

MANUAL DE PREENCHIMENTO - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTRODUÇÃO

Em conformidade com o Art. 18 da Lei nº 14.133/2021, o presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade especificada.

O objetivo principal deste estudo é delinear uma estratégia sólida para a identificação e seleção da solução mais adequada, garantindo não apenas a eficiência na supressão da necessidade identificada, mas também a conformidade integral com as diretrizes legais e éticas que norteiam as ações do setor público. Este documento é obrigatório para os processos de contratação.

Os ETP serão elaborados conjuntamente por servidores da área técnica e requisitante ou, quando houver, pela equipe de planejamento da contratação (art. 6º da IN 40/2020).

Os casos de **contratação direta**, que compreende as **inexigibilidades e dispensas de licitação**, deverá ser instruído com:

I - DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD, conforme documento interno padrão disponível no SEI e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;

São obrigatórios os seguintes elementos do estudo técnico preliminar:

- descrição da necessidade da contratação;
- estimativas das quantidades para a contratação;
- estimativa do valor da contratação (pode ficar sob sigilo, na forma do art. 24);
- justificativas para o parcelamento ou não da contratação;
- previsão no Plano Anual de Contratações;
- posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

ATENÇÃO: Os demais elementos elencados no art. 18 não são obrigatórios, mas a Administração deverá demonstrar justificativa para as ausências.

A seguir apresentamos o Estudo Técnico Preliminar Completo e destacamos em amarelo os elementos obrigatórios.

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS DO DOCUMENTO

SEI nº

[informar o número do processo SEI]

2. NECESSIDADE

2.1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

[Descrever a necessidade da compra/contratação, evidenciando o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público (inciso I do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021 e art. 7º, inciso I da IN 40/2020)]

No ponto 2.1 você deverá:

- *Detalhar a necessidade que foi identificada e que originou a demanda de contratação. Quanto mais detalhes acerca da necessidade, melhor para a identificação dos requisitos da futura contratação;*
- *Se os objetos forem parte integrante de algum Projeto, faça um breve resumo das atividades desenvolvidas neste;*
- *Caso seja algum tipo de reposição por avaria ou falta, exponha-as;*
- *Caso sejam objetos para fazer parte de alguma estrutura das disposições da UESC, em termos de reforma e/ou expansão, evidencie isto (Ex 1: cabos elétricos para instalações internas de um laboratório, Ex 2: Estacas para a construção de uma cerca);*
- *Caso seja subsidiado por algum convênio, especifique-o.*

2.2. ÁREA REQUISITANTE

[Informar o nome do(s) órgão(s), setor(es) ou área(s) que solicitou(aram) a contratação]

Ex: SEMAT – Subgerência de Materiais

ATENÇÃO: Em caso onde haja mais de uma área requisitante e um setor ficou responsável por aglutinar todas as requisições, utilize o seguinte padrão como exemplo:

Ex: SEPAT – Setor de Patrimônio, responsável por aglutinar todas as Requisições de Mobiliário da UESC.

2.3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

(em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas)

[Especificar os requisitos indispensáveis de que o objeto a adquirir/contratar deve dispor para atender à demanda, incluindo padrões mínimos de qualidade e desempenho, de forma a permitir a seleção da proposta mais vantajosa. Podem ser incluídas especificações técnicas do objeto e/ou obrigações da contratada]

O inciso III do § 1º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021 **NÃO** é obrigatório, porém em algumas contratações ele pode ser aplicado, nesse sentido a unidade elaboradora do ETP pode levantar:

- *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 instalação do objeto exige uma equipe qualificada e que também forneça instrução mínima para o uso dos aparelhos*
- *Padrões mínimos de qualidade, de forma a permitir a seleção da proposta mais vantajosa;*
- *Artes que devem seguir um determinado padrão de identidade visual (Ex: Camisas para eventos, Canecas, Bolsas). Nesse sentido, também poderá se especificar um padrão de cor para uma aquisição (Ex.: Cinza para manter o padrão de mesas de escritório).*

ATENÇÃO: Esse tópico é destinado para todos os levantamentos que podem ser requisitados ao **FORNECEDOR** a ser contratado.

3. SOLUÇÃO

3.1. LEVANTAMENTO DE MERCADO

(em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas)

[Análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar, podendo, entre outras opções:

- a) ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades públicas, bem como por organizações privadas, no contexto nacional ou internacional, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração;
- b) ser realizada audiência e/ou consulta pública, preferencialmente na forma eletrônica, para coleta de contribuições;
- c) em caso de possibilidade de compra ou locação de bens, ser avaliados os custos e os benefícios de cada opção para escolha da alternativa mais vantajosa]

A Lei Federal traz o **Levantamento de mercado**, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar. (*inciso V do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021*). Então, ao identificar o problema a ser solucionado, o demandante deve pesquisar e indicar as diferentes soluções, se for o caso, no mercado e que podem atender à necessidade levantada.

A Subgerência de Materiais (SEMAT) instrui utilizar o inciso (**NÃO** obrigatório), somente em:

- Casos onde é possível realizar a locação ou aquisição do objeto;
- Casos onde uma técnica utilizada pelo fornecedor, representa economicidade para a instituição;

Nos demais casos o seguinte texto padrão pode ser adotado:

Os objetos são de natureza única de forma que outras soluções de mercado, não possam ser aplicadas seguindo o inciso V do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021.

3.2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

[Descrever a solução como um todo, inclusive as exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso, acompanhada das justificativas técnica e econômica da escolha do tipo de solução (inciso VII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso IV da IN 40/2020).]

[Atentar para o § 2º do art. 25 e para o § 4º do art. 40, ambos da Lei Federal no 14.133, de 01 de abril de 2021]

Comentários: Após conclusão do estudo comparativo entre as soluções, descrever aqui a solução que se mostrou mais vantajosa para a contratação. Lembrando que essa solução deverá ser caracterizada posteriormente de forma detalhada no Termo de Referência ou Projeto Básico.

Ex: Caso a necessidade descrita no ponto 2.1. seja a sujeira densa em veículos oficiais da UESC a solução escolhida poderia ser resumida em:

Aquisição de 5 (cinco) lavadoras de alta pressão com a capacidade de mudança de dispenser para a difusão de sabão neutro e que possibilite a troca fácil e rápida entre os seus encaixes para economia de tempo.

3.3. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

[A estimativa 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]

Nesse ponto é 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.

O inciso IV do § 1º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021 traz a obrigatoriedade das estimativas de quantidades a serem contratadas, sejam **acompanhadas das memórias de cálculos, dos documentos que lhe dão suporte e metodologia para definição dos quantitativos**, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala. Sendo assim, o ponto 3.3, deve sempre detalhar os caminhos utilizados para chegar nessas quantidades.

Ex:

As quantidades a serem contratadas foram estimadas, usando como base (...)

... no histórico do Consumo (000000).

... na necessidade de substituição de bens atualmente indisponíveis (000000).

... na previsão de inscritos em um evento, tendo em vista edições anteriores (000000).

... em um cálculo baseado em consumo recorrente (000000).

... na receita para 1000 litros de cerveja artesanal (000000).

ATENÇÃO: Nesse ponto a unidade incluirá nos autos do processo quaisquer documentos que fundamentam as quantidades pleiteadas e vincula o seu link no ETP.

Importante também que forneça todos os números das RM's dos itens solicitados.

Ex: 2023/9120; 2024/6459 e 2024/3578

RM SCP nº: (000000)

Para o Preenchimento da tabela é importante que constem os códigos SIMPAS dos itens, as descrições resumidas, as unidades de medida item a item e as quantidades pretendidas.

CÓD. SIMPAS	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNID.	QT

3.4. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

[A estimativa deve ser acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação]

A estimativa de valores será elaborada em conjunto com a SEMAT, na fase de cotação de preços.

Tomando como base os valores referenciais das últimas aquisições públicas e os preços praticados pelo mercado, estabelecemos a seguinte tabela:

CÓD. SIMPAS	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNID.	QT	CRITÉRIO PARA A FORMAÇÃO DE VALOR	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	SUBTOTAL

VALOR GLOBAL ESTIMADO:	R\$
-------------------------------	------------

Utilizamos para formação do **Valor Unitário Estimado**, item a item:

- Relatório de Valor Referencial ();
- Relatório de Preço Praticado ();
- Propostas de Fornecedores ();
- Bancos de Preços Oficiais ();
- Cotações de Sítios Eletrônicos ().

Discriminados de forma mais detalhada no Mapa Comparativo de Preços ().

ATENÇÃO: Nesse ponto a unidade associará quaisquer documentos que fundamentam a estimativas de preço ligada às quantidades pleiteadas e vincula o link dos documentos na árvore do processo neste ETP.

3.5. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

[Informar se a divisão do objeto representa, ou não, perda de economia de escala (Súmula 247 do TCU). Por ser o parcelamento a regra, deve haver justificativa quando este não for adotado (inciso VIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso VII da IN 40/2020)]

No ponto **3.5** deve ser identificado se o objeto é composto por itens divisíveis ou não, de acordo com suas características técnicas e peculiaridades de comercialização no mercado, ou com base no seu consumo, vida útil ou

validade. Importante informação para decisão acerca do critério de adjudicação do objeto (por item, por grupos ou global).

Exemplos de Justificativa:

- *Viabilidade Técnica: Todos os objetos fazem parte de uma só instalação e serão utilizados simultaneamente para a solução do problema;*
- *Comprometimento com um cronograma: Os objetos serão utilizados em uma programação de etapas predefinidas e eles devem chegar em datas pré-definidas ou com uma periodicidade;*
- *Economia de Recursos: A entrega única será menos onerosa, pois apenas um frete incidirá no montante total;*
- *Baixa capacidade para estoque: A entrega deverá ser parcelada, pois não há espaço no Almoxarifado para estoque do objeto ou é algo perecível e caso não seja consumido no tempo certo, ocasionará um grande desperdício de recursos;*
- *A utilização para desenvolvimento de atividades acadêmicas, tais como: Aulas, Projetos de Pesquisa, Projetos de Extensão (em caso de Projetos, especifique-os).*

3.6. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

(em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas)

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

[Atentar para a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021]

O inciso XI do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 **NÃO** é obrigatório, sugerimos a utilização do texto padrão:

Atualmente, **não há contratações** relacionadas ou interdependentes em andamento que possam interferir na futura contratação, nem que exijam uma atenção mais cuidadosa no planejamento deste processo administrativo.

Mas em outros casos é importante que nesse ponto, constem todos os links de processos correlatos a esse.

Ex: Processo de Contratação de Serviço de Instalação de Ar Condicionado e Processo de Contratação Aquisição de Ar Condicionado.

3.7. DEMONSTRAÇÃO DE PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO

[Identificar a previsão no Plano Anual de Contratações ou, se for o caso, justificar a ausência de previsão]

Pelo *inciso II do § 1º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021* **NÃO** ser obrigatório, por padrão adotamos no modelo geral de ETP, o seguinte texto informativo:

A contratação observa o Planejamento de Compras e Contratações orientada pela Instrução Conjunta SAEB/SEFAZ/SEPLAN Nº 001/2023, publicada no DOE em 12/10/2023, cadastrado no SIMPAS - Sistema Integrado de Material, Patrimônio e Serviços.

E o Planejamento Anual de Compras da UESC, divulgado através do Cronograma de Compras no site da Instituição e processo SEI nº 073.6798.2022.0024130-18 e SEI nº 073.6798.2023.0024060-80. Conforme (inciso II do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21).

ATENÇÃO:

- *Caso a contratação esteja em um planejamento específico da unidade. O texto deverá ser modificado e a unidade incluirá o plano de contratações programadas e ações planejadas para o presente exercício;*
- *Para contratações destinadas a projeto de pesquisa, ensino, extensão, bem como vinculados a convênios, a unidade requisitante deverá adaptar o texto padrão de forma a juntar aos autos o **plano de trabalho e projeto aprovado**.*

4. PLANEJAMENTO

4.1. RESULTADOS PRETENDIDOS

(em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas)

[Levar em conta critérios análise de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis (inciso IX do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)]

Resultados pretendidos, em termos de efetividade e de desenvolvimento nacional sustentável; (Art. 7º, inciso X da IN 40/2020)

Comentários: *Ao considerar que as contratações públicas devem buscar resultados positivos para a Administração, devem ser apontados os resultados pretendidos, de forma a subsidiar a criação dos indicadores de desempenho que serão utilizados no Acordo de Níveis de Serviço ou Instrumento de Medição de Resultados, se for o caso.*

- *Descrever de qual forma a contratação resolverá o problema;*
- *Liste inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;*
- *Evidencie, se possível, a economicidade da escolha do tipo de solução.*

Apesar do inciso IX do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 **NÃO** ser obrigatório é muito importante que a unidade descreva aquilo que espera da solução e os resultados esperados posteriormente provocados pela mesma.

Ex: Na situação hipotética descrita no exemplo do ponto 3.2, foi descrita a seguinte solução:

Aquisição de 5 (cinco) lavadoras de alta pressão com a capacidade de mudança de dispenser para a difusão de sabão neutro e que possibilite a troca fácil e rápida entre os seus encaixes para economia de tempo.

Neste caso, os resultados pretendidos poderiam ser:

Espera-se que a aquisição proporcione:

- uma significativa melhoria na eficiência operacional, permitindo uma limpeza mais rápida e eficaz de superfícies variadas;
- contribua para a manutenção de ambientes limpos e higienizados;
- promova uma maior produtividade, permitindo que os usuários realizem suas atividades de maneira mais eficiente e sem interrupções prolongadas;
- economia de recursos.

4.2. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

(em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas)

[Informar, se houver, 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; (inciso X do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso XI da IN 40/2020)]

Comentário 1: *Ações necessárias para garantir com segurança a transição contratual.*

- *Estabelecer procedimentos para encerramento contratual;*
- *Definir como e quando serão feitas as entregas das versões finais dos produtos e documentação correspondente;*
- *Estabelecer procedimentos para a transição dos contratos, levando-se em conta transferência do conhecimento e tecnologia levando em consideração riscos como a interrupção do serviço.*

Comentário 2: *Definir mecanismos que permitam a continuidade do fornecimento da solução em eventual interrupção contratual.*

Comentário 3: *Verificar e informar que ações deverão ser executadas pela Administração antes da formalização da futura contratação, com vistas à correta execução contratual, exemplos:*

- *Pequenas intervenções de engenharia;*
- *Mudanças em instalações elétricas, pois o aparelho precisa de uma amperagem do local de instalação;*
- *Ajustes de sistemas computacionais;*
- *Capacitação de servidores para a realização da gestão ou fiscalização do contrato.*

Comentário 4: Importante destacar que nos requisitos da contratação (2.3), podemos alinhar tudo aquilo que caberá ao FORNECEDOR dentro de uma possível contratação. Mas para as providências prévias ao contrato, definem-se todas as ações que a Administração poderá realizar antes da contratação. Seguem exemplos de providências extraordinárias:

- O objeto deverá ser transportado em uma caixa de isopor lacrada e preenchida com nitrogênio líquido, mantendo uma temperatura interna média de - 45°C;
- Para o transporte do objeto dentro da universidade, se faz necessário o uso de Caminhão MUNCK;
- indicações de funcionários para receber o treinamento para manuseio do equipamento;
- indicações de servidores para acompanhamento de montagem dos objetos.

ATENÇÃO: Esse tópico é destinado para todos os levantamentos de providências que a UESC irá adotar antes do recebimento da aquisição ou antes da execução do serviço.

4.3. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

(em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas)

[Descrever 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]

Comentário: Avaliar a solução observando a tabela e indicar o nível dos possíveis impactos ambientais.

Analisando a natureza dos objetos da presente contratação, verificamos que se enquadram no **Nível** da tabela abaixo:

Nível I (Baixo)

1. Uso de Energia:
Medidas Mitigatórias:
 - Adoção de práticas de eficiência energética.
 - Investimento em fontes de energia renovável.
 - Auditorias regulares para identificar oportunidades de redução de consumo.
2. Manuseio de Resíduos Sólidos:
Medidas Mitigatórias:
 - Implementação de programas de reciclagem.
 - Treinamento dos funcionários para separação adequada de resíduos.
 - Uso de embalagens recicláveis.
3. Logística Reversa Ineficiente:
Medidas Mitigatórias:
 - Desenvolvimento de sistemas eficientes de logística reversa.
 - Educação do consumidor sobre a devolução adequada de produtos.
 - Parcerias com empresas de gestão de resíduos.

Nível II (Médio)

1. Descarte de Produtos Químicos:
Medidas Mitigatórias:
 - Implementação de sistemas de gestão de resíduos químicos.
 - Treinamento intensivo para manuseio seguro.
 - Adoção de tecnologias mais limpas na produção.
2. Emissões Atmosféricas:
Medidas Mitigatórias:
 - Investimento em tecnologias de controle de emissões.
 - Monitoramento regular das emissões atmosféricas.
 - Uso de combustíveis mais limpos e processos menos poluentes.
3. Riscos de Acidentes e Vazamentos:
Medidas Mitigatórias:

- Treinamento extensivo em segurança para funcionários.
- Implementação de sistemas de contenção e emergência.
- Uso de embalagens seguras e procedimentos de transporte seguros.

Nível III (Alto)

1. Poluição da Água por Substâncias Tóxicas:
Medidas Mitigatórias:
 - Implementação de barreiras físicas e químicas para prevenir vazamentos.
 - Monitoramento constante da qualidade da água.
 - Investimento em tecnologias de tratamento de efluentes.
2. Desmatamento e Perda de Biodiversidade:
Medidas Mitigatórias:
 - Adoção de práticas agrícolas sustentáveis.
 - Preservação de áreas de importância ecológica.
 - Investimento em programas de reflorestamento.
3. Liberação de Substâncias Perigosas no Solo:
Medidas Mitigatórias:
 - Uso de barreiras e revestimentos para evitar a infiltração no solo.
 - Monitoramento regular do solo.
 - Adoção de práticas de manuseio e armazenamento seguro.

5. VIABILIDADE

5.1. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE/INVIABILIDADE

[Deve ser atestada a viabilidade/inviabilidade técnica e econômica da contratação, conforme art. 6º, XIII do Decreto Estadual no 22.598, de 02 de fevereiro de 2024]

Obs. Nesse ponto, a unidade deverá identificar o valor global estimado e submeter o Estudo Técnico Preliminar em Bloco de Assinatura para a aprovação da Reitoria. Por padrão, sugerimos adotar o seguinte texto:

Conforme explicado no primeiro item deste ETP, a contratação, com um **valor global estimado em R\$**, que é o objeto do atual processo administrativo, demonstrou ser a solução mais vantajosa para atender à necessidade proposta.

Não existindo a possibilidade de locação para os objetos pleiteados no presente processo, o referido estudo técnico preliminar, não vê efeito no Art. 44.

Consoante ao inciso XIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21, submetemos à autoridade máxima da Universidade Estadual de Santa Cruz manifestação para o prosseguimento deste processo administrativo, através da assinatura deste ETP.

6. ANÁLISE SOBRE A NECESSIDADE DE CLASSIFICAÇÃO DO ETP

Manter texto padrão:

A classificação aplicável é "Pública", por tratar-se de documento que acarretará em processo licitatório destinado à contratação de item comum ou de serviço de natureza comum.

Somente em alguns casos será necessário avaliar e definir a necessidade de classificação do nível de Sigilo do ETP nos termos da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, porém a grande maioria das contratações da UESC é classificada como pública.

7. IDENTIFICAÇÃO

A construção deste estudo técnico preliminar deu-se de forma colaborativa entre a Subgerência de Materiais - SEMAT e:

Nome do servidor - Cargo - Setor - Matrícula Estadual - E-mail. @uesc.br - tel. ().

8. ANEXOS

[Incluir se houver, caso não, favor excluir o ponto 8]