

NOTA ORIENTATIVA

Setor de Compras e Licitações

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR ETP

Dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital

INTRODUÇÃO

Não esperamos esgotar o assunto, tão pouco sanar todas as dúvidas pretendemos, apenas, auxiliar o requisitante na elaboração do ETP, que é uma ferramenta de gestão nova e constitui a primeira etapa do planejamento. O planejamento é muito importante, pois viabiliza o controle administrativo, assim como, a boa governança exige eficiência administrativa e economicidade do gasto público.

PRAZO PARA ELABORAÇÃO

A partir de 1º de agosto de 2020 a utilização do Sistema ETP digital será obrigatória e passará a limitar a publicação dos editais no Siasg, para os órgãos e entidades da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

Reiteramos que os referidos prazo é para utilização do ETP na forma digital, no entanto, a elaboração do ETP já é uma exigência da legislação e deverá ser confeccionado.

No final desta Nota disponibilizamos um “Checklist” que deverá ser utilizado na elaboração.

A inserção do ETP no sistema digital será feita pelo Setor de Compras e Licitações..

O QUE É O ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR?

O Estudo Técnico Preliminar-ETP é um documento que integra a fase de planejamento das contratações públicas no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e tem o objetivo de demonstrar a real necessidade que justifica a contratação ou aquisição, analisar a viabilidade técnica de implementá-la, bem como construir o arcabouço básico para elaborar o Termo de Referência.

ELABORAÇÃO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Os ETP serão elaborados conjuntamente por servidores da área técnica e requisitante ou, quando houver, pela equipe de planejamento da contratação.

O conteúdo dos ETP está definido no art. 7º da IN nº 40/2020. Resumidamente, refere-se a:

- I - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;
- II - descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade;
- III - levantamento de mercado, que consiste na prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções, podendo, entre outras opções:
 - a) ser consideradas 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) ser realizada consulta, audiência pública ou diálogo transparente com potenciais contratadas, para coleta de contribuições.

IV - 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;

V - estimativa das quantidades a serem contratadas, 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;

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 - justificativas para o parcelamento ou não da solução, se aplicável;

VIII - contratações correlatas e/ou interdependentes;

IX - demonstração do alinhamento entre a contratação e o planejamento do órgão ou entidade, identificando a previsão no Plano Anual de Contratações ou, se for o caso, justificando a ausência de previsão;

X - resultados pretendidos, em termos de efetividade e de desenvolvimento nacional sustentável;

XI - 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 ou adequação do ambiente da organização;

XII - possíveis impactos ambientais e respectivas medidas de tratamento; e

XIII - posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação.

Somente as informações relativas aos incisos I, IV, V, VI, VII, IX e XIII são obrigatórias, mas se as demais não forem produzidas, as devidas justificativas devem ser registradas no próprio documento que materializa os ETP.

EXCEÇÕES À ELABORAÇÃO DO EPT

A elaboração dos ETP:

I. É **facultada** nas hipóteses dos incisos I, II, III, IV e XI do art. 24 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 -- dispensa por valor; guerra ou grave perturbação da ordem; emergência ou calamidade pública; e contratação de remanescente de obra, serviço ou fornecimento. Nesses casos, o órgão/entidade tem a liberdade de escolher se elabora ou não os ETP, segundo critério de conveniência e oportunidade.

II. É **dispensada** nos casos de prorrogações contratuais relativas a objetos de prestação de natureza continuada. Nesse caso, o órgão/entidade está dispensado de realizar os ETP pela própria norma visto que estes já foram elaborados anteriormente, bastando a comprovação da vantajosidade.

SOBRE O SISTEMA ETP DIGITAL

O Sistema ETP digital constitui a ferramenta informatizada, disponibilizada pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, no Portal de Compras do Governo Federal, para elaboração dos ETP. Na elaboração do ETP deverão ser observados os procedimentos estabelecidos no Manual do Sistema ETP digital, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, para acesso ao sistema e elaboração dos ETP. No caso da contratação de obras, os ETP serão elaborados de acordo com a Instrução Normativa Nº 40, De 22 De Maio De 2020, exceto quando lei ou regulamentação específica dispuser de forma diversa. Os ETP para as contratações de soluções de tecnologia da informação e comunicação deverão observar as regras específicas do Órgão Central do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação – Sisip. Para tanto, o “setor requisitante” deve responder os seguintes questionamentos, que darão suporte à justificativa da contratação:

✓ O que contratar?

✓ Por que contratar?

- ✓ Para que contratar?
- ✓ Para quem se contrata o objeto?
- ✓ Como contratar?
- ✓ Quanto contratar?
- ✓ Quando contratar?
- ✓ Existe outra opção para atender à demanda?
- ✓ Há recursos suficientes?
- ✓ Quais as opções legais disponíveis?
- ✓ Adquirir o bem ou contratar como serviço?

ORIENTAÇÕES GERAIS

Os órgãos, entidades, seus dirigentes e servidores que utilizem o Sistema ETP digital responderão administrativa, civil e penalmente por ato ou fato que caracterize o uso indevido de senhas de acesso ou que transgrida as normas de segurança instituídas. Os órgãos e entidades deverão assegurar o sigilo e a integridade dos dados e informações da ferramenta informatizada de que trata esta Instrução Normativa, protegendo-os contra danos e utilizações indevidas ou desautorizadas no âmbito de sua atuação. As informações e os dados do Sistema ETP digital não poderão ser comercializados, sob pena de cancelamento da autorização para o acesso, sem prejuízo das demais cominações legais.

IN 40 DE 22 DE MAIO DE 2020, PRINCIPAIS PERGUNTAS E RESPOSTA, TODAS AS INFORMAÇÕES NA ÍNTEGRA (DISPONÍVEIS NO COMPRASNET)

<https://www.gov.br/compras/pt-br/acesso-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-no-40-de-22-de-maio-de-2020>

CHECKLIST ORIENTATIVO PARA A ELABORAÇÃO DO ETP

INFORMAÇÕES QUE DEVERÃO SER PRODUZIDAS E REGISTRADAS NO SISTEMA ETP DIGITAL	NATUREZA DA INFORMAÇÃO	FOI PRODUZIDA E REGISTRADA?
I - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;	Obrigatória	() Sim () Não
II – descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade;	Facultativa	() Sim () Não
Atenção: caso não tenha sido produzida e registrada a informação solicitada, apresente as devidas justificativas: _____		
III - levantamento de mercado, que consiste na prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções, podendo, entre outras opções: a) ser consideradas 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) ser realizada consulta, audiência pública ou diálogo transparente com potenciais contratadas, para coleta de contribuições.	Facultativa	() Sim () Não
Atenção: caso não tenha sido produzida e registrada a informação solicitada, apresente as		

devidas justificativas _____		
IV - 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.	Obrigatória	() Sim () Não
V - estimativa das quantidades a serem contratadas, 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;	Obrigatória	() Sim () Não
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;	Obrigatória	() Sim () Não
VII - justificativas para o parcelamento ou não da solução, se aplicável;	Obrigatória	() Sim () Não
VIII - contratações correlatas e/ou interdependentes	Facultativa	() Sim () Não
Atenção: caso não tenha sido produzida e registrada a informação solicitada, apresente as devidas justificativa - _____		
IX - demonstração do alinhamento entre a contratação e o planejamento do órgão ou entidade, identificando a previsão no Plano Anual de Contratações ou, se for o caso, justificando a ausência de previsão;	Obrigatória	() Sim () Não
X - resultados pretendidos, em termos de efetividade e de desenvolvimento nacional sustentável;	Facultativa	() Sim () Não
Atenção: caso não tenha sido produzida e registrada a informação solicitada, apresente as devidas justificativas: _____		
XI - 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 ou adequação do ambiente da organização;	Facultativa	() Sim () Não
Atenção: caso não tenha sido produzida e registrada a informação solicitada, apresente as devidas justificativas: _____		
XII - possíveis impactos ambientais e respectivas medidas de tratamento;	Facultativa	() Sim () Não
Atenção: caso não tenha sido produzida e registrada a informação solicitada, apresente as devidas justificativas: _____		
XIII - posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação.	Obrigatória	() Sim () Não