



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



#rumocao200anos

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

ORIENTAÇÕES

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

Dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras.

O Estudo Técnico Preliminar – ETP – é uma ferramenta de gestão nova que possibilitará a criação do documento que embasará a fase preparatória da Licitação, possibilitando subsídios para a construção do Termo de Referência, conforme preconiza a nova Lei de Licitações, 14.133/2021.

A Instrução Normativa SEGES Nº 58, de 8 de agosto de 2022, que dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital, trouxe orientações sobre a elaboração dos estudos que serão apresentados neste manual.

A fim de colaborar com as secretarias requisitantes de contratação, na elaboração de um Estudo Técnico Preliminar (ETP), buscando a eficiência econômica e jurídica do processo licitatório, busca-se através deste instrumento, facilitar a compreensão e tornar o processo mais ágil, sem a pretensão de finalizar o assunto neste material, visto que a legislação ainda demanda regulamentação e orientações dos órgãos de controle.



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



#ruínas200anos

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

O que é um estudo preliminar técnico?

Estudo Técnico Preliminar (ETP) é o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza determinada necessidade, descreve as análises realizadas em termos de requisitos, alternativas, escolhas, resultados pretendidos e demais características, a fim de fornecer base ao termo de referência (TR) ou ao projeto básico (PB no caso de obras de engenharia), caso se conclua pela viabilidade da contratação.

A idéia central é evidenciar o problema a ser resolvido com a contratação e analisar se é viável ou não contratar, e quais as melhores soluções para tal. Se for viável, é realizado o Termo de Referência ou Projeto Básico.

O estudo técnico tem que evidenciar o problema a ser resolvido e demonstrar a melhor solução e como ela trará resultados!

Quando é facultado o ETP?

É **facultado** nas hipóteses de dispensa por valor; grave perturbação da ordem; emergência ou calamidade pública; e contratação de remanescente de obra, serviço ou fornecimento. Nesses casos, o órgão/entidade tem a liberdade de escolher se elabora ou não os ETPs, segundo critério de conveniência e oportunidade (incisos I, II, VII e VIII do art. 75 e do § 7º do art. 90 da Lei nº 14.133, de 2021)

É **dispensado** nos casos de prorrogações contratuais relativas a objetos de prestação de natureza continuada. Nesse caso, o órgão/entidade está dispensado de realizar os ETPs pela própria norma, visto que, estes já foram elaborados anteriormente, bastando a comprovação da vantajosidade (na hipótese do inciso III do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021)

O que o ETP deve responder?

Ao solicitar uma contratação, a secretaria requisitante deve responder aos seguintes questionamentos, que darão suporte à justificativa da contratação:

- O que contratar?
- Por que contratar?
- Para que contratar?
- Para quem se contrata o objeto?
- Como contratar?
- Quanto contratar?
- Quando contratar?
- Existe outra opção para atender à demanda?
- Há recursos suficientes?
- Quais as opções legais disponíveis?
- Adquirir o bem ou contratar como serviço?



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



#ruínas200Anos

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

Os ETPs deverão evidenciar o problema a ser resolvido e a melhor solução dentre as possíveis, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica, socioeconômica e ambiental da contratação. Tais documentos devem ser elaborados conjuntamente por servidores da área técnica e requisitante ou, quando houver, pela equipe de planejamento da contratação.

O Conteúdo do ETP:

As seguintes informações deverão ser produzidas e registradas no ETP, segundo a lei 14.133/2021 e orientações da IN SEGES Nº 58, de 8 de agosto de 2022.

I. Descrição da NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

II. Descrição dos REQUISITOS NECESSÁRIOS e suficientes à escolha da solução, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade;

III. 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.*

c) *em caso de possibilidade de compra, locação de bens ou do acesso a bens, ser avaliados os custos e os benefícios de cada opção para escolha da alternativa mais vantajosa, prospectando-se arranjos inovadores em sede de economia circular; e*

d) *ser consideradas outras opções logísticas menos onerosas à Administração, tais como chamamentos públicos de doação e permutas.*

IV. Descrição da 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;

V. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES a serem contratadas, 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. Deve-se evitar estimativas superiores a real necessidade da unidade;

VI. 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 de valor da contratação realizada nos ETPs 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



Prefeitura Municipal de Jaguariá

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400
Jaguariá - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



#ruínas200anos

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

fins de verificação da conformidade/aceitabilidade da proposta, que deverão acompanhar o Termo de Referência;

VII. Justificativas para o PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO, se aplicável;

VIII. CONTRATAÇÕES CORRELATAS e/ou interdependentes;

IX. 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;

X. RESULTADOS PRETENDIDOS, em termos de efetividade e de desenvolvimento nacional sustentável, em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

XI. 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;

XII. 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 refulgos, quando aplicável; e

XIII. Posicionamento conclusivo sobre a ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE, viabilidade e razoabilidade da contratação a que se destina,

A Lei Federal e a IN 58/2022, preveem que o Estudo Técnico Preliminar deverá conter ao menos os elementos previstos nos itens **I, V, VI, VII e XIII** acima e, quando não contemplar os demais elementos previstos, deverá apresentar as DEVIDAS JUSTIFICATIVAS.



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



#rumocao200anos

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

MODELO DE ESTUDO PRELIMINAR TÉCNICO - ETP

ORIENTAÇÕES PARA USO DO MODELO – LEITURA OBRIGATÓRIA

O presente modelo procura fornecer um ponto de partida para a definição do objeto e condições da contratação. Este é o documento que mais terá variação de conteúdo, de acordo com as peculiaridades da demanda da Administração e do objeto a ser contratado. Assim, não se deve prender ao texto apresentado, mas sim trabalhá-lo à luz dos pontos fundamentais da contratação, sempre de forma clara e objetiva.

TEXTO em preto: escopo obrigatório

TEXTO em azul: sugestão de redação

TEXTO em vermelho com amarelo: orientações

1. DESCRIÇÃO NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (Art. 18. § 1º, Inciso I) - Obrigatório

ATENÇÃO:

Descrever o objeto a ser contratado e quais demandas atende, se a licitação atual está por acabar, ou houve um imprevisto e os itens solicitados não serão suficientes para o ano, ou os itens são oriundos de convênios, programas novos etc. Descrever 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. Dar ênfase no problema se não for adquirido o solicitado (Resumidamente).

SUGESTÃO:

Atualmente, a Secretaria de xxxxxx dispõe de xxxxxxxx e, em consequência xxxxxxxx.

OU

A necessidade da contratação se evidencia na xxxxxxxxxxxxxx, portanto, xxxxxxxxxxxx. O não atendimento da demanda acarreta xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

OU

Justifica-se a contratação pois os serviços são necessários à manutenção do ambiente de trabalho limpo, atendendo as condições de asseio e higiene, apropriadas as atividades dos profissionais e indispensável para que XXXXX

INCLUIR SEMPRE

O (plano, Lei, Decreto, ect) que direciona a contratação em questão estabelece que as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão ou entidade, poderão ser objeto de execução indireta, dentre as quais relacionadas aos serviços XXXX que são essências a efetividade dos serviços.

Além do interesse público e solução da continuidade no desempenho do papel institucional da Secretaria de XXXX e sua missão, justifica-se a contratação dos serviços tendo em vista não se dispor em quadro de pessoal, de recursos humanos para o atendimento desses serviços.

2. DOS LEVANTAMENTOS DE MERCADO (Art. 18. § 1º, Inciso V)



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



#ruínas200anos

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

ATENÇÃO:

- Descrever o melhor caminho para solucionar sua demanda, sob os aspectos técnico e econômico. Para tanto, é imprescindível compreender bem sua demanda para que o levantamento seja o mais produtivo possível.

- Neste item, você deve informar o levantamento de mercado realizado, com a prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções, podendo, entre outras opções:

- a) ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e prefeituras, 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 realizar diálogo transparente com potenciais contratadas, para coleta de contribuições. Caso, após o levantamento do mercado de que trata o a quantidade de fornecedores for considerada restrita, deve-se verificar se os requisitos que limitam a participação são realmente indispensáveis, flexibilizando-os sempre que possível.

- Lista exemplificativa de questionamentos que os responsáveis pelo ETP devem fazer neste momento: Trata-se de aquisição, serviços e/ou terceirização? Como funciona o mercado deste objeto? O que ele oferece? Qual o tempo para entregar ou prestar os serviços? Há normas técnicas referentes a este objeto? Há conselho de classe ou órgão de fiscalização que atua sobre este objeto? É um bem nacional ou importado? Como aferir a qualidade do serviço ou produto? Atestados? Amostra? Laudos? É um bem sob demanda ou pronto no mercado? Qual seu quantitativo? Qual sua periodicidade? Qual seu custo? Como mensurar a execução dos serviços para fins de controle de qualidade, pagamento e até (punição) multa? Como o preço é formado? Precisa apresentar planilha de custos?

- Considerar diferentes fontes, podendo ser analisadas 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.

- Utilizar as listas das empresas contratadas nos demais órgãos ou, quando se tratar de objetos ou mercados regulados por órgãos, conselhos ou legislação, visar o questionamento das formas de suprimento possíveis.

- Na internet é possível obter diversos artigos acadêmicos ou profissionais com exemplos de modelos mais eficientes e modernos do mercado, assim como as revistas e sites especializados que deverão ser consultados.

- Incluir análise de exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso, acompanhada das justificativas técnica e econômica da escolha do tipo de solução: Exemplo: Aquisição de combustíveis para os ônibus: quantos postos de fornecimento tem na cidade? Contratação de ônibus com motorista por km/rodado é mais vantajoso que manter a frota própria? Aquisição de kit escolar acondicionado em embalagens tipo preço global é mais vantajoso que licitar item a item dos materiais? A aquisição de ar-condicionado tem rede de energia elétrica que suporte a demanda?



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



#ruincas200anos

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

- É importante se atentar a dimensão Institucional e Legal, descrever e analisar todas as condições e restrições institucionais e legais que podem afetar o processo de contratação e os futuros contratos. Por exemplo, no âmbito do mercado de seguros, é essencial conhecer e apresentar as determinações da Superintendência de Seguros Privados - SUSEP. Já no mercado de óleos combustíveis, é necessário conhecer e apresentar as resoluções da Agência Nacional do Petróleo - ANP. Para contratos que envolvem mão de obra, é importante conhecer as normas trabalhistas gerais e específicas, e assim pesquisa a legislação de cada objeto.
- 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;
- Descrever todos os elementos que devem ser produzidos/contratados/executados para que a contratação produza resultados pretendidos pela Administração.
- Podem ser usados quadros comparativos:

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

SUGESTÃO:

Foram analisadas as contratações efetuadas nos últimos 2 anos, onde verificou-se que foi utilizada a seguinte metodologia para a referida contratação: (citar a metodologia) e entende-se que a melhor solução é (citar a solução), verificada na maioria das consultas, pois a solução se baseou neste levantamento e levou em conta aspectos de economicidade, eficácia e eficiência, não existindo no mercado outros produtos que possam substituir aqueles que foram demandados.

OU

Foi considerando diferentes fontes, analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, que melhor atendam às necessidades da Administração. Do levantamento realizado, constatou-se a existência das seguintes soluções: (citar as soluções).

OU

Tendo em vista a complexidade do objeto, optou-se pela realização de consulta pública com vistas a obter do mercado as melhores práticas para a citada contratação. Como resultado da consulta, pode-se constatar que



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



#ruínas20Anos

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

OU

Contratação de empresa especializada para fornecimento de mão-de-obra terceirizada com dedicação exclusiva para limpeza interna e externa da unidade, totalizando xxx m² por doze meses ininterruptos, prorrogáveis por até 60 (sessenta) meses;

OU

Contratação de empresa especializada para fornecimento de serviço de impressões, sob modalidade "franquia mais excedente", com alocação de xxx equipamentos monocromáticos e xxx policromáticos, com fornecimento de software de gestão de impressões por login por 48 (quarenta e oito) meses;

OU

Contratação de empresa especializada para manutenção preventiva e corretiva dos xxx equipamentos laboratoriais, conforme anexo a este estudo técnico preliminar, na frequência mínima de uma manutenção preventiva a cada 4 meses por equipamento, por 12 (doze) meses; Contratação de xxxxx para xxxxxx, na quantidade de xxxxx por xxxx meses, prorrogáveis por igual período até o limite de xxx meses. (deve ser descrito o conjunto de todos os elementos necessários para, de forma integrada, gerar os resultados que atendam à necessidade que gerou a contratação

Ou

A escolha do tipo de solução se baseou em contratações anteriores e levou em conta aspectos de economicidade, eficácia e eficiência, não existindo no mercado outros produtos que possam substituir aqueles que foram demandados.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Art. 18. § 1º, Inciso III)

3.1. O objeto a ser licitado, de acordo com a solução escolhida, pelas suas características e com base nas justificativas mencionadas, possui natureza comum e contínua? () SIM () NÃO.

3.2. O contrato celebrado terá vigência inicial de 12 meses, e obedecerá ao modelo constante do edital, e demonstrada sua vantajosidade, o contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, nos termos da Lei.

3.3. São essenciais a comprovação das habilitações fiscal, social e trabalhista, nos termos solicitados pelo edital padrão;

3.4. Para que o presente objeto seja contratado e receba aceite, existem requisitos mínimos para sua satisfação? () NÃO () SIM, quais?

ATENÇÃO

- Avaliar a duração inicial do contrato de prestação de serviços de natureza continuada, que poderá, excepcionalmente, ser superior a 12 meses, e justificar a decisão;
- Identificar a necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas;



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



#ruínas200anos

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

- Elaborar quadro identificando as soluções de mercado (produtos, fornecedores, fabricantes etc.) que atendam aos requisitos especificados e, caso a quantidade de fornecedores seja considerada restrita, verificar se os requisitos que limitam a participação são realmente indispensáveis, de modo a avaliar a retirada ou flexibilização destes requisitos;
- Especificar quais são os padrões mínimos de qualidade, de forma a permitir a seleção da proposta mais vantajosa. Incluir, se possível, critérios e especificações técnicas do objeto ou como obrigação da contratada, em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas;
- Os requisitos devem ser indispensáveis ao atendimento da necessidade que originou a contratação, devendo ser elencados os requisitos necessários (não mais que o necessário, para não restringir a competição indevidamente) e suficientes (não menos que o necessário, de forma que o objeto não fique precisamente definido).
- Prazo inicial de duração para contrato para prestação de serviços de natureza continuada ou não, pois o prazo inicial de duração para contrato para prestação de serviços de natureza continuada insuficiente para que a contratada dilua adequadamente os custos iniciais da prestação dos serviços (e.g., montagem de infra-estrutura exclusiva para prestação do serviço), levando ao aumento desproporcional dos riscos de não retorno da contratada (caso não haja prorrogação do contrato), com conseqüente aumento do preço contratado ou licitação deserta)

SUGESTÕES

- Requisitos de Capacitação:** Para a utilização do objeto há necessidade de treinamento, de local a ser realizado, materiais didáticos, perfis dos instrutores, dentre outros? () NÃO () SIM. Quais?
- Requisitos Legais:** O Objeto necessita que sejam editadas normas legais para sua utilização ou atendem uma norma? () NÃO () SIM. Quais?
- Requisitos de Manutenção:** O objeto necessita de aplicação de manutenção preventiva, corretiva, evolutiva e adaptativa? () NÃO () SIM. Quais?
- Requisitos Temporais:** O Objeto tem cronograma de entrega fixado ou alguma especificidade temporal? () NÃO () SIM. Quais?
- Requisitos de Segurança e Privacidade:** O objeto requer normas, funcionalidades, necessidade de proteção de patrimônio, boas práticas e políticas de segurança? () NÃO () SIM. Quais?
- Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais:** O objeto em conformidade com costumes, idiomas e ao meio ambiente, como limites de emissão sonora de equipamentos, espaço máximo de ocupação, linguagem e textos em português, descarte sustentável de resíduos, dentre outros que se apliquem? () SIM () NÃO. O deve ser feito para adequação?
- Requisitos de Implantação:** Exige alguma ação para implantação do objeto no ambiente que ele será utilizado? () NÃO () SIM. Especifique caso tenha alguma informação complementar aos item 1 e 2.



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



#ruínas20Anos

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

- h. **Requisitos de Garantia e Manutenção:** O objeto requer garantia e manutenção? () NÃO () SIM. Especifique
- i. **Requisitos de Formação da Equipe:** Haverá necessidade de formação específica da equipe, de forma a solicitar a comprovação cursos acadêmicos e técnicos? () NÃO () SIM. Especifique:
- j. **Requisitos de Metodologia de Trabalho:** Para o desenvolvimento do objeto, há necessidade de metodologia específica? () NÃO () SIM. Especifique:
- k. **Requisitos de Segurança da Informação:** Há necessidade de apresentação de regras para garantir a disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade das informações e a privacidade dos dados? () NÃO () SIM. Especifique:
- l. **Requisitos de Vistoria antecipada:** Há necessidade vistoria não obrigatória, nas instalações do local de execução dos serviços, mediante prévio agendamento? () NÃO () SIM.
- m. **Requisitos de Qualificação técnica ou experiência profissional :** A empresa deverá apresentar qualificação técnica e/ou equipe que executará os serviços relacionados deverá comprovar a natureza da experiência profissional? () NÃO () SIM. Especifique
- n. **Há outros Requisitos Aplicáveis ao objeto:** () NÃO () SIM. Especifique:

4. DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (Art. 18. § 1º, Inciso V e VII)

4.1. A solução xxxxx

A descrição deve corresponder não aspectos ligados ao levantamento de mercado (item 02) e aos requisitos (Item 03) estabelecidos, pois lá já foi identificado qual a melhor solução e suas vantagens, sendo que agora essa solução escolhida deve ser descrita com detalhamento de como ela vai se desenvolver e o que se espera dela. A solução não define somente critérios da forma de suprimento escolhida, mas também de como essa irá se integrar com a estrutura do órgão, inclusive com a previsão das adequações necessárias para a contratação para a produção dos efeitos desejados.

Ressalta-se que deve fazer parte da análise o conceito de ciclo de vida do produto juntamente com o grau de desenvolvimento do mercado ao qual o órgão está inserido, visando a não paralização do serviço público, pois não adianta adquirir a melhor solução do mercado se não houver, por exemplo, suporte para manutenção, reposição de peças sobressalentes ou capacidade de operação do equipamento por parte dos servidores do órgão/entidade.

A solução como um todo, neste caso, se dará a partir de um grupo ou conjunto de objetos, sob pena de restar incompleta. O próprio dispositivo (art. 18, §1º, VII, da Lei nº 14.133/2021) pontua que, neste momento, devem ser observadas as "exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso", dentre outros itens como forma de recebimento, acondicionamento, os abaixo como exemplo

4.2. A contratada deverá dar manutenção e assistência técnica em alguns etapa do contrato: () NÃO () SIM Especificar:

4.3. Forma de Execução:



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



#ruínas200anos

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

- a. Há prazos de entrega? () NÃO () SIM. Quais?
- b. Níveis mínimos de qualidade, a disponibilidade de materiais e outras variáveis consideradas relevantes? () NÃO () SIM. Quais?
- c. Há horários, datas, restrições para execução de serviços ou entrega de produtos, assim como o agendamento se necessário e possíveis formatos de entrega. () NÃO () SIM. Quais?
- d. A entrega será integral, parcelada, fracionada?
- e. Ha quantidade mínima ou ou conforme necessidade?
- f. Informações contratuais específicas para o bom andamento do contrato?

4.4. Possibilidade de subcontratação? Haverá ou não obrigação de subcontratação de parte do objeto de ME ou EPP?
() NÃO () SIM.

4.5. Forma de seleção do fornecedor, de acordo com os requisitos solicitados no item 3, há necessidade de estabelecer perfil e/ou requisitos técnicos do profissional e da empresa que executará o objeto? () NÃO () SIM, quais?

Neste aspecto indicar se há necessidade de atestado de Capacidade Técnica Operacional da empresa e/ou Atestado de Capacidade Técnico-Profissional para atestar o profissional autônomo ou do quadro da empresa, geralmente embasado em algum Conselho de Classe.

4.6. Há necessidade de amostra ou prova de conceito a ser especificada no termo de referência? () NÃO () SIM

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES (Art. 18. § 1º, Inciso IV)

Item	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1			
2			
...			

ATENÇÃO



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



#rumocao20Anos

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

- Indicar as planilhas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;
- Demonstração dos parâmetros utilizados para determinação do quantitativo a ser contratado, foi o histórico dos últimos 3 anos, do ano passado, aumentou a demanda, tem demanda extra? Como números de alunos, paciente, usuários, número de refeições, quantidade de km nas linhas de transporte, número de professores, etc.
- Neste campo é obrigatório que você justifique, as quantidades a serem adquiridas devem ser justificadas em função do consumo e provável utilização, devendo a estimativa ser obtida a partir de fatos concretos (Ex: 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).

SUGESTÕES:

As áreas da unidade/do órgão a serem limpas pelo novo contrato de serviços de limpeza somam xxx m² divididos em área interna (xx%), vidraria (xx%) e áreas externas (xx%);

OU

Existe a previsão de xxx novos usuários institucionais até o ano de 2020 para o presente serviço, e, com o histórico da instituição, estima-se uma necessidade de abrangência total de xxxx usuários, o que justifica a quantidade de yyyy.

OU

Com base nas plantas e projetos arquitetônicos, uma vez concluída a obra xxxx, o número de quartos somam xxxx, o que nos permite calcular xxx quantidades do serviço para o atendimento a xxx usuários.

OU

Juntamente aos serviços, prevê-se um custo de xxxx com materiais acessórios, que poderão ou não ser utilizados – as regras para utilização constarão no Termo de Referência.

6. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO - PREÇOS OU DOS MEIOS DE PREVISÃO DE PREÇOS REFERENCIAIS (Art. 18. § 1º , Inciso VI)

ATENÇÃO

- Demonstração dos parâmetros utilizados para estimativa do preço referencial para contratação, como orçamentos com os fornecedores, pesquisas em sites especializados, atas de registros de preços de outras prefeituras, banco de preços dentre outros mecanismos que de preferência estejam no Decreto Municipal que contém os requisitos para formação de preços;
- Neste item, é obrigatório que você estime o valor da contratação, acompanhado dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte.



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



#ruínas200anos

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

- **⇒ IMPORTANTE : No Art. 44. Aponta que quando houver a possibilidade de compra ou de locação de bens, o estudo técnico preliminar deverá considerar os custos e os benefícios de cada opção, com indicação da alternativa mais vantajosa.**

SUGESTÃO

Com base na pesquisa realizada no Painel de Preços, verificou-se que o valor estimado da referida contratação é de R\$ xxxx,xx.

Os valores foram realizados conforme a DECRETO XX/2022, utilizando cotações diretas com fornecedores e ata de registro de preço vigente de município paranaense.

OU

Os preços referenciais foram levantados a partir da tabela SINAPI, da Caixa Econômica Federal.

7. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO (OU NÃO) DA SOLUÇÃO (Art. 18. § 1º, Inciso VIII)

O Parcelamento por itens do objeto é aplicável?

() SIM

() NÃO. Justifique.

SUGESTÃO

O disposto, no entanto, não se aplica na presente demanda, sendo necessário o agrupamento dos itens xxxxx, em vista de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx. Assim, afasta-se o caráter de parcelamento e segue-se à licitação com os itens agrupados da seguinte forma: xxxxx

OU

O objeto será parcelado em itens, sendo aglomerados em grupos (lotes) por categorias afins, permitindo assegurar ganhos na economia de escala e maior interesse de fornecedores em contratar com a Prefeitura. Por conter itens semelhantes e/ou complementares, houve a junção desses produtos em um único lote e o outro lote por ser um lote com bastante especificações dos produtos, permaneceu separado, uma vez que pode causar frustração de todo o lote pela ausência de fornecedores. Essa divisão ajudará os licitantes a fornecer um maior número de objetos, tornando-se atrativa a competição, contribuindo, ainda, para melhor gestão administrativa de pedidos e vigência das atas.

•

ATENÇÃO

- 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, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas.



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



#ruincas200anos

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

- Definir e documentar o método para avaliar se o objeto é divisível, levando em consideração o mercado fornecedor, podendo ser parcelado caso a contratação nesses moldes assegure, concomitantemente - ser técnica e economicamente viável; - que não haverá perda de escala; - que haverá melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade

8. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E PROVIDÊNCIAS DA ADMINISTRAÇÃO E (Art. 18. § 1º, Inciso X e XI e Art. 18. § 1º, Inciso VIII)

ATENÇÃO

Contratações correlatas são aquelas que guardam relação com o objeto principal, interligando-se a essa prestação do serviço, mas que não precisam, necessariamente, serem adquiridas para a completa prestação do objeto principal. Já as contratações interdependentes são aquelas que precisam ser contratadas juntamente com o objeto principal para sua completa prestação.

8.1. Há algumas contratações correlatas em andamento para o desempenho adequado deste contrato?

() NÃO

() SIM. Quais?

SUGESTÃO:

As providências a serem tomadas pela administração são a reforma do espaço XXX, para receber o equipamento XXX e XXX.

Ou

O processo de contratação/aquisição n xxxx, será imprescindível para xxxx

OU

Será necessário a contratação de manutenção dos equipamentos XXXX

ATENÇÃO

Realizar levantamento de ações necessárias à adequação do ambiente da unidade para que a contratação surta seus efeitos, com os responsáveis por estes ajustes nos diversos setores (por exemplo: capacitações necessárias para fiscais, aquisição de materiais, reformas...). Caso haja ações necessárias, juntar o cronograma ao processo e incluir, MAPA DE RISCOS abaixo, os riscos de a contratação fracassar caso os ajustes não ocorram em tempo.

8.2. Há algumas providências a serem adotadas pela Administração para a celebração do contrato?

() NÃO

() SIM. Quais?



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



#ruínas20Anos

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

SUGESTÃO:

Elaborar cronograma com todas as atividades necessárias à adequação do ambiente para que a contratação surta seus efeitos e com os responsáveis por esses ajustes nos diversos setores;

Considerar a necessidade de capacitação de servidores para atuarem na contratação e fiscalização dos serviços de acordo com as especificidades do objeto a ser contratado;

9. REFERÊNCIA AO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL, INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO E DEMAIS NORMAS (Art. 18. § 1º, Inciso II)

9.1. A solicitação está prevista no Plano de Contratações Anual:

() SIM

() NÃO. Justifique:

✓ A solicitação não está prevista, pois tem sua origem em um convênio oriundo da xxxxx

• *Apontar a legislação pertinente aos programas que o serviço ou os materiais são necessários e a política pública ligada ao objeto, em especial ao plano de contratações anuais e o planejamento estratégico. Quando estiver previsto no plano de compras e aquisições, listar o item e a versão do Plano de Contratações Anuais, se não estiver, colocar justificativa e informar número de convênios ou norma ou que se pretende cumprir.*

2.2. A solicitação está prevista em alguma Norma ou legislação aplicável a **Contratação**:

() NÃO

() SIM. Qual?

✓ A contratação de XXXX, está prevista no Plano XXX.

Listar e examinar os normativos (normas, regras, preceitos, legislações) que disciplinam os serviços a serem contratados, de acordo com a sua natureza, sempre serão as mesmas legislações, acrescida de alguma pertinente ao objeto (programas federais e estaduais), como transporte escolar e merenda, objetos do PAR dentre outros convênios, plano municipal de saúde, de assistência, plano diretor, etc, usar sempre as leis e portarias que possibilitam e fundamentam.

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS (Art. 18. § 1º, Inciso IX)

ATENÇÃO

• Os resultados pretendidos devem estar alinhados com o problema delimitado no item 01 e com a descrição da solução descrita no item 04. Os resultados são os benefícios diretos que o órgão almeja com a contratação da solução, em termos de economicidade, eficácia, eficiência, de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, inclusive com respeito a impactos ambientais positivos (e.g. diminuição do consumo de papel ou de



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



#ruínas200anos

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

energia elétrica, aumento da qualidade IDEB, diminuição da repetência, etc), bem como, se for caso, de melhoria da qualidade de produtos ou serviços, de forma a atender à necessidade da contratação, de acordo com os planos, legislação, etc.

- Nesse campo, você deve informar se há contratações que guardam relação/afinidade com o objeto da compra/contratação pretendida, sejam elas já realizadas, ou contratações futuras.
- Declarar os benefícios diretos e indiretos que o órgão ou entidade 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 (por exemplo, diminuição do consumo de papel ou de energia elétrica), bem como, se for o caso, a melhoria da qualidade de produtos ou serviços oferecidos à sociedade.
- Deve-se verificar ainda, se for o caso, a contribuição para o desenvolvimento nacional sustentável.

SUGESTÃO:

- Com a adoção da solução de gestão de impressões, espera-se uma redução de 20% no desperdício de papel, o que impacta, atualmente, em R\$ 2.500,00 por mês no contrato existente com a empresa xxxx, fornecedora de impressões;
- OU
- A manutenção dos aparelhos de ar-condicionado permitirá um uso mais apropriado da capacidade individual de resfriamento, não sobrecarregando alguns aparelhos em prejuízo dos demais, economizando energia elétrica e contribuindo para a sensação de bem-estar térmico dos servidores da instituição.

10. IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS DE TRATAMENTO (Art. 18. § 1º, Inciso XII)

A presente contratação apresenta a possibilidade de ocorrência de impactos ambientais?

() NÃO

() SIM. Quais?

SUGESTÃO

Na realização do serviço verifica-se a possibilidade da ocorrência de danos ao meio ambiente em decorrência do xxxxx. Sendo assim, deverá constar do TR/PB a obrigatoriedade da contratada instalar xxxxxx.

OU

A contratação também requer que o/a unidade realize... / fornecedora exerça práticas de sustentabilidade, conforme disposto e orientado no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis – Advocacia-Geral da União.

Ou



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



#ruínas200anos

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

Com a futura contratação o resultado esperado é que os veículos de propriedade da Prefeitura Municipal sejam mantidos em perfeitas condições de funcionamento, abastecido e com as trocas de óleo e de filtro realizadas de acordo com as especificações do fabricante.

ATENÇÃO

- No caso da administração da unidade verificar a possibilidade de ocorrência de danos ao meio ambiente, deverá prever as medidas a serem adotadas pela contratada ou pela administração com vistas a evitar a ocorrência do referido dano ou seu tratamento.
- Observar normas técnicas em relação ao meio ambiente dos produtos a serem solicitados ou liberações necessárias aos prestadores de serviços;

11. ASSINATURAS PROFISSIONAIS ENVOLVIDOS NA ELABORAÇÃO do ETP:

1. XXX
2. XXX
3. XXX

12. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (Art. 18. § 1º, Inciso XIII)

11.1. Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação da solução descrita, mostra-se possível tecnicamente e fundamentadamente necessária.

() SIM. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.

() NÃO. Retornar ao departamento técnico/operacional requisitante para revisão do pedido.

13. APROVAÇÃO E DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE

Aprovo este Estudo Técnico Preliminar e atesto sua conformidade às disposições legais
XXXX, XX de XX de 2021

Assinaturas dos profissionais envolvidos na elaboração

Assinatura do Secretário do Órgão Requisitante