



SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES, CONTRATOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES - NP 01

FORMULÁRIO DE ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

Conforme processo eletrônico nº 7002307-71.2021.8.08.0000, as contratações devem ser precedidas de Estudos Técnicos Preliminares (ETP), atendendo ao disposto no art. 18 da Lei nº 14.133/2021, tal como estabelece a Norma Introdutória NP 01.

O ETP é documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução, visando o atendimento de demanda registrada no Documento de Formalização da Demanda – DFD, dando base – posteriormente - ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação, conforme art. 6º, inciso XX, e art. 18, §1, ambos Lei nº 14.133/2021, bem como art 3º, da Instrução Normativa SEGES nº 58/2022, a qual será adotada como base para elaboração do modelo deste documento.

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

Abaixo, orientações para preenchimento de cada item constante do ETP:

Legenda: O texto em azul, trata-se de notas explicativas destacadas para compreensão do agente ou setor responsável pela elaboração deste documento, e deverão ser retirados após a sua confecção.

1- INFORMAÇÕES BÁSICAS

Número do Processo Administrativo: _____.

Unidade Demandante: _____

2 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Neste campo, justifique a contratação demonstrando a necessidade da Administração Pública sob a perspectiva do interesse público. Para isso, descreva de forma clara e detalhada:

- **O problema:** qual é a situação-problema, o evento adverso ou a demanda que exige uma ação da Administração?
- **A necessidade pública:** explique como essa situação gera uma necessidade pública que precisa ser atendida.
- **O interesse público:** relacione a necessidade ao interesse público, indicando os impactos negativos e os riscos associados à não realização da contratação (o que acontece se nada for feito?).



- **Os objetivos:** quais são os objetivos que se pretende alcançar e os resultados que se espera obter com a contratação?

A resposta a este item, trata-se de etapa fundamental do processo, por meio da qual o problema colocado para a Administração pode vir a ser compreendido sob outra perspectiva e assim contribuir para que outras soluções se mostrem propícias a atender a demanda, quando se passar à fase de levantamento de mercado.

O preenchimento deste campo é obrigatório.

3 - DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

- Requisitos técnicos e de qualidade inerentes ao objeto, de forma a permitir a seleção da proposta mais vantajosa;
- Critérios e práticas de sustentabilidade que devem ser veiculados como especificações técnicas do objeto ou como obrigação da contratada. Incluir, no que cabível, critérios e práticas de sustentabilidade que devem ser veiculados como especificação técnica do objeto ou como obrigação da contratada, observado o [Guia Nacional de Contratações Sustentáveis](#). Caso não aplicáveis critérios de sustentabilidade, a decisão deve ser justificada pela área técnica;
- Requisitos de segurança e proteção de dados, com base na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD – Lei nº 13.709/2018), assegurando a confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações.
- 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;
- Definir e justificar se o objeto contratual possui natureza contínua ou não.
- Descrever sobre prazos de vigência e reajuste, caso conclua pela contratação.
- Descrever se o objeto será parcelado ou não. Se sim, especificar se o critério de julgamento será por item ou por lote.

Quando se tratar de materiais neste campo deverá:

- Indicar se será exigida amostra ou prova de conceito para algum item, a qual deverá estar clara, precisa e acompanhada de metodologia de análise. Caso haja qualquer direcionamento de marca, este deverá ser justificado tecnicamente, sob pena de enquadramento como restrição indevida de competitividade;
- Indicar os CATMAT's que contêm as especificações desejadas para os itens a serem licitados, certificando-se tratar-se ou não de item padronizado (os itens padronizados podem ser consultados no portal pncp.gov.br). Poderá ser anexada uma tabela que contenha todas as informações e, nos tópicos do ETP, esta tabela pode ser referenciada. O código CATMAT (Catálogo de Materiais) encontra-se disponível no Portal de Compras do Governo Federal, cujo acesso em <https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca>.
- Certificar que o objeto não se enquadra como bem de luxo (art. 20 de Lei nº 14.133/2021 e Decreto nº 10.818/2021);
- Caso haja indicação de marca ou modelo deve-se constar justificativa fundamentada para indicação;



- Caso haja vedação de determinada marca e/ou produto, deve ser indicado processo administrativo em que esteja comprovado que não atendem às necessidades da Administração.

Quando se tratar de serviços neste campo deverá:

- Certificar que os serviços a serem contratados se enquadram como atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão ou da entidade;
- Indicar a necessidade de garantias/assistência técnica/suporte técnico;
- Indicar questões referentes à realização do serviço;
- Indicar requisitos específicos que couberem quanto à exigência de habilitação técnica ou atendimento a normas, como a ABNT;
- Indicar os CATSER's correspondentes aos serviços contratados. O código CATSER (Catálogo de Serviços) encontra-se disponível no Portal de Compras do Governo Federal, cujo acesso em <https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca>.
- Avaliar a possibilidade de subcontratação.

Em se tratando de Registro de Preços:

- apresentar suficiente motivação para escolha pelo Sistema de Registro de Preço (SRP), de modo a evidenciar se seria de fato a opção mais econômica para a Administração, bem como motivação satisfatória para a determinação dos quantitativos licitados (Acórdão TCU nº 310/2014- Plenário (item 1.7.1.1, TC-012.753/2013-0);
- necessária a apresentação de justificativa para o quantitativo licitado, conforme decisão do TCU, a seguir:

Na decisão monocrática adotada a partir de representação ao TCU que noticiou possíveis irregularidades no Pregão Eletrônico nº 32/2010 (para registro de preços), promovido pelo Ministério da Pesca e Aquicultura - (MPA), o relator destacou outra **irregularidade a macular o certame: a inexistência de estudo de demanda capaz de justificar as quantidades licitadas**, mesmo em se tratando de um pregão para registro de preços. Para ele, se as estimativas das quantidades de aquisição estivessem baseadas em algum estudo de demanda, "certamente os preços ofertados pelas licitantes estariam o mais próximo possível do valor de mercado, consideradas as economias de escala". (...) O Plenário referendou a cautelar deferida pelo relator. Decisão monocrática no TC-033.048/2010-0, rel. Min. Ubiratan Aguiar, 19.01.2011. (grifo nosso).

Faça constar no edital, sob a sistemática de Registro de Preços, o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos que a administração dispõe-se a pagar, consideradas as regiões e as estimativas de quantidades a serem adquiridas, procedendo ao



exame da adequação de preços unitários ainda que a licitação seja realizada sob o tipo menor preço global por lote, em observância ao disposto no art. 9º, inciso III, do Decreto nº 3.931/2001. Acórdão 2410/2009 Plenário

Assinalo que acolho as análises efetivadas pela Unidade Técnica, incorporando-as a estas razões de decidir, e transcrevo abaixo, como reforço ao entendimento esposado pela 5ª Secex, com relação à ausência dos quantitativos no edital da Concorrência para Registro de Preços, as lições do Prof. Marçal Justen Filho, in Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos, 11ª ed., ao comentar o referido sistema: "A quarta vantagem reside na definição de quantidades e qualidades a serem contratadas. Em uma licitação comum, a Administração tem o dever de fixar, no ato convocatório, as quantidades e as qualidades dos produtos que contratará. A redução ou ampliação de quantidades esta sujeita aos limites do art. 65, § 1º. A alteração da qualidade não poderá alterar substancialmente o objeto licitado. Num sistema de registro de preços, a Administração estima quantidades máximas e mínimas. Posteriormente, estará autorizada a contratar as quantidades que forem adequadas à satisfação das necessidades coletivas. Isso não significa discricionariedade na fixação de quantitativos, tal como se apontará abaixo. Não se admitem quantificações indeterminadas nem a remessa da fixação do quantitativo à escolha subjetiva da Administração (...)" (pag. 146). (...) Vê-se assim que o disposto no inciso IV do art. 2º do Decreto 3.931/2001, que prevê a possibilidade de se adotar o sistema de registro de preços quando não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração, não pode ser entendido como uma autorização para que a Administração não defina, ainda que de forma estimativa, as quantidades que poderão vir a ser adquiridas durante a validade da ata de registro de preços. Não é razoável acreditar que o Decreto, com tal dispositivo, tenha objetivado autorizar a Administração a não selecionar a proposta mais vantajosa para aquisição dos bens e/ou serviços e a descumprir princípios constitucionais. Acórdão 1100/2007. Plenário (Voto do Ministro Relator).

Notas:

1 - Tendo em vista o disposto na **Lei nº 14.133/2021**, bem como na **Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência)**, e demais regulamentações da matéria, no ato da elaboração dos documentos do planejamento da contratação (ETP e Termo de Referência/ Projeto Básico) a Equipe de Planejamento das Contratações e a Unidade Demandante, **deverá, obrigatoriamente, observar os princípios da acessibilidade universal e da sustentabilidade ambiental, devendo sempre aplicar tais princípios** e, quando se tratar de objeto que, pelas suas características intrínsecas, impossibilite a aplicação deverão fundamentar devidamente.



2 - Enquadramento da **Contratação para fins de vigência** - Há dois tipos de contratação por licitação para aquisição de bens, no que tange à vigência: a) Há fornecimento não-contínuo quando se trata de uma entrega de bens sem que haja uma demanda de caráter permanente. Uma vez finalizada a entrega, resolve-se a necessidade que deu azo ao contrato. Estes usam o art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021, como fundamento e partem apenas de créditos do exercício corrente, salvo se inscritos no Plano Plurianual. b) Há fornecimento contínuo quando a entrega dos bens é uma necessidade permanente. É o caso, por exemplo, de materiais de consumo de escritório e, no caso de serviços, os serviços de limpeza. Nessas situações, findado o contrato, haverá sua substituição por um novo e assim, sucessivamente, pois a necessidade em si é permanente. Contratações dessa natureza são atendidas pelo art. 106 da Lei nº 14.133/2021.

3 - Prazo de Vigência – arts. 106 e 107 - Fornecimento Contínuo - A definição de fornecimento contínuo consta no art. 6º, XV da Lei nº 14.133, de 2021, sendo as “compras realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas”. A utilização do prazo de vigência plurianual no caso de fornecimento contínuo é condicionada ao ateste de maior vantagem econômica, a ser feita pela autoridade competente no processo respectivo, conforme art. 106, I da Lei nº 14.133, de 2021. De acordo com o artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021, será possível que contratos de fornecimento contínuo sejam prorrogados por até 10 anos, desde que haja previsão no edital e/ou contrato e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

O preenchimento deste campo é obrigatório.

4 - LEVANTAMENTO DE MERCADO

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

- a) ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração; e
- b) ser realizada consulta, audiência pública ou diálogo transparente com potenciais contratadas, para coleta de contribuições, nos casos de complexidade técnica do objeto, por exemplo.

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

No caso de materiais, deve-se certificar que a opção pela aquisição é mais vantajosa do que outras alternativas, a exemplo da locação de bens (artigo 44 da Lei nº 14.133/2021).

No caso de serviços, procedimento semelhante deve ser adotado, por analogia.

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



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

5 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Em síntese, neste campo devem ser descritos todos os elementos a se produzir/ contratar/ executar para que a contratação produza, de fato, os resultados pretendidos pela Administração e atinja, de forma satisfatória. As descrições devem ser completas, suficientes e precisas de forma a não prejudicar o processo licitatório e afastar fornecedores impertinentes.

As exigências de qualificação técnica ou econômica devem ser justificadas neste campo e necessitam ser específicas e objetivas. Caso refiram-se a contratações para: a) entrega imediata; b) contratações com valores inferiores a um quarto do limite para dispensa de licitação para compras em geral, ou, c) contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento até o valor de R\$ 376.353,48 (trezentos e setenta e seis mil trezentos e cinquenta e três reais e quarenta e oito centavos) – valor atualizado anualmente, ver em https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2023-2026/2024/Decreto/D12343.htm -, é preciso justificar porque não foram dispensadas.

Quando se tratar de serviços com contratação simultânea para o mesmo objeto, caso a Administração pretenda contratar mais de uma empresa para execução do objeto, é necessário atestar ainda que não houve perda da economia de escala; é possível e conveniente a execução simultânea e; há controle individualizado para execução de cada contratado, nos termos do art. 49 da Lei nº 14.133/2021.

O preenchimento deste campo é obrigatório.

6 - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

Neste campo deve constar a 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.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE

Nota Explicativa: A tabela acima é meramente ilustrativa, podendo ser livremente alterada conforme o caso concreto.

Neste item, deverá, ainda, especificar se o objeto será parcelado. Se sim, especificar se o critério de julgamento será por item ou por lote, adequando o modelo de tabela acima para o caso.

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.

Para os casos em que a previsibilidade não se mostra possível antes da contratação, deverá ser avaliada a utilização de mecanismos que sejam aptos a minorar o problema da mensuração, cabendo a indicação e justificativa de sua escolha.

O preenchimento deste campo é obrigatório.

7 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Neste campo deverá informar a estimativa do valor da contratação, acompanhado dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação.

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

Neste campo, também, devem ser consignadas a listagem dos fornecedores consultados (com nome, CNPJ, telefone e endereço de e-mail), as justificativas de sua escolha e as empresas que, consultadas, não apresentaram resposta.

O preenchimento deste campo é obrigatório.

8 - JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

O parcelamento da solução é a regra, devendo a licitação ser realizada por item sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes.

Deve-se indicar se a aquisição deverá ser realizada em grupo. Os itens a serem adquiridos por grupo devem ter as mesmas características; serem fornecidos pelo mesmo fornecedor e justificar a falta de um item do grupo pode comprometer a execução das atividades. Nessa descrição deverá atentar para diferença grupo de itens e lotes (art. 82 x art.s 40 e 82, todos da Lei n. 14.133/2021)

A justificativa para o parcelamento ou não do objeto deve constar neste documento (art. 18, §1º, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, e art. 9º, inciso VII, da Instrução Normativa SEGES nº 58, de 8 de agosto de 2022). As compras, como regra, devem atender ao parcelamento quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso (art. 40, inciso V, alínea b, da Lei nº 14.133/ 2021). Devem também ser observadas as regras do artigo 40, §§ 2º e 3º, da Lei nº 14.133/2021, que trata de aspectos a serem considerados na aplicação do princípio do parcelamento.



A solução deverá ser parcelada (licitação por item), portanto, sempre que o objeto for divisível e tal decisão assegure: a) ser técnica e economicamente viável para atingimento dos resultados pretendidos; b) não haver perda de economia de escala; c) haver melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade.

Caso se entenda pelo não parcelamento da solução de objeto divisível, a justificativa deve trazer elementos que demonstrem que haveria prejuízo ao conjunto ou à perda de economia de escala se adotada decisão em sentido contrário.

Quando se tratar de aquisição de item em vultosa quantidade deverá avaliar a pertinência na divisão em lotes, propiciando assim maior participação daqueles que, embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a um menor quantitativo de unidades - desde que se constate, claro, não haver um real prejuízo à economia de escala.

O preenchimento deste campo é obrigatório.

9 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Informar se há contratações que guardam relação/afinidade com o objeto da compra/contratação pretendida, sejam elas já realizadas ou não, ou, ainda, contratações futuras, todas no âmbito deste PJES.

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

10 - ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

Demonstrar o alinhamento entre a contratação e o Planejamento Estratégico do PJES (<https://www.tjes.jus.br/portal-transparencia/gestao/planejamento-2/>), identificando a previsão no Plano Anual de Contratações (<https://www.tjes.jus.br/portal-transparencia/compras/plano-de-contratacao-anual/>), ou, se for o caso, justificando a ausência de previsão.

O preenchimento deste campo é obrigatório.

11 - RESULTADOS PRETENDIDOS

Demonstrar os benefícios diretos e indiretos que se almeja com a aquisição/contratação, em termos de economicidade, eficácia, eficiência, de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis, inclusive com respeito a impactos ambientais positivos, bem como, se for o caso, melhoria da qualidade de produtos e serviços oferecidos à sociedade.

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

12 - PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO



DO CONTRATO

Informar, se for o caso, todas as providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do instrumento contratual, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização.

Deverá ser detalhado os aspectos relacionados à instalação, quando se tratar de equipamento, como: local, dia, horário, etc. É necessário, ainda, uma análise do ambiente onde será realizada a instalação, como: espaço, rede elétrica e de dados, necessidade de ambiente refrigerado, voltagem, espaço disponível e outros.

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

13 - POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS

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

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

14 - DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

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

O preenchimento deste campo é obrigatório.

15 - ANEXOS

Relacionar os outros documentos necessários ou complementares para a composição final do documento.

16 - RESPONSÁVEIS

Responsável pela Requisição
(nome, cargo, matrícula (Número Funcional/Vínculo ou termo que o sucederá no ADMRH))



Equipe de Planejamento da Contratação:

(nome, cargo, matrícula (Número Funcional/Vínculo ou termo que
o sucederá no ADMRH)

(nome, cargo, matrícula (Número Funcional/Vínculo ou termo que
o sucederá no ADMRH)

(nome, cargo, matrícula (Número Funcional/Vínculo ou termo que
o sucederá no ADMRH)