



SEC

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO  
MUNICIPAL DE .....

Anexo XXVII, do Decreto nº \_\_\_\_/20\_\_\_\_

## MODELO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### NOTA EXPLICATIVA

Em regra, a **utilização deste modelo será obrigatória** por todos os órgãos e entes que compõem a Administração Pública Municipal Direta, somente sendo **facultada** nas hipóteses dos incisos I, II, VII e VIII do art. 75 e do § 7º do art. 90 da Lei nº 14.133/2021 e **dispensada** na hipótese do inciso III do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, e nos casos de prorrogações dos contratos de serviços e fornecimentos contínuos, conforme disposto no § 1º do art 4º do Decreto nº 20.205/2024.

A **elaboração** do Estudo Técnico Preliminar, **no que couber**, deverá observar os elementos dispostos na **Instrução Normativa SEGES nº 58, de 08 de agosto de 2022**, da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, ou a que vier a lhe substituir, conforme definido no art. 15 do Decreto Municipal nº 18.892/2023.

O ETP deverá ser elaborado **com base no Documento de Formalização da Demanda**.

O ETP deverá **evidenciar o problema a ser resolvido e a melhor solução**, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica, socioeconômica e ambiental da contratação.

O ETP deverá estar **alinhado com o Plano de Contratação Anual, sempre que o objeto pretendido constar no referido documento**, além de outros instrumentos de planejamento da Administração.

O ETP será elaborado conjuntamente por servidores da área técnica e requisitante ou, quando houver, pela equipe de planejamento da contratação.

O ETP deverá conter ao menos os elementos dispostos nos incisos I, V, VI, VII e XIII do § 1º art. 9º da Instrução Normativa SEGES nº 58, de 08 de agosto de 2022 e, quando não contemplar os demais elementos, deverão apresentar as devidas justificativas. Nesse caso os elementos do ETP que são **OBRIGATÓRIOS** e **FACULTATIVOS** estão identificados em **vermelho**.

OBS: A nota explicativa serve como orientação para a elaboração do ETP, não sendo necessário incluir no documento a ser elaborado.



SEC

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO  
MUNICIPAL DE .....

Anexo XXVII, do Decreto nº \_\_\_\_/20\_\_\_\_

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

nº \_\_\_\_/20\_\_\_\_

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Processo Administrativo:</b> Especificar o número do processo eletrônico no e-PMPV.                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Data do Pedido:</b> Especificar a data de elaboração do Estudo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Servidor ou Equipe de Planejamento Responsável pelo elaboração do ETP:</b><br><br>Nome: _____ Cadastro: _____<br>- Cargo: _____ Setor: _____<br>E-mail: _____ Telefone _____<br><br>Nome: _____ Cadastro: _____<br>- Cargo: _____ Setor: _____<br>E-mail: _____ Telefone _____<br><br>Nome: _____ Cadastro: _____<br>- Cargo: _____ Setor: _____<br>E-mail: _____ Telefone _____ |

**1. DESCRIÇÃO DO OBJETO**

Com base no Documento de Formalização da Demanda:

- Descrever de forma resumida, porém clara e objetiva qual o objeto pretendido para a aquisição/contratação, **Ex:** Aquisição de material de consumo, ou higiene, ou permanente, ou expediente, etc, Contratação de empresa especializada em limpeza de ar condicionado, Inscrição de vagas em curso, etc.
- Descrever os quantitativos pretendidos e qual a metodologia de cálculo utilizada considerando a solução a ser atendida.
- Descrever demais informações pertinentes observadas durante o estudo do ETP.

**Atenção:** Em se tratando de ETP para contratação de obras e serviços comuns de engenharia, se demonstrada a inexistência de prejuízo para a aferição dos padrões de desempenho e qualidade almejados, a especificação do objeto poderá ser realizada apenas em termo de referência ou em projeto básico, dispensada a elaboração de projetos. (§ 3º art. 18 da Lei nº 14.133/2021.).

**2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO**

Com base no Documento de Formalização da Demanda, **descrever a necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público**, devendo ser claras, precisas e suficientes, sendo vedadas justificativas genéricas, incapazes de demonstrar de forma cabal o motivo determinante da aquisição/contratação.



**NOTA:** O cumprimento deste requisito é **OBRIGATÓRIO**.

### 3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

As descrições devem ser necessárias e suficientes à escolha da solução, observadas as especificidades de objeto, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade, observadas as leis ou regulamentações específicas, bem como padrões mínimos de qualidade e desempenho.

**NOTA:** O cumprimento desse requisito é **FACULTATIVO**, devendo ser justificado quando não couber contemplar esse elemento.

### 4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

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

Em síntese, deve-se optar por analisar uma das alternativas acima que mais se aproxima com a solução da demanda em termos de vantajosidade para a Administração sob os aspectos da conveniência, economicidade e eficiência durante o ciclo de vida do objeto. (justificar a escolha).

**NOTA:** O cumprimento desse requisito é **FACULTATIVO**, devendo ser justificado quando não contemplar esse elemento.

### 5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Descrever a solução escolhida, por ser a mais vantajosa para a Administração, com todos os elementos para que a contratação produza os resultados pretendidos pela administração, inclusive exigências relacionadas à manutenção, assistência técnica e garantia, quando for o caso, acompanhada das justificativas técnica e econômica da escolha do tipo de solução, com base no levantamento de mercado realizado.

**NOTA:** O cumprimento desse requisito é **FACULTATIVO**, devendo ser justificado quando não contemplar esse elemento.

### 6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES PARA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO  
MUNICIPAL DE .....

Anexo XXVII, do Decreto nº \_\_\_\_/20\_\_\_\_

Com base no Documento de Formalização da Demanda:

- Detalhar qual a metodologia de cálculo utilizada para quantificar e informar o período de consumo previsto (obrigatoriamente).
- Especificar o setor/departamento a ser atendido e se for mais de um departamento/setor a ser beneficiado com a aquisição/contratação, apresentar o quadro de distribuição (obrigatoriamente), podendo ser como Anexo.
- A memória de cálculo deve vir acompanhada dos documentos que lhe dão suporte, ex: contratação anterior, notas de empenhos, notas fiscais, etc, a fim de evidenciar os quantitativos estimados.

**NOTA:**

1. O cumprimento deste requisito é **OBRIGATÓRIO**.
2. Se não houve aquisição/contratação anteriormente, deverá ser informado.
3. Se o objeto relacionar-se a cálculos em metros, BTU, litros, quilos, etc, obrigatoriamente, o documento deverá vir assinado pelo profissional qualificado.
4. Se a contratação prever **materiais/serviços de tecnologia de informação** deverá ter, necessariamente, a **análise técnica do profissional qualificado da SMTI**.
5. Os itens de consumo adquiridos para suprir as demandas das estruturas da Administração Pública deverão ser de **qualidade comum (vedados artigos de luxo)**.

## 7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Com base no Documento de Formalização da Demanda, a estimativa do valor da contratação deverá vir acompanhada dos preços unitários referenciais e das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que deverão estar anexados, objetivando identificar a fonte pesquisada.

**Exemplo:**

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | UNIDADE DE MEDIDA | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|------|---------------|-------------------|----------------|-------------|
| 01   |               |                   |                |             |
| 02   |               |                   |                |             |
| 03   |               |                   |                |             |

**NOTA: O cumprimento deste requisito é OBRIGATÓRIO.**

Excepcionalmente, nos casos permitidos em lei, caso a Administração, justificadamente, opte por preservar o sigilo dos preços referenciais até a conclusão da licitação, as memórias de cálculo e demais documentos correspondentes poderão constar de anexo classificado.

## 8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO

O parcelamento de objeto é a análise relativa à divisão do objeto a ser licitado em itens ou lotes sempre que isso incorrer em potencial aumento da competitividade sem afetar negativamente os aspectos técnicos, com economia de escala preservada, observados os princípios de sua aplicação previstos no § 2º, art. 40 da Lei nº 14.133/2021, *in verbis*:



SEC

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO  
MUNICIPAL DE .....

Anexo XXVII, do Decreto nº \_\_\_\_\_/20\_\_\_\_\_

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

*I - a viabilidade da divisão do objeto em lotes;*

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

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

**NOTA: O cumprimento deste requisito é OBRIGATÓRIO.**

### 9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Informar se existem contratações a serem realizadas juntamente com o objeto principal, para sua completa prestação, por meio de levantamento de ações necessárias à adequação do ambiente do órgão (capacitações necessárias, aquisição de materiais, reformas, etc). Caso haja ações necessárias, juntar o cronograma ao processo e incluir, no mapa de riscos, os riscos de a contratação fracassar caso os ajustes não ocorram em tempo.

**NOTA: O cumprimento desse requisito é FACULTATIVO, devendo ser justificado quando não contemplar esse elemento.**

### 10. DEMONSTRATIVO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

( ☐ ) Sim, informar o ID do PCA \_\_\_\_\_

( ☐ ) Não, justificar \_\_\_\_\_

**NOTA: O cumprimento desse requisito é FACULTATIVO, devendo ser justificado quando não contemplar esse elemento.**

### 11. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

**NOTA: O cumprimento desse requisito é FACULTATIVO, devendo ser justificado quando não contemplar esse elemento.**

### 12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Informar, **quando couber**, se há alguma providência a ser adotada pela Administração previamente à celebração do contrato, tais como adaptações no ambiente do órgão ou da entidade, necessidade de obtenção de licenças, outorgas e autorizações, capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual.

**NOTA: O cumprimento desse requisito é FACULTATIVO, devendo ser justificado quando não contemplar esse elemento.**

### 13. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO  
MUNICIPAL DE .....

Anexo XXVII, do Decreto nº \_\_\_\_\_/20\_\_\_\_

Identificar medidas mitigadoras **caso haja**, incluindo requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável.

**NOTA:** O cumprimento desse requisito é **FACULTATIVO**, devendo ser justificado quando não contemplar esse elemento.

**14. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA SOLUÇÃO**

Emitir posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina, declarando se a aquisição/contratação é **VIÁVEL** ou **INVIÁVEL**.

**NOTA:** O cumprimento deste requisito é **OBRIGATÓRIO**.

Porto Velho, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**Responsável(eis) pela elaboração:**

\_\_\_\_\_  
Nome do servidor  
Cargo/Matrícula

\_\_\_\_\_  
Nome do servidor  
Cargo/Matrícula

\_\_\_\_\_  
Nome do servidor  
Cargo/Matrícula

**Aprovação da Autoridade Competente**

\_\_\_\_\_  
Nome  
Matrícula

SEC  PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO  
MUNICIPAL DE .....

Anexo XXVII, do Decreto nº \_\_\_\_\_/20\_\_\_\_\_