**INTRODUÇÃO**

**Exemplo:** Este Estudo Técnico Preliminar tem como objetivo cumprir as exigências da Lei n° 14.133/2021 e do Ato da Mesa n°17 de 14 de setembro de 2023, durante a aquisição do objeto do Processo n° XXXX/XXXX.

**IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO**

**Exemplo:** O presente Estudo Técnico Preliminar visa subsidiar a contratação de XXXX

**ELEMENTOS DO ETP (ART. 44 – ATO DA MESA Nº 17/2023)**

**1. DESCRIÇÃO DAS NECESSIDADES**

**Responder as perguntas auxiliará no desenvolvimento deste tópico (considere as características do objeto, podem haver mais características a serem acrescentadas ou questões não aplicáveis ao objeto):**

1.1 Há término de contrato que supra a mesma necessidade? (não será necessariamente o mesmo objeto, poderá ser outro objeto que tenha atendido a mesma necessidade até então, e será substituído pela solução que é objeto do ETP).

1.2 Qual é o problema que será solucionado?

1.3 Qual é o público alvo que será atendido pela solução?

1.4 Qual é o interesse público atendido pela solução?

1.5 Qual é a situação atual da Câmara em relação à necessidade?

1.6 Como a necessidade auxiliará para que esta Casa de Leis realize suas atividades a contento?

**2. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**Responder as perguntas auxiliará no desenvolvimento deste tópico (considere as características do objeto, podem haver mais características a serem acrescentadas ou questões não aplicáveis ao objeto):**

2.1 Quais as especificações técnicas do objeto da aquisição?

2.2 Há documentação específica relativa aos requisitos técnicos?

2.3 É um bem ou serviço comum ou não?

2.4 É um fornecimento contínuo?

2.5 Qual será a vigência da contratação? Há previsão de prorrogação?

2.6 Qual é a data de início do serviço? (se for o caso, considerar o término de contrato vigente)

2.7 Qual é o local da execução?

**3. LEVANTAMENTO DE MERCADO**

**Responder as perguntas auxiliará no desenvolvimento deste tópico (considere as características do objeto, podem haver mais itens a serem acrescentados ou questões não aplicáveis ao objeto):**

3.1 Existe mais de uma alternativa possível para a solução? Quais são? (caso haja somente uma alternativa possível para a solução, justificar, evitando que possa ser apontado um possível direcionamento para a solução)

3.2 Há contratações similares feitas por outros órgãos da Administração Pública?

3.3 Há contratações similares feitas pela própria Câmara?

3.4 Há contratações similares feitas por organizações privadas?

3.5 Há padronização da Câmara em relação a solução?

3.6 Há possíveis fornecedores no mercado para a solução escolhida?

3.7 É possível a locação da solução?

3.8 Há opções menos onerosas para a Administração?

3.9 Há possibilidades existentes de chamamentos públicos de doação e permutas?

**4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

4.1 Qual é a solução ideal para a necessidade, demonstrando o custo-benefício da contratação.

4.2 Utilizar o Catálogo Eletrônico de padronização do governo federal para descrever as especificações do objeto (disponível em: [Câmara Municipal de Santos (camarasantos.sp.gov.br)](https://www.camarasantos.sp.gov.br/secretaria-de-planejamento-financas))

4.3 Haverá necessidade de manutenção e/ou assistência técnica e/ou garantia?

4.4 Quando da aquisição de bens, a definição dos requisitos deve observar, entre outros dispositivos legais cabíveis, o artigo 35, do Ato da Mesa n° 17, de 14 de setembro de 2023.

**5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES**

**TABELA DE ESTIMATIVA DE VALOR DE MERCADO**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **ESPECIFICAÇÃO** | **UNIDADE DE MEDIDA** | **QUANTIDADE** | **VALOR UNITÁRIO** | **VALOR TOTAL** |
| **1** |  | Caixa com 100 unidades |  |  |  |
| **2** |  | Pacote com 10 unidades |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |
| **...** |  |  |  |  |  |

5.1 Justificar o quantitativo com memória de cálculo e documentos que lhe dão suporte.

**6. ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO**

6.1. Qual o valor estimado para contratação?

6.2 Há contratações interdependentes que interfiram no quantitativo necessário?

6.3 Quais são as unidades de medidas utilizadas?

6.4 Justificar a estimativa de valor com memória de cálculo e documentos que lhe dão suporte.

**7. JUSTIFICAR O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO**

**Responder as perguntas auxiliará no desenvolvimento deste tópico:**

7.1 É tecnicamente viável dividir a solução? (é possível dividir a aquisição em lotes sem que seja afetada a funcionalidade da solução?)

7.2 É economicamente viável dividir a solução? (dividir a solução a deixará mais custosa, menos custosa ou não fará diferença?)

7.3 Não há perda de economia escala ao dividir a solução? (a perda de economia de escala pode ocorrer quando a divisão do objeto em lotes gerar aumento de custos para a Administração, sejam os diretamente ligados ao objeto ou os custos indiretos, portanto, deve ser considerado o “custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens” (Lei 14.133, art. 47, §1º, II)

7.4 Há o melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade ao dividir a solução?

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

**Responder a pergunta auxiliará no desenvolvimento deste tópico:**

Há alguma contratação que se enquadre nas definições anteriores?

**Observação:** caso não haja contratações correlatas e/ou interdependentes, declarar neste tópico, segue exemplo:

**Exemplo:** Esta contratação não tem interdependência ou correlação com outras contratações.

**9. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

**Texto padrão:** A previsão do serviço no Plano de Contratações Anual da Câmara Municipal de Santos para o exercício de 2024 está identificada sob o ID “XX”.

**10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

**Responder as perguntas auxiliará no desenvolvimento deste tópico (considere as características do objeto, podem haver mais itens a serem acrescentados ou questões não aplicáveis ao objeto):**

10.1 Quais são os benefícios em termos de economicidade?

10.2 Como se dará o melhor aproveitamento dos recursos humanos, (ou) materiais e (ou) financeiros?

**Exemplos:**  a solução é sustentável; atenderá a necessidade com qualidade e bom custo; atenderá a necessidade com uso responsável do orçamento que para este fim será destinado.

10.3 Quais serão as melhoras obtidas pela Câmara Municipal de Santos?

**Exemplos:** melhoras ambientais; das atividades laborais; cumprimento de deveres legais.

**11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO**

**Observação:** caso não haja a previsão de providências:

**Texto padrão:** Não são observadas necessidades de adequações pela Administração para a aplicação da solução em questão, pelo fato de a aquisição em questão já ocorrer de forma rotineira nesta Casa de Leis.

**Observação: caso haja alguma providência a ser tomada:**

**Responder as perguntas auxiliará no desenvolvimento deste tópico:**

11.1 Quais são as atividades necessárias à adequação do ambiente da organização?

**Exemplo:** preparação ambiental/humana para recebimento e para armazenamento.

11.2 Qual é o setor responsável pelas adequações?

11.3 Há capacitações necessárias aos servidores envolvidos na contratação e/ou na fiscalização do contrato? (incluir a necessidade de treinamento dos servidores ou dos terceirizados, sua carga horária e materiais didáticos)

11.4 Há capacitações necessárias aos servidores que utilizarão o objeto? (incluir a necessidade de treinamento dos servidores ou dos terceirizados, sua carga horária e materiais didáticos)

**12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS**

**Texto padrão (caso não haja impactos ambientais)**

**Exemplo:** Não se vislumbram possíveis impactos ambientais decorrentes diretamente da aquisição de XXXXX. A contratada para a aquisição observará a legislação vigente e aplicável relacionada ao meio ambiente, não utilizar trabalho escravo ou infantil. A aquisição terá impacto ambiental positivo, pois promoverá XXXXX (exemplificar com a alteração/impacto positivo gerado pela aquisição, se for o caso)

**Caso haja impactos ambientais:**

**Responder às seguintes perguntas auxiliará no desenvolvimento deste tópico (considere as características do objeto, podem haver mais itens a serem acrescentados ou questões não aplicáveis ao objeto):**

12.1 Quais são os impactos ambientais do uso (emissão de poluentes, consumo de recursos naturais), como é o armazenamento e descarte do objeto?

12.2 Quais são as formas de mitigação adotadas pela Câmara?

**13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO**

**Observação:** Declarar, considerando o presente estudo técnico preliminar, que: **(adequar os tópicos ao objeto em questão)**

* A necessidade apresentada é fundamental para o cumprimento dos objetivos institucionais da Câmara Municipal de Santos;
* Atender a necessidade é essencial para o cumprimento de deveres legais apresentados
* A solução que será aplicada observa as normas e legislações relacionadas ao objeto;
* A opção pela contratação se mostra viável e vantajosa dentre as opções disponíveis no mercado para o atendimento da necessidade da Câmara, com eficiência e economicidade.