**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)**

**Preâmbulo:**

O Município de Rolândia, por intermédio de seu Prefeito municipal, o Sr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, e por meio de seu Secretário de \_\_\_\_\_\_\_\_, o Sr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e equipe técnica especializada, vem por meio deste realizar o estudo técnico preliminar para a realização de captação de informações, cotações, estudos e diagnósticos para a obtenção da melhor proposta técnica a ser devidamente licitada, caso este estudo aponte a viabilidade da realização desta contratação.

**Da Fundamentação legal:**

Lei nº 14.133/2021: “Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se: (...) XX - estudo técnico preliminar: documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação;

**DO OBJETO:**

Descrever o objeto da licitação

**DA NECESSIDADE DE AQUISIÇÃO:**

Descrever a necessidade da contratação, considerando o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público.

**DO ESCOPO:**

Exemplo de escopo: As empresas de engenharia especializadas participantes da licitação **DEVERÃO COMPROVAR** através de acervo técnico registrado no seu respectivo conselho, **CAPACIDADE TÉCNICA DE EXECUÇÃO DE PROJETOS DE SIMILAR OU MAIOR COMPLEXIDADE**. Entendendo-se execução de projetos de similar ou maior complexidade: execução de projetos de qualquer especificidade com dimensões de no mínimo 200,00m².

Todos os projetos, memoriais, orçamentos e demais documentos estão sendo encaminhados em via digital para comporem a licitação.

O prazo para execução dos projetos será de **06 meses** seguindo cronograma.

Deverão ser apresentadas as respectivas **ARTs/RRTs pagas.**

**DA DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS/PRODUTOS:**

Descriminar de forma sucinta os serviços a serem prestados, ou bem de cunho especial a serem adquiridos.

**DA ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM ADQUIRIDAS/CONTRATADAS:**

Realizar a estimativa das quantidades a serem contratadas 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.

**DA FORMA DE CONTRATAÇÃO:**

Definir se o objeto será contratado ou terá o preço registrado, estipulando critérios, cronogramas, fases de execução e demais quesitos para entrega do bem/execução do serviço.

**DA POSSIBILIDADE DE SUBCONTRATAÇÃO:**

Explanar a necessidade da subcontratação ou não, podendo a mesma atender o limite de até 25% do objeto.

**DA ANÁLISE DE RISCO:**

A análise de risco deverá conter os seguintes pontos básicos:

Preenchimento da Planilha de matriz de risco, com base nela identificar os pontos adiante:

**a) Reconhecimento do risco**

Determinar os riscos do projeto, serviço ou aquisição, como por exemplo, a sazonalidade, intempéries que prejudiquem a execução, mão de obra especializada escaça, etc...

**b) Categorização**

Pontuar cada um dos riscos do item anterior de forma sucinta e planilhada categorizando cada um deles (ex: risco pequeno, risco médio, risco grande, risco severo), para mais fácil entendimento e maior compreensão.

**c) Prioridade da análise**

Filtrar os riscos do pior ao menor, pontuar no estudo técnico preliminar ações para minimizá-lo, a fim de obter um descritivo do item a ser licitado que contemple ações que neutralizem ou minimizem o risco.

**d) Tratamento dos riscos**

Definir cláusulas a serem inclusas no termo de referência que compreendam soluções ou penalidades referentes aos riscos elencados nos itens anteriores.

**e) Monitoramento**

O fiscal indicado para o monitoramento deste processo será o Sr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, CPF: \_\_\_\_\_\_\_\_.

Ficando o mesmo responsável pelo acompanhamento do processo, da cobrança das cláusulas editalícias e do cumprimento desta análise de risco.

**DO DESCRITIVO DOS ITENS:**

Com base no Objeto da licitação, na modalidade de contratação e nos itens que se pretende contratar/registrar, segue a discriminação detalhada de cada item, contendo a quantidade e unidade de medida.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Discriminação detalhada do item | Unidade de medida | Quantidade necessária. |
|  |  |  |

Prazo de entrega/execução: \_\_\_\_\_ (\_\_\_) dias/meses.

Da assistência técnica (quando for o caso): Solicitar ou não a garantia de assistência técnica, descriminar critérios referente à mesma (nacional, regional, local, etc.).

**DA PRECIFICAÇÃO:**

Com base no descritivo detalhado e cláusulas que minimizam os riscos da aquisição/serviço, foram captados orçamentos para precificação dos itens a serem licitados, conforme planilha a seguir:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Und. De Medida** | **Quantidade** | **Discriminação do item** | **Preço Máximo Unitário** | **Preço Máximo total** | **Preço Considerado inexequível** | **Marcas Pré Aprovadas quando for o caso** | **Marcas Reprovadas quando for o caso** | **Marcas Padronizadas quando for o caso** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

A garantia dos produtos/serviços será de: \_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_) meses.

**\*Fórmula de Cálculo de Preço Inexequível:** Subtraí-se 15% do preço mínimo orçado, divide o resultado por 2 para obter o limite de preço inexequível. Em caso de obras seguir cálculo realizado com base na planilha de custos.

Dos procedimentos para a precificação:

Tendo em vista as diversas maneiras de precificação será adotada a cesta de preços para composição de custo unitário do item, sendo ela contemplada por:

1. Um orçamento de fornecedor, baseado no descritivo do termo de referência;
2. Um orçamento retirado de tabelas de banco de preços;
3. Um orçamento coletado diretamente das gôndolas de fornecedores, devidamente assinado pelo servidor que o coletou;
4. Um orçamento de atas de registro de preços de produto similar licitado em outros Municípios;
5. Um orçamento baseado no mesmo item licitado no ano anterior por este Município, acrescido da porcentagem de inflação registrado no ano;
6. Um orçamento baseado em tabela oficial de custos (com apresentação de base de cálculo);
7. Um orçamento com base em nota fiscal oficial (como as notas do programa Nota Paraná);
8. Preços retirados de sites de internet, sendo aceitos apenas valores de lojas oficiais, acrescidos do custo do frete;
9. Qualquer outra forma de orçamento não citada anteriormente, desde que legal, comprovadamente seu valor seja compatível com o preço de mercado e, desde que atestada sua confiabilidade pelo servidor que captou esse orçamento.

A Secretaria demandante deverá escolher cinco dos métodos mencionados anteriormente e depois de realizada essa pesquisa, será efetuada a mediana (exclui-se o menor e o maior valor e calcula-se a média dos demais) para formar o preço máximo do edital.

Qualquer situação que difira desta regra deverá ser justificada e motivadamente explicada pela solicitante, assumindo a responsabilidade pela forma de precificação.

Excepcionalmente a regra da mediana poderá ser substituída pela média de três orçamentos, quando não for possível a captação de cinco orçamentos pelos meios definidos, mediante justificativa e comprovação de contato/pesquisa e motivação justificada da necessidade do item, podendo assim optar-se pela média simples de três orçamentos, servindo as negativas como parte da comprovação deste trâmite.

**DA EXCLUSIVIDADE PARA MICRO E PEQUENAS EMPRESAS LOCAL/REGIONAL:**

Para atendimento à legislação de benefícios das micro e pequenas empresas, Lei 123/06, as contratações com valores de até R$ 80.000,00 poderão ser exclusivas para micro e pequenas empresas, os itens de valores superiores a este estipulado poderão ser divididos em cotas, com reserva de até 25% de sua quantidade destinada exclusivamente à micro e pequenas empresas.

Os serviços, por serem de cunho indivisível, e caso possuam um valor superior a 80 mil reais, poderão ter cláusula de execução que contemple a subcontratação para micro e pequenas empresas, mediante comprovação de vínculo para a com a contratada, no limite de até 25% do serviço, ou ainda de pequenas etapas do serviço.

Havendo ao menos três micros e pequenas empresas, sediadas local ou regionalmente a licitações poderá ser exclusiva de forma local/regional, sendo necessária a comprovação das três licitantes em condições competitivas locais/regionais.

Para tanto neste contratação/registro, será utilizada forma de contratação:

1. Exclusiva
2. Cotas
3. Subcontratação
4. Exclusiva Local
5. Exclusiva Regional
6. Ampla concorrência, sem exclusividade para ME e EPP, mas mantendo os demais benefícios de empate ficto e regularização tardia às mesmas.

Fundamentar e justificar a letra escolhida.

**DAS PECULIARIDADES DA CONTRATAÇÃO/REGISTRO.**

Prever e definir eventuais peculiaridades dos itens a serem licitados, as quais possam vir a justificar, auxiliar, fundamentar ou definir critérios a fim de fomentar decisões da equipe de contratação em caso de recursos, impugnações e até questionamentos que possam advir da mesma.

**DA 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.

**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

O estudo realizado serve como base fundamental para a realização do termo de referência que será parte integral do edital de licitação.

Todas as informações prestadas neste termo são de obrigação e conhecimento total dos servidores que realizaram este estudo.

O serviço realizado foi de cunho técnico especializado, sendo que a confiabilidade das informações neste inclusas é de responsabilidade dos executores do estudo técnico preliminar, bem como dos que autorizaram o prosseguimento do processo para a fase licitatória.

Rolândia - PR, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_ do ano de 2023.

Equipe técnica:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Autorização do Secretário da Pasta

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Autorização do Prefeito Municipal

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_