**LEGENDA DE CORES:**

*TEXTO destacado em amarelo e roxo – devem ser excluídos após a elaboração e conclusão do ETP.*

*TEXTO EM VERMELHO – deverá ser editado, alterar a cor vermelha para cor preta.*

**INSTRUÇÕES OBRIGATÓRIAS A SEREM SEGUIDAS:**

***1.*** *Os textos escritos SOMENTE na cor preta devem permanecer inalterados.*

***2. A formatação dever ser:***

*- Fonte: calibri*

*- Tamanho: 11*

*- Espaçamento: antes: 0 pt depois: 0 pt*

*- Entre linhas: simples*

***3. Cada parágrafo acrescido deve ser numerado.***

***4. Excluir essas instruções após a formatação e conclusão do ETP, bem como o todo o texto da “INTRODUÇÃO GERAL”.***

**“INTRODUÇÃO GERAL”**

Para fins de instrução, registramos que esta “introdução geral” tem a finalidade de orientar e auxiliar o responsável na elaboração do ETP, que é um documento fundamental no processo de planejamento e execução de compras e contratações, assegurando a eficiência, eficácia e transparência dos processos desta Fundação.

Pois bem, o Estudo Técnico Preliminar, previsto na Lei nº 14.133/21, caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento, antecessor ao Termo de Referência e deve ser confeccionado pela área demandante em conjunto com a área técnica e, quando for o caso, por conta da complexidade do problema a ser analisado, poderá ser solicitado apoio técnico de outros setores que detenham competências específicas exigidas para a confecção do ETP. O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem às compras públicas, no caso, às da Fundação.

Contudo, a mesma Lei, em seu art. 72, faculta a elaboração do documento para os processos de compra/contratação direta – inexigibilidade e de dispensa de licitação:

Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I - documento de formalização de demanda e, *se for o caso*, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;

Tal entendimento foi chancelado pelo Decreto Estadual nº 5352-R, de 28 de março de 2023, que traz a seguinte previsão em seu artigo 25:

Art. 25. A elaboração do ETP é facultada:

I - nas hipóteses dos incisos I, II, III, VII, VIII e alíneas “e” e “m” do inciso IV, todos do art. 75 da Lei 14.133, de 2021, desde que a especificação do objeto possa ser realizada apenas em termo de referência ou em projeto básico, dispensada a elaboração de projetos;

II - nas adesões a contratações centralizadas, em que o ETP tenha sido elaborado pela unidade centralizadora e o interessado manifeste anuência com seus termos; e III - nas contratações padronizadas, nos termos do § 1º do art. 19 da Lei Federal 14.133, de 2021, em que a solução identificada já foi estudada, sendo desnecessária nova análise.

Portanto, embora a elaboração do ETP seja, regra geral, obrigatória, seguindo a diretriz do Decreto Estadual acima, quando das hipóteses dos incisos I, II, III, VII, VIII e alíneas “e” e “m” do inciso IV, todos do art. 75 da nova Lei, o ETP fica dispensado.

Seguem as hipóteses:

*Art. 75. É dispensável a licitação:*

*I - para contratação que envolva valores inferiores a R$ 100.000,00 (cem mil reais), no caso de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores;*

*II - para contratação que envolva valores inferiores a R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;*

*III - para contratação que mantenha todas as condições definidas em edital de licitação realizada há menos de 1 (um) ano, quando se verificar que naquela licitação:*

*a) não surgiram licitantes interessados ou não foram apresentadas propostas válidas;*

*b) as propostas apresentadas consignaram preços manifestamente superiores aos praticados no mercado ou incompatíveis com os fixados pelos órgãos oficiais competentes;*

*IV - para contratação que tenha por objeto:*

*e) hortifrutigranjeiros, pães e outros gêneros perecíveis, no período necessário para a realização dos processos licitatórios correspondentes, hipótese em que a contratação será realizada diretamente com base no preço do dia;*

*[...]*

*m) aquisição de medicamentos destinados exclusivamente ao tratamento de doenças raras definidas pelo Ministério da Saúde;*

*[...]*

*VII - nos casos de guerra, estado de defesa, estado de sítio, intervenção federal ou de grave perturbação da ordem;*

*VIII - nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a continuidade dos serviços públicos ou a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para aquisição dos bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 1 (um) ano, contado da data de ocorrência da emergência ou da calamidade, vedadas a prorrogação dos respectivos contratos e a recontratação de empresa já contratada com base no disposto neste inciso;*

Assim, em sendo os casos relacionados acima, fica o ETP dispensado, devendo, no entanto, o gestor responsável pela demanda justificar expressamente, em cada caso, nos autos do processo as razões e os fundamentos da decisão que culminou no motivo da não elaboração do ETP.

Ainda, o ETP não é obrigatório para compra de itens/objetos padronizados – material médico e medicamento, conforme Catálogo MAT-MED da Fundação, contudo, a justificativa dessa compra deve minimamente conter a memória de cálculo e a metodologia utilizada para a estimativa do quantitativo.

Não se tratando dos casos excepcionais mencionados acima, tem-se a obrigatoriedades de elaboração do ETP, que Integra a fase preparatório do processo licitatório, a Lei de licitações em seu art. 18, inciso I, §1º, dita quais elementos devem ser evidenciados no documento, são eles:

*Art. 18(...)*

*I - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;*

*II - 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;*

*III - requisitos da contratação;*

*IV - estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;*

*V - levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;*

*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;*

*VII - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;*

*VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação;*

*IX - demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;*

*X - 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;*

*XI - contratações correlatas e/ou interdependentes;*

*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 refugos, quando aplicável;*

*XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.*

A título de esclarecimento, os itens 1, 2, 3, 4, 6, 7 e 8 do modelo de ETP são obrigatórios, sendo os demais itens facultativos, ficando a critério do responsável a sua manutenção ou não, levando em conta a necessidade do objeto e/ou a característica do objeto pretendido, preferencialmente justificando a não aplicação.

Por fim, deve-se juntar nesta fase todos os documentos pertinente e possíveis que evidenciem o objetivo alcançado no estudo realizado, que restou com a conclusão do ETP.

***Conforme dito no item 4 (acima), após a leitura e absorção do texto, excluir todo a “INTRODUÇÃO GERAL”.***

**ESTUDO TECNICO PRELIMINAR - ETP (MODELO)**

**1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE** *obrigatório*

**1.1** [...] discorrer sobre este item.

**Como deve ser preenchido:** Neste item descrever a necessidade da compra ou contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público.

Detalhar aqui a necessidade que foi identificada e que originou a demanda dessa compra ou contratação. Quanto mais detalhes acerca da necessidade, melhor para a identificação dos requisitos da futura compra ou contratação.

Este item, nada mais é que, a justificativa da compra ou contratação, ou seja, demonstrar que tal demanda deve ser atendida. Evidenciar o quanto é necessário.

Responder às perguntas:

a) Por que preciso disso?

b) Para que servirá?

c) Para quanto tempo?

**2. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL** *obrigatório*

**2.1** [...] discorrer sobre este item.

Demonstrar a previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Fundação.

**2.2** As despesas decorrentes deste objeto correrão à conta do orçamento da Fundação iNOVA Capixaba e serão especificadas no tempo da contratação ou emissão do instrumento contratual.

**Como deve ser preenchido:** indicar se a aquisição/serviço está alinhada ao plano instituído pela Fundação, tais como: Planejamento Estratégico, Planejamento e Gerenciamento de Contratações, projetos diversos, projeto de extensão e outros.

**3. REQUISITOS DA COMPRA/CONTRATAÇÃO** *obrigatório*

**3.1** Requisitos da compra ou da contratação:

**Como deve ser preenchido:** Descrever os requisitos necessários e suficientes. Importante listar todos os requisitos que sejam essenciais, abstendo-se de relacionar requisitos desnecessários e especificações demasiadas, para não frustrar o caráter competitivo da futura licitação – se não for o caso de inexigibilidade.

São as condições indispensáveis que a compra ou contratação deve ter para atender à necessidade da Unidade Hospitalar ou da Fundação, incluindo padrões mínimos de qualidade para possibilitar a seleção da proposta mais vantajosa. Deve-se considerar projetos similares realizados por outras instituições e as peculiaridades de mercado. Definir os requisitos indispensáveis e que sejam justificáveis; verificar as normativas existentes que devem ser observadas, Buscar/pesquisar aderência aos padrões do mercado e, importante analisar que os requisitos definidos não limitem a competividade. Identificar a 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.

**4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADE/CONSUMO** *obrigatório*

**4.1** [...] discorrer sobre este item.

Estimar as quantidades para a contratação, bem como juntar as evidências, como memórias de cálculo e demais documentos que lhes darão suporte, que considerem interdependentes com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala.

**Como deve ser preenchido:** Descrever a estimativa das quantidades a serem contratadas, devendo estar 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. As memórias de cálculo que justifiquem as quantidades designadas para cada item da solução pretendida. Essas quantidades devem ser estimadas em função do consumo anterior (perfil de consumo) ou da provável utilização.

**5. LEVANTAMENTO DE MERCADO**

**5.1** [...] discorrer sobre este item.

Realizar levantamento de mercado, mediante a análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar.

**Como deve ser preenchido:** Neste item deverá ser feito o levantamento de mercado, que consiste na prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções, podendo, entre outras opções:

a) ser consideradas compras ou 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) caso necessário, ser realizada consulta, chamada pública, audiência pública ou diálogo transparente com potenciais contratadas, para coleta de contribuições/sugestões.

Interessante pesquisar e indicar as diferentes soluções existentes no mercado e que podem atender à necessidade levantada, como exemplo:

- Solução 1 – Descrição completa e Preço Estimado

- Solução 2 – Descrição completa e Preço Estimado

Fazer uma comparação entre as soluções encontradas no mercado para mostrar, de forma objetiva, qual delas é a mais vantajosa para a Fundação sob os aspectos da conveniência, economicidade e eficiência. A comparação deve considerar os custos e benefícios durante o ciclo de vida do objeto (melhor relação custo-benefício).

Item facultativo e, no caso da não aplicação dele, apresentar justificativa.

**6. ESTIMATIVA DO PREÇO** *obrigatório*

**6.1** [...] discorrer sobre este item.

Estimar o valor da contratação, bem como juntar as evidências, como preços unitários referenciais – caso tenha, memórias de cálculo e demais documentos que lhe darão suporte.

**Como deve ser preenchido:** Descrever a estimativa do valor da compra ou contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, podendo ser realizada com base nas compras ou nas contratações anteriores feitas pela Fundação ou pela Unidade Hospitalar, caso não tenha sido realizada, verificar junto a outros órgãos e entidades as compras ou contratações similares feitas por eles. Essa estimativa de preços preliminar visa à escolha da melhor solução para a contratação e à análise de sua viabilidade.

**7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO** *obrigatório*

**7.1** [...] discorrer sobre este item.

**Como deve ser preenchido:** Descrever a 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. Após estudo comparativo entre as soluções, descrever aqui a solução que se mostrou mais vantajosa para a compra ou contratação. Lembrando que essa solução deverá ser caracterizada detalhadamente no Termo de Referência ou Projeto Básico.

Neste momento que:

1. Deve ser definido se o objeto pretendido se enquadra como:
2. Serviço não continuado
3. Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra;
4. Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra;
5. Material de consumo;
6. Material permanente/equipamento.
7. Se atende à condição de aquisição/serviço comum;
8. Deve ser definido se será por meio do Sistema de Registro de Preços – SRP ou credenciamento, ou outra hipótese do art. 78 da Lei 14.133/21 e justificada a sua escolha com base nos artigos subsequentes constantes da Lei;
9. Deve ser definida a vigência, em caso de contratação;
10. Definir o modelo de gestão;
11. Se será aceita a subcontratação;
12. Identificar se a forma de compra/contratação poderá se dar por meio de:
13. Licitação (especificar se concorrência, pregão, leilão, concurso e diálogo competitivo)
14. Dispensa de Licitação/Inexigibilidade;
15. Adesão.

**8. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO** *obrigatório*

**8.1** [...] discorrer sobre este item.

**Como deve ser preenchido:** Justificar o parcelamento ou não da contratação, devendo ser identificado se o objeto é composto por itens divisíveis ou não, de acordo com suas características técnicas e peculiaridades de comercialização no mercado. Deve-se sempre observar a divisão do objeto em lotes, quando isso não importar em prejuízo técnico ou econômico e viabilizar o melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado, além da ampliação da competitividade, por exemplo.

Assim, sempre que possível, não se deve optar por comprar todos os itens em um único lote, fazendo-o apenas se for possível expor razões de ordem técnica ou econômica para isso.

Ocorrendo a necessidade de ser um lote único, em razão da especificidade dos serviços a serem executados, ou ainda do ganho em escala, deverá ser devidamente justificado.

**9. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDO**

**9.1** [...] discorrer sobre este item.

**Como deve ser preenchido:** Descrever os resultados pretendidos, em termos de efetividade. Esse demonstrativo deve-se basear em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis. Considerar que as compras e as contratações devem buscar resultados positivos para a Fundação, devendo ser apontados os resultados pretendidos, de forma a subsidiar a criação dos indicadores de desempenho que serão utilizados, se for o caso.

Item facultativo e, no caso da não aplicação dele, apresentar justificativa.

**10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS A COMPRA OU AO CONTRATO**

**10.1** [...] discorrer sobre este item.

**Como deve ser preenchido:** Descrever quais as providências a serem adotadas pela Unidade Hospitalar ou Fundação 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.

Verificar e informar quais ações deverão ser executadas antes da formalização da futura contratação, com vistas à correta execução contratual, como exemplos: Pequenas intervenções de engenharia, ajustes de sistemas, capacitação de colaboradores.

Item facultativo e, no caso da não aplicação dele, apresentar justificativa.

**11. COMPRAS OU CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES**

**11.1** [...] discorrer sobre este item.

**Como deve ser preenchido:** Descrever se essa pretendida compra ou contratação são correlatas e/ou interdependentes. Identificar se existem em andamento compras ou contratações correlatas ou interdependentes que venham a interferir ou merecer maiores cuidados no planejamento da futura compra ou contratação. Informar se elas podem ser realizadas juntamente com o objeto principal, para sua completa prestação.

Identificando compras ou contratações equivalentes, encaminhar à Gerência competente da Fundação para ciência e manifestação da continuidade ou não sem as demais Unidades Hospitalares.

Item facultativo e, no caso da não aplicação dele, apresentar justificativa.

**12. IMPACTOS AMBIENTAIS**

**12.1** [...] discorrer sobre este item.

**Como deve ser preenchido:** Descrever, se for o caso, os possíveis impactos ambientais e a forma de resolução, demonstrando as respectivas medidas mitigadoras, 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.

Item facultativo e, no caso da não aplicação dele, apresentar justificativa.

**13. ANÁLISE DE RISCO**

**13.1** [...] discorrer sobre este item.

**Como deve ser preenchido:** A análise de riscos consiste em avaliar os riscos da contratação e da gestão do contrato, que deve ser usado na análise de viabilidade da contratação para identificar esses riscos (inclusive considerando as lições aprendidas em outras contratações da organização, para evitar problemas já ocorridos em contratações passadas), e para cada risco identificado:

a) descrever o risco;

b) estimar a probabilidade de ocorrência (alta, média e baixa);

c) estimar o impacto, caso se materialize em um evento (alto, médio e baixo);

d) estimar o risco, como função da probabilidade e do impacto (alto, médio e baixo);

e) para os riscos que ensejarem tratamento:

e.1) definir as ações necessárias para mitigar a probabilidade de ocorrência ou o impacto, caso se concretize;

e.2) definir os responsáveis por cada ação de mitigação;

e.3) definir os períodos de execução das ações de mitigação.

**Tal análise se dá** em observância ao art. 18, inciso X, da Lei Federal nº 14.133/21, que dispõe que a fase de planejamento da contratação deve contemplar a análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual.

Excepcionalmente, poderá ser dispensada se justificado e demonstrado que se trata de contratação de solução extremamente simples ou que a Fundação já acumulou elevado nível de conhecimento sobre o objeto, o que não demandaria elaboração de gerenciamento de riscos específico, permitindo o aproveitamento de estudos anteriores.

Item facultativo e, no caso da não aplicação dele, apresentar justificativa incontestável, visto que este item é de suma importância para a contratação pretendida.

**14. VIABILIDADE DA COMPRA OU DA CONTRATAÇÃO:** *obrigatório*

**14.1** [...] discorrer sobre este item.

**Como deve ser preenchido: Neste momento deve ser descrita de forma clara e objetiva a conclusão de todo o estudo realizado (conforme discorrido nos itens acima)** se posicionando expressamente sobre a viabilidade e razoabilidade da compra ou contratação para o atendimento da necessidade a que se destina, ou seja, dar um parecer final e conclusivo sobre a compra ou contratação da solução pretendida, indicando a viabilidade técnica, operacional e orçamentária, assim como a adequação à necessidade identificada na demanda dessa compra ou contratação.

**15. RESPONSÁVEIS PELO ETP**

**15.1** Este Estudo Técnico Preliminar - ETP foi elaborado por *(inserir nome e setor)*.

Municipio/ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_ de 2024.

***(assinado eletronicamente)***

**(INSERIR NOME E CARGO DO RESPONSÁVEL PELO TERMO - Assinatura)**