entre a potencial contratação e o planejamento do órgão/entidade, identificando a previsão da contratação no Plano de Contratações Anual ou, se for o caso, justificando a ausência da previsão.

Se a contratação não estiver prevista no Planejamento, foi previamente aprovada pela autoridade competente?

2. Descrição dos requisitos da potencial contratação (art. 5º, II)

Nota explicativa: Nesta seção são apresentadas perguntas orientadoras, ficando a critério da Área Técnica incluir outros parâmetros que julgue necessários para melhor detalhamento de requisitos. Fica a critério da Equipe preencher em texto corrido, por perguntas, incluir tabelas, gráficos e outros elementos que contribuam para a descrição.

• Quais são os requisitos necessários ao atendimento da necessidade?

Nota explicativa: Devem ser especificados os **requisitos indispensáveis** que a solução a ser viabilizada deverá conter para atender à demanda, de forma a permitir a seleção da solução mais vantajosa e aderente à necessidade apresentada.

São exemplos de requisitos: fornecimento conjunto de materiais; disponibilização de solução de tecnologia da informação; demanda de corpo técnico especializado; relacionamento com fornecedor anterior para transferência de conhecimento/tecnologia etc.

Sendo possível, cabe incluir critérios e práticas de sustentabilidade que devem ser veiculados como especificações técnicas do objeto ou obrigação da potencial contratada (ou outro parceiro que atuará na sua viabilização).

● Quais são os padrões mínimos de qualidade relativos ao objeto?

- **Nota Explicativa:** Nesse campo devem ser consideradas especificações que a solução deverá apresentar, bem como necessidade de apresentação de amostras, realização de provas de conceito, dentre outros. **A solução deverá ser disponibilizada sem interrupções, implicando em uma possível contratação ou fornecimento continuado?**

Nota explicativa: Para se caracterizar um serviço ou fornecimento como contínuo, **deve-se analisar a sua essencialidade e habitualidade para a contratante**. Isto é, verificar se a contratação que se pretende realizar é voltada para o atendimento de necessidades públicas permanentes, cujo contrato não se exaure com uma única prestação dos serviços, já que eles são cotidianamente requisitados para o andamento

normal das atividades do órgão/entidade.

A essencialidade se fundamenta nos danos e prejuízos que podem ser causados à Administração Pública no caso de eventual paralisação da prestação dos serviços, e, nesse sentido, busca assegurar a integridade do patrimônio público e/ou manter o funcionamento de atividades finalísticas dos entes administrativos.

A habitualidade, por sua vez, corresponde à necessidade permanente dos serviços que se objetiva contratar. Destaca-se que, portanto, os serviços continuados podem ser vários, desde que presentes os requisitos da essencialidade e habitualidade, não existindo um rol taxativo para essa caracterização, já que cada necessidade deve ser analisada dentro de cada contexto fático.

II – ANÁLISE DE SOLUÇÕES

Nota Explicativa: Este item visa atender aos **elementos obrigatórios** previstos nos **incisos IV e V, do art. 5º**.

Pretende-se o levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis de soluções e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução, que poderá ser ou não viabilizada por meio de uma contratação.

Além disso, deve-se apresentar a estimativa do valor da potencial contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte.

1. Levantamento de Mercado (art. 5º, IV)

Nota Explicativa: O levantamento de mercado consiste em pesquisar e avaliar as alternativas possíveis de soluções para a demanda sob análise com o objetivo de identificar a existência de metodologias, tecnologias e inovações diversas que permitam a escolha pela solução que melhor atenderá às necessidades da Administração Pública.

Essa pesquisa deve abranger aspectos técnicos e econômicos das soluções para o problema apontado e pode ser subsidiada por diferentes fontes, como contratações similares feitas pelo próprio contratante e por outros órgãos e entidades da Administração Pública que atendam a uma necessidade semelhante, consultas a sítios eletrônicos e publicações especializadas, pesquisas junto a fornecedores, entre outras. Nesse sentido, deve-se sempre priorizar a consulta ao maior número de fontes possível, visando a um levantamento de mercado de fato amplo e diverso.

A busca por soluções também pode ser feita por meio de consulta ou audiência pública, para coleta de contribuições. Nesse caso, devem ser observadas as regras específicas para a realização de tais procedimentos.

Após o levantamento de mercado, se for detectado que o número de potenciais fornecedores para a solução é restrito, deve-se verificar quais requisitos apontados podem estar limitando a competição, certificando-se de que são realmente indispensáveis ou flexibilizando-os sempre que possível, nos termos do §2º, do art. 5º da IN nº (inserir) STDA.

Em caso de possibilidade de compra ou locação de bens, devem ser avaliados os custos e os benefícios de cada opção para a escolha da alternativa mais vantajosa.

2. Estimativa do valor da contratação (art. 5º, V)

Nota Explicativa: A estimativa do valor da contratação realizada nos ETPs visa registrar o gasto estimado com a solução escolhida, permitindo que a Administração Pública avalie a viabilidade econômica desta opção, considerando a adequação orçamentária do órgão/entidade.

Nesse sentido, a estimativa pode ser obtida via consulta ao mercado no mesmo momento do levantamento das alternativas/soluções possíveis para o problema objeto do Estudo Técnico Preliminar.

A sua descrição deve ser sucinta, acompanhada de preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que deram suporte ao cenário observado. A área técnica que elaborou a estimativa deverá fazer uma análise crítica dos preços coletados.

Nessa estimativa, sugere-se que a Administração Pública considere outros custos que incorrerão para além do valor da contratação da solução, como a manutenção de pessoal para operar determinada solução, ciclo de vida da opção escolhida, depreciação dos bens eventualmente adquiridos, custos processuais e administrativos, nos termos do art. 6º, I e II – da IN nº (inserir) STDA.

3. Escolha da solução (consequência dos incisos VIII e XI do art. 5º)

Nota Explicativa: Os quadros abaixo representam, de forma ilustrativa, duas sugestões, dentre várias possíveis, de sistematizar as informações das soluções pesquisadas e subsidiar a avaliação para o atendimento da demanda em análise, recomendando-se a inclusão detalhada de todas as informações relacionadas que tiverem sido obtidas. A ideia é que se demonstre, em análise comparativa, vantagens (pontos fortes) e desvantagens (riscos, limitações, problemas) referentes à adoção de cada solução ou, alternativamente, que se demonstre como cada uma delas cumpre ou descumpre os requisitos da contratação.

Exemplo 1:

<i>Soluções</i>	<i>Vantagens (pontos fortes)</i>	<i>Desvantagens (riscos, limitações, problemas)</i>
-----------------	----------------------------------	---

<i>Solução 1</i>		
<i>Solução 2</i>		
<i>Solução 3</i>		
<i>(...)</i>		

Exemplo 2:

<i>Requisitos</i>	<i>Solução 1</i>	<i>Solução 2</i>	<i>Solução (...)</i>	<i>Solução N</i>
<i>Requisito 1</i>				
<i>Requisito 2</i>				
<i>Requisito (...)</i>				
<i>Requisito N</i>				
<i>Custo estimado</i>				

Diante do exposto e após análise comparativa, deve-se indicar a solução escolhida para o atendimento da necessidade em questão, demonstrando, com base em razões fáticas e a partir do levantamento de mercado, que ela é a que melhor atende ao interessa público mediante cumprimento dos requisitos da contratação e levando-se em conta aspectos técnicos e econômicos a ela relacionados.

Vale destacar que todos os dados citados no levantamento de mercado devem ser referenciados, com link para acesso aos documentos pesquisados, se for o caso, e/ou com a documentação da pesquisa realizada nos autos processuais da contratação.

III – DETALHAMENTO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

1. Descrição da solução como um todo (PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO) (art. 5º, VI)

Nota explicativa: Esse item visa atender ao **elemento obrigatório**, descrição da solução como um todo e, quando for o caso, das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica.

Deve-se descrever a solução escolhida como um todo em seus elementos centrais, destacando-se, inclusive, aqueles elementos que subsidiaram as justificativas técnicas e econômicas para a sua escolha.

Este subitem, deverá evidenciar todas as partes necessárias ao atendimento da demanda, necessidade ou problema, inclusive abordando exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso.

Em linhas gerais deve-se responder se será uma aquisição de material ou contratação de um serviço, se há ou não continuidade, se há fornecimento de sistema em conjunto para viabilizar a solução, se há mais de uma contratação ou não.

Exemplificando: *identificada a necessidade de se manter os prédios públicos providos de*

extintores de incêndio em perfeitas condições de uso, além da aquisição dos novos extintores, deve-se ponderar a necessidade de contratação de serviços, contínuos ou não, de manutenção, compreendendo, se for o caso, os serviços de recarga, teste hidrostático, eventuais substituições de peças e acessórios e pintura. -

OBSERVAÇÃO: Compreendida a solução como um todo, deve-se ponderar, no subitem específico, sobre o parcelamento ou não da contratação.

2. Justificativas para o parcelamento ou não da contratação (PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO – Art. 5º, VII)

Nota explicativa: Esse item visa atender ao **elemento obrigatório** previsto no **inciso VII, do art. 5º da IN nº (inserir) STDA.**

O parcelamento da contratação é a divisão do objeto em partes menores e independentes. Quando do parcelamento, cada parte, item, etapa ou parcela do objeto representa uma licitação/contratação isolada ou separada.

Definido o objeto que suprirá as necessidades da Administração Pública, deve o agente público verificar se é possível e economicamente viável contratá-lo em parcelas (itens, lotes, etapas ou procedimentos distintos) que melhor aproveitem as especificidades da contratação e os recursos disponíveis no mercado.

Impõe-se o parcelamento quando existir parcela do objeto de natureza específica que possa ser executada por fornecedores com especialidades próprias ou diversas. Essa decisão deve ser técnica e economicamente viável, garantir a economia de escala e se mostrar vantajosa para a Administração Pública, sem prejuízo para o conjunto ou complexo a ser contratado.

3. Contratações correlatas e/ou interdependentes (art. 5. IX)

Contratações correlatas são aquelas cujos objetos sejam similares ou correspondentes entre si. Já as contratações interdependentes são aquelas cuja execução da contratação tratada poderá afetar ou ser afetada por outras contratações da Administração Pública.

Nesse campo, de forma geral, deverá ser informado se existem demais contratações que guardam relação/afinidade com o objeto contratação pretendida, já realizadas ou mesmo futuras.

Em resumo, objetiva-se uma visão global de contratações correlatas e interdependentes em relação à contratação almejada com vistas a identificar se existem ações complementares a serem inseridas no planejamento da contratação objetivada.

4. Resultados pretendidos (art. 5º, XI)

Nota explicativa: Os resultados pretendidos, que devem ser declarados de forma clara e objetiva, referem-se aos benefícios diretos e indiretos que o órgão/entidade almeja com a contratação da solução, em termos de economicidade, eficácia, eficiência, melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, desenvolvimento nacional sustentável, bem como, se for o caso, de melhoria da qualidade de produtos ou serviços, considerando o ciclo de vida do produto, de forma a atender à necessidade da contratação.

5. Providências a serem adotadas (art. 5º, XII)

Nota explicativa: Realizar o levantamento das ações necessárias para que a contratação surta seus efeitos, considerando os riscos de a contratação restar prejudicada caso os ajustes não ocorram em tempo. Sugere-se que as ações necessárias sejam sistematizadas por meio de um plano de ação, matriz de risco, ou outra ferramenta de gestão, capaz de evidenciar, no mínimo, a(o): atividade, responsável pela atividade, data de início e data de término.

A identificação de providências a serem adotadas podem ser constatadas através dos seguintes questionamentos, dentre outros: (i) Havendo contrato vigente no órgão/entidade para o mesmo objeto, há a necessidade de a contratada promover a transição contratual? (ii) A prestação dos serviços ou a entrega dos bens exigem adequações no ambiente físico? (iii) Há necessidade de capacitação dos servidores para fiscalização e/ou gestão contratual?

6. Possíveis impactos ambientais (art. 5º, XIII)

Nota Explicativa: É necessário descrever os possíveis impactos ambientais e respectivas medidas de tratamento ou mitigadoras buscando sanar os riscos ambientais existentes.

a) Há a possibilidade de inclusão de critérios de sustentabilidade na contratação, desde a especificação técnica até as obrigações da contratada (sugestão de referência [Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da CGU/AGU](#))?

b) O Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da CGU/AGU demonstra que a inclusão de critérios e práticas de sustentabilidade não ocorre unicamente no momento do procedimento licitatório. A sustentabilidade estará presente desde o planejamento da contratação, passando o procedimento da licitação e chegando até a execução e fiscalização do contrato e a gestão dos resíduos.

c) Assim, reforça-se o [Parecer n. 00001/2021 CNS/CGU/AGU](#) que claramente diz que a Administração Pública é obrigada “a adotar critérios e práticas de sustentabilidade socioambiental e de acessibilidade nas contratações públicas, nas fases de planejamento,

seleção de fornecedor, execução contratual, fiscalização e na gestão dos resíduos sólidos”. Tal documento também estabelece que a “impossibilidade de adoção de tais critérios e práticas de sustentabilidade nas contratações públicas deverá ser justificada pelo gestor competente nos autos do processo administrativo, com a indicação das pertinentes razões de fato e/ou direito”.

d) Também é prudente indicar eventuais ajustes e adequações que a contratante deverá providenciar para a concretização da contratação sustentável, como capacitações, adequações no ambiente organizacional, entre outros.

IV – POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Nota explicativa: Esse item visa atender ao **elemento obrigatório** previsto no **inciso XIV do art. 5º da IN nº (inserir) STDA**.

O posicionamento conclusivo do ETP sinalizará, com base em razões fáticas e de forma motivada, a adequação da solução escolhida frente ao atendimento da necessidade a que se destina, podendo observar, dentre outros, os fatores econômicos, sociais e ambientais.

A declaração de viabilidade da contratação deve se basear em informações constantes tanto no próprio estudo técnico preliminar quanto em documentos complementares, a serem acostados ao processo administrativo, quando for o caso.

A viabilidade da contratação deve ser fundamentada na capacidade de a solução priorizada alcançar, da melhor forma possível, os interesses público e institucional.

Por outro lado, identificada que a contratação não se refere a melhor solução dentre as possíveis, apta a promover o atendimento das necessidades da Administração, este subitem, considerando as informações constantes no ETP e a documentação complementar, deverá evidenciar o motivo da contratação não ser suficiente para resolver o problema e qual solução, de forma fundamentada, é vislumbrada pela Administração como adequada.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

SECRETARIA XXXXXX

JUIZ DE FORA, XX DE XXXXXXXX DE XXXXX

I – DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO ATUAL

1. Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público.

2. Estimativas das quantidades a serem potencialmente contratadas, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala.

3. Alinhamento entre a contratação e o planejamento da Administração (art. 5º, X)

4. Descrição dos requisitos da potencial contratação (art. 5º, II)

II – ANÁLISE DE SOLUÇÕES

1. Levantamento de Mercado (art. 5º, III)

2. Estimativa do valor da contratação (art. 5º, VI)

3. Escolha da solução (consequência dos incisos VIII e XI, do art. 5º)

Exemplo 1:

<i>Soluções</i>	<i>Vantagens (pontos fortes)</i>	<i>Desvantagens (riscos, limitações, problemas)</i>
<i>Solução 1</i>		
<i>Solução 2</i>		
<i>Solução 3</i>		
<i>(...)</i>		

Exemplo 2:

<i>Requisitos</i>	<i>Solução 1</i>	<i>Solução 2</i>	<i>Solução (...)</i>	<i>Solução N</i>
<i>Requisito 1</i>				
<i>Requisito 2</i>				
<i>Requisito (...)</i>				
<i>Requisito N</i>				
<i>Custo estimado</i>				

III – DETALHAMENTO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

1. Descrição da solução como um todo (PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO) (art. 5º, VI)

2. Justificativas para o parcelamento ou não da contratação (PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO)

3. Contratações correlatas e/ou interdependentes (art. 5. IX)

4. Resultados pretendidos (art. 5º, XI)

5. Providências a serem adotadas (art. 5º, XII)

6. Possíveis impactos ambientais (art. 5º, XIII)

IV – POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

art. 5º, XIV

Assinatura do Servidor Responsável