**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (DOCUMENTO MODELO)**

Conforme IN SEGES No 40/2020, as contratações de serviços, obras e aquisições de materiais (exceto o disposto no art. 8º) devem ser precedidas de Estudos Técnicos Preliminares (ETP).

Considera-se ETP 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, dando base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico, caso se conclua pela viabilidade da contratação.

Este ETP deve obrigatoriamente conter os elementos dispostos nos itens 4, 8, 9, 10, 11, 13 e 17. Quando não contemplar os demais itens do ETP, é obrigatório apresentar as devidas justificativas no próprio documento (§ 2º da IN SEGES 40/2020).

O ETP será elaborado conjuntamente por servidores da área técnica e requisitante ou, quando houver, pela equipe de planejamento da contratação (Art. 6º).

OBS: os textos em vermelho servem de referência para o preenchimento do ETP, devendo ser retirados quando de sua conclusão. Porém, todo o texto em preto DEVERÁ SER MANTIDO.

1. **INFORMAÇÕES BÁSICAS:**

Número do processo no SIPAC:

1. **DESIGNAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO**

Portaria/Ordem de Serviço No xx/xxxx

1. **DIRETRIZES QUE NORTEARÃO ESTE ETP**

* Há normativos que disciplinam os serviços a serem contratados, de acordo com a sua natureza (legislação, normas técnicas, acórdãos e súmulas, portarias...)? Especifique.
* Se houve contratação anterior no IFRS analisar as inconsistências a fim de prevenir a ocorrência destas neste processo.
* Avaliar a necessidade de classificação dos Estudos Técnicos Preliminares nos termos da Lei 12.527/2011.

**4. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE (PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO)**

* Quais as justificativas e/ou motivos para esta contratação, considerando o problema a ser resolvido, sob a perspectiva do interesse público?

Significado de interesse público, para consulta: <https://www.brasiljuridico.com.br/artigos/interesse-publico-significado-juridico#:~:text=Esta%20quer%20afirmar%20que%2C%20a,Mello%2C%20a%20soma%20de%20interesses>

1. **ÁREA REQUISITANTE**

* Quais as áreas requisitantes da contratação?

1. **DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

* Quais os requisitos necessários ao atendimento da necessidade?
* Quais os padrões mínimos de qualidade, de forma a permitir a seleção da proposta mais vantajosa?
* Esta contratação tem caráter continuado? Justifique.
* Qual deverá ser a duração inicial do contrato? Justifique.

1. **LEVANTAMENTO DE MERCADO**

* Descreva quais as soluções disponíveis no mercado para o atendimento da necessidade verificada pelo IFRS (fornecedores, produtos, fabricantes, contratações de outros órgãos, etc). Caso haja restrição de mercado, avaliar se os requisitos que possam limitar a participação são realmente indispensáveis.

Pode ser realizada consulta pública com potenciais contratadas, para coleta de informações.

1. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO)**

* Descreva a solução escolhida com todos os elementos para que a contratação produza os resultados pretendidos pela administração.
* 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;

1. **ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS (PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO)**

* Qual a estimativa de quantidades?
* Descreva o método de levantamento da estimativa das quantidades a serem contratadas, incluindo memória de cálculo e documentos que lhe dão suporte (contratos anteriores, experiências de outros órgãos...), de modo a possibilitar a economia de escala.

1. **ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO)**

* Demonstre a 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.

Obs: neste documento a pesquisa pode ser breve, estimativa e referencial. A pesquisa conforme as diretrizes da IN MPDG 03/2017 será anexada posteriormente ao processo (mapa comparativo e documentos comprobatórios - pesquisas).

1. **JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO (PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO)**

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.

A definição e o método para avaliar se o objeto é divisível, deve levar em consideração o mercado fornecedor, podendo ser parcelado caso a contratação nesses moldes assegure, concomitantemente:

1. Ser técnica e economicamente viável;
2. Que não haverá perda de escala; e
3. Que haverá melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade.

* Com base nos estudos acima, a licitação será dividida em lotes ou em itens separados? Justifique.

1. **CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

* Há necessidade de contratações/aquisições correlatas?
* Realizar levantamento de ações necessárias à adequação do ambiente do IFRS para que a contratação surta seus efeitos, com os responsáveis por estes ajustes nos diversos setores (por exemplo: capacitações necessárias, aquisição de materiais, reformas...). 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.

**13. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO (PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO)**

* Demonstração do alinhamento entre a contratação e o planejamento do IFRS, identificando a previsão no Plano Anual de Contratações (PAC) ou, se for o caso, justificando a ausência de previsão;
* Se a contratação não estiver prevista no PAC, foi previamente aprovada pela autoridade competente?

**14. RESULTADOS PRETENDIDOS**

* Quais resultados pretende-se alcançar com esta contratação, em termos de efetividade e de desenvolvimento nacional sustentável?

**15. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS**

* Havendo contrato vigente no IFRS para o mesmo objeto, há a necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas?

**16. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS**

* Há a possibilidade de inclusão de critérios de sustentabilidade na contratação, desde a especificação técnica até como obrigações da contratada (verificar no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da AGU/CGU)? (IN/SEGES 1/2010, art. 5º)
* Quais os possíveis impactos ambientais decorrentes da contratação?

**17. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE (PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO)**

Esta equipe de planejamento declara VIÁVEL/INVIÁVEL esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar, consoante o inciso XIII, art 7º da IN 40 de 22 de maio de 2020, da SEGES/ME.

|  |
| --- |
| **ASSINATURAS:**   * quando tiver Equipe de Planejamento instituída por portaria ou Ordem de Serviço, sugere-se a assinatura por todos os membros. Não sendo possível, a assinatura do coordenador da equipe é obrigatória. * Não tendo equipe de planejamento constituída, é obrigatória a assinatura da autoridade da Área Requisitante e Técnica (se houver). |