



INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 04 DE 14 DE OUTUBRO DE 2025

DISPÕE SOBRE A PADRONIZAÇÃO DO DOCUMENTO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA** e a **SECRETÁRIA DE CONTROLE E TRANSPARÊNCIA**, no uso de suas atribuições que lhe conferem o artigo 5º, incisos I e VIII c/c art. 21, da Lei nº 3.435, de 23 de janeiro de 2025, resolve:

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar os modelos padrão dos documentos do município para os processos de compras públicas;

CONSIDERANDO a importância da verificação e de proporcionar eficiência administrativa e o art. 19, IV, da Lei nº 14.133/2021;

RESOLVEM

Art. 1º Fica instituído, no âmbito da Administração Pública do Município de Viana, os modelos padrões de Estudo Técnico Preliminar que deverão ser observados por todos os órgãos do Poder Executivo do Município de Viana.

Parágrafo único. A não observância do modelo padronizado apresentado gerará a devolução do processo para adequação, por qualquer Secretaria que observe que o modelo padronizado não foi utilizado.

Art. 2º Será disponibilizado modelo de Estudo Técnico Preliminar:

I – O modelo disponibilizado para fins de padronização será observado para:

- a) Aquisição de bens;
- b) Contratações de serviços, incluindo obras e serviços de engenharia;
- c) Contratações diretas;
- d) Leilão;

§1º O ETP deverá ser, obrigatoriamente, assinado pela área técnica.



§2º O mesmo documento deverá ser observado quando da utilização procedimento auxiliar do sistema de registro de preços.

Art. 3º O Estudo Técnico Preliminar – ETP, deverá obrigatoriamente conter os seguintes campos:

- I – Numeração do Estudo Técnico Preliminar;
- II – Descrição da necessidade;
- III – Demonstração da previsão da contratação no Plano de Contratações Anual – PCA;
- IV – Requisitos da contratação;
- V – Levantamento de mercado;
- VI – Descrição da solução como um todo;
- VII – Fundamento da contratação;
- VIII – Quantidade estimada dos itens total e por órgão;
- IX – Estimativa de valor da contratação;
- X – Justificativa para o parcelamento ou não da contratação;
- XI – Resultados Pretendidos;
- XII – Providências a serem tomadas pela administração;
- XIII – Contratações correlatas;
- XIV – Possíveis impactos ambientais e formas de mitigação;
- XV – Manifestação sobre a viabilidade;
- XVI - Local e data;
- XVII - Nome, cargo e matrícula do (s) signatário (s).

Art. 4º No campo descrição da necessidade deverá ser abordado o que o órgão pretende resolver sob a perspectiva do interesse público com a contratação planejada, devendo ser observado:

- I – O problema identificado;
- II – A real necessidade que ele gera;
- III – Identificar se a contratação atenderá algum projeto/programa específico, se couber.

Art. 5º No campo demonstração da previsão da contratação no Plano de Contratação Anual, são elementos indispensáveis:

- I – O código da contratação no Plano de Contratação Anual. O código poderá ser extraído do:
 - a) Sistema de Elaboração do Plano de Contratação Anual;
 - b) Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP;



II – Caso não haja previsão no Plano de Contratação Anual, deverá a equipe técnica justificar o fato superveniente que originou a demanda.

Art. 6º No campo Requisitos da Contratação, deverá ser observado obrigatoriamente:

I - Requisitos de Desempenho e Qualidade do Objeto;

- a) Parâmetros mínimos de desempenho, eficiência, durabilidade e funcionalidade esperada;
- b) Condições de garantia, assistência técnica e manutenção, quando aplicável;
- c) Padrões técnicos que assegurem padronização **sem restringir competitividade**;

II - Requisitos de Habilitação e Qualificação Técnica:

- a) Documentos obrigatórios (atestados, registros em conselhos, certificações, autorizações);
- b) Critérios objetivos de comprovação de capacidade técnica;
- c) Profissionais necessários para execução do objeto, com seus devidos registros e comprovação de capacidade técnica, se couber.
- d) Requisitos de segurança, licenças ou certificações (ANVISA, INMETRO, CREA, CRF etc.);
- e) Documentos determinados por Lei especial que vinculem o fornecimento/prestação de serviço a sua apresentação.

III - Requisitos Operacionais e de Execução Contratual:

- a) Condições de entrega ou execução (local, prazos, horários, cronogramas);
- b) Necessidade de instalação, treinamento, suporte ou acompanhamento técnico;
- c) Condições de substituição, reposição, garantia e manutenção preventiva/corretiva.
 - i – garantia do bem/serviço;
 - ii – garantia da proposta;
 - iii – garantia da execução contratual.

IV - Condições de reajuste, repactuação, reequilíbrio e pagamento;

V - Requisitos de Sustentabilidade e Inovação:

- a) Critérios de sustentabilidade ambientais:
 - i - Preferência por produtos recicláveis, reutilizáveis, biodegradáveis ou com menor geração de resíduos;
 - ii - Exigência de eficiência energética (ex: equipamentos com selo Procel A ou Energy Star), se couber;
 - iii - Proibição de substâncias tóxicas ou poluentes, se possível;
 - iv - Utilização de materiais provenientes de manejo florestal sustentável;
 - v - Redução de consumo de papel, água, energia e insumos na execução contratual.



b) Critérios de sustentabilidade sociais:

- i - Exigência de cumprimento integral da legislação trabalhista e vedação ao trabalho infantil ou análogo ao escravo;
- ii - Incentivo à contratação de mão de obra local, aprendizes, pessoas com deficiência e mulheres em situação de vulnerabilidade;
- iii - Prioridade a cooperativas, agricultura familiar ou ME/EPP locais, quando cabível;
- iv - Garantia de acessibilidade em obras e serviços.

c) Critérios de sustentabilidade econômicos:

- i - Contratações que estimulem o desenvolvimento regional;
- ii - Exigências que garantam durabilidade e manutenção econômica do bem (não o mais barato, mas o mais vantajoso no ciclo de vida);

VI – Possibilidade ou não de subcontratação;

Parágrafo único. A metodologia prevista no inciso II, do *caput* diz respeito a forma com que a equipe técnica estimou os quantitativos, explicando a base de cálculo e locais onde serão utilizados os serviços ou bens.

Art. 7º No campo Levantamento de Mercado deverá abarcar a análise das alternativas possíveis e justificativas técnicas e econômicas da escolha do tipo de solução a contratar:

I – Na coluna solução deverá ser numerado em ordem sequencial as alternativas que o mercado oferece;

II – Na coluna Descrição deverá ser realizada a especificação simplificada da alternativa;

III – Na coluna Análise a equipe técnica deverá manifestar sobre:

- a)** Os benefícios da alternativa;
- b)** Os problemas que a alternativa pode causar;
- c)** Justificativa técnica sobre a aplicabilidade ou não da alternativa ao atendimento da necessidade da administração, avaliando os aspectos técnicos e econômicos, se couber.

§1º Poderá a equipe técnica basear-se em contratações similares de outros órgãos e entidades públicas, devendo fazer constar na coluna análise. É importante a identificação do endereço eletrônico que se localiza a contratação utilizada como referência como nota de rodapé.

§2º Deverá a equipe técnica avaliar a possibilidade de convênios e permutas com outros órgãos ou entidades públicas.



Art. 8º No campo descrição da solução como um todo deverá ser abordado:

- I – A descrição da alternativa escolhida, fundamentando os motivos da sua escolha;
- II – Os motivos pelos quais as demais alternativas foram descartadas, salvo se já constar no campo análise do item 4 do ETP;
- III – Definir a natureza da contratação, se será caracterizada como:
 - a) Escopo;
 - b) Serviço continuado;
 - c) Fornecimento continuado.
- IV – Definição sobre a natureza do bem/serviço:
 - a) Material de consumo;
 - b) Material permanente;
 - c) Prestação de serviço com dedicação exclusiva de mão de obra;
 - d) Prestação de serviços;
 - e) Serviço de Engenharia;
 - f) Serviço comum de Engenharia;
 - g) Obras

Art. 9º No campo Fundamento da Contratação, deverá a equipe técnica:

- I – Definir a forma de contratação:
 - a) Contratação direta:
 - i – Dispensa de licitação;
 - ii – Inexigibilidade de licitação
 - b) Modalidade Licitatória:
 - i – Pregão;
 - ii – Concorrência;
 - iii – Concurso;
 - iv – Leilão;
 - v – Diálogo competitivo;
- II – Identificar a necessidade de utilização de algum procedimento auxiliar:
 - a) Sistema de Registro de Preços;
 - b) Credenciamento;
 - c) Pré qualificação;



- d) Procedimento de manifestação de interesse;
- e) Registro Cadastral.

III – Deverá ser definido o critério de julgamento do procedimento licitatório:

- a) menor preço;
- b) melhor técnica ou conteúdo artístico;
- c) técnica e preço;
- d) maior retorno econômico;
- e) maior desconto;

§1º No que se refere ao Sistema de Registro de Preços deverá ser observado o Decreto nº 079/2023 e suas posteriores alterações, devendo, além de apontar o dispositivo legal que permita sua utilização, conter justificativa que o relacione à hipótese.

§2º No caso de utilização do credenciamento deverá ser indicada comissão de avaliação.

§3º Se posterior ao levantamento de mercado, a quantidade de fornecedores for considerada restrita, deve-se verificar se os requisitos que limitam a participação são realmente indispensáveis e realizar a flexibilização sempre que possível, devendo elaborar justificativa.

Art. 10. No campo quantidade estimada dos itens por órgão, deverá a equipe técnica:

§1º Verificar se o procedimento se dará com a utilização do procedimento auxiliar do sistema de registro de preços, quando deverão ser mantidas as quantidades individualizadas por órgão e a devida totalização.

I – Os quantitativos a serem informados nas planilhas se referem a totalização por unidade gestora e não por secretaria.

§2º Caso não seja utilizado o procedimento informado no parágrafo anterior, deverão ser removidas as colunas referentes aos órgãos que não sejam o próprio requerente.

§3º Em ambos casos deverá haver a metodologia utilizada para estimativa de quantitativos:

- I – Descrição da fórmula utilizada para fins de estimativa de quantitativo;
- II – Documentos que comprovem as informações trazidas pela equipe técnica.



Art. 11. No campo estimativa do valor da contratação deverão ser indicados:

§1º Neste momento a equipe técnica deverá proceder com uma cotação simplificada, sem a necessidade de utilização dos parâmetros determinados pela lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 069/2023 e suas posteriores alterações, por se tratarem de atribuições referentes a Gerência de Compras da Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia que será realizada em momento oportuno.

§2º Poderão ser utilizados como base para estimativa de valor nesta etapa contratações anteriores, observadas as suas quantidades com a atualização pelos índices previstos no instrumento convocatório.

§3º Deverão ser anexados aos autos as memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte.

Art. 12. No campo justificativa para o parcelamento ou não da contratação deve a equipe técnica se atentar:

I - Que a regra do procedimento licitatório é o parcelamento da licitação em itens;

II – Observar as contratações exclusivas e parcelamentos adequados em observação à Lei Complementar nº 123/2006, que trata do tratamento diferenciado as micro e pequenas empresas.

§1º Caso a licitação seja realizada com o afastamento da regra de parcelamento de itens deverá a administração pública fundamentar sua decisão com no mínimo os seguintes argumentos:

I – Economia de escala;

a) Entende-se como economia de escala a redução do custo médio por unidade de um produto ou serviço na medida em que o volume de produção aumenta.

II – Interdependência ou interconexão dos itens;

III – Padronização dos itens;

§2º No que se refere aos benefícios para as Micro e Pequenas Empresas deverá a equipe técnica fundamentar o afastamento dos benefícios com base em:

I – Não identificação de no mínimo três fornecedores que se enquadram no regime e atendam as condições técnicas para a contratação;



II – Observar o valor máximo de faturamento para empresas de pequeno porte, que atualmente equivale a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), conforme art. 3º, II da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações.

§3º Se a licitação for por item, todos os itens com valores iguais ou inferiores a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), deverão ser exclusivos para MPE, conforme art. 48, I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações.

§4º Quando se tratar de bens de natureza divisível deverá ser reservada cota de 25% (vinte e cinco por cento) para Micro e Pequenas Empresas, conforme art. 48, II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações.

§5º O afastamento das disposições constantes dos §§ 3º e 4º, deverá ser acompanhado de robusta justificativa técnica.

Art. 13. No campo resultados pretendidos deverão ser criados subitens demonstrando os benefícios:

- I** – Econômicos;
- II** – Melhor aproveitamento de recursos materiais, humanos e financeiros disponíveis;
- III** – impacto para a população, se houver;
- IV** – Melhoramento ou continuidade de projeto ou ação pública.

Art. 14. No campo de providências a serem tomadas deverão ser elaborados subitens que abarquem:

- I** – Necessidade de capacitação de mão de obra;
- II** – Necessidade de transição entre contratos;
- III** - Adaptações necessárias do órgão ou entidade;
- IV** – Necessidade de obtenção de licenças, outorgas ou autorizações;
- V** – Verificar a necessidade de contratações acessórias para a plena execução do objeto.

Art. 15. No campo Contratações correlatas deverá a equipe técnica:

- I** - Liste as contratações semelhantes realizadas pelo Município de Viana;
- II** - Experiências ou atas de outros entes federativos que possam servir de base técnica ou de preço.

Parágrafo único. Devem ser citados número do processo, objeto, valor e órgão contratante, bem como endereço eletrônico de referência em nota de rodapé.



Art. 16. No campo possíveis impactos ambientais e formas de mitigação, deverá a equipe técnica descrever 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 aplicáveis.

Art. 17. A análise de riscos constitui etapa obrigatória do planejamento da contratação e tem por finalidade identificar, avaliar e propor medidas de tratamento aos eventos que possam impactar negativamente o êxito da contratação, desde a fase de planejamento até a execução contratual.

§1º A unidade demandante deverá elaborar a análise de riscos com base em metodologia estruturada, contemplando no mínimo as seguintes etapas:

- I – Identificação dos riscos: levantamento de eventos que possam comprometer o atendimento da necessidade da Administração, a integridade do processo ou a execução do contrato, considerando aspectos técnicos, orçamentários, jurídicos, operacionais, ambientais e reputacionais;
- II – Classificação dos riscos: atribuição de probabilidade de ocorrência (baixa, média ou alta) e impacto (baixo, médio ou alto), para determinação do nível de criticidade;
- III – Tratamento dos riscos: proposição das ações preventivas e corretivas para mitigação, contingência ou transferência do risco, indicando os responsáveis por sua execução;
- IV – Monitoramento e revisão: previsão de mecanismos para acompanhamento dos riscos ao longo da execução contratual, com reavaliação periódica e atualização sempre que ocorrerem alterações no objeto ou nas condições contratuais.

§2º A análise de riscos deverá ser apresentada em tabela padronizada, conforme o modelo que consta no anexo único, devendo integrar o Estudo Técnico Preliminar (ETP) e subsidiar a elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico.

§3º Deverão ser observados os seguintes princípios e diretrizes na elaboração da análise de riscos:

- I – Foco na prevenção de falhas e não apenas na reação a eventos ocorridos;
- II – Consideração dos riscos inerentes ao objeto, à execução contratual e ao mercado fornecedor;
- III – Integração da análise de riscos com a governança e gestão da integridade, conforme diretrizes da Secretaria de Controle e Transparência;



IV – Compatibilização com a matriz de riscos do contrato, quando houver previsão específica no edital ou no instrumento contratual;

V – Responsabilização clara dos agentes envolvidos quanto à implementação das ações de mitigação.

§4º Nos casos de contratações de baixo valor ou de reduzida complexidade técnica, a análise de riscos poderá ser simplificada, mantendo-se, contudo, o registro mínimo de:

I – riscos relevantes identificados;

II – ações de mitigação; e

III – responsável designado.

§5º A ausência de análise de riscos ou sua elaboração incompleta constitui falha no planejamento da contratação, sujeita à devolução do processo.

§6º O gestor e o fiscal do contrato deverão utilizar a análise de riscos como instrumento de gestão e monitoramento, reavaliando-a a cada aditivo, prorrogação ou ocorrência de evento relevante.

§7º A elaboração da análise de riscos é de responsabilidade da unidade demandante.

Art. 18. No campo manifestação sobre a viabilidade a equipe técnica deverá prestar declaração avaliado todo o contexto do estudo técnico preliminar sobre a viabilidade ou não do objeto a ser contratado.

Art. 19. É extremamente importante, a inclusão como notas de rodapé de endereços eletrônico de onde foram realizadas pesquisas que embasaram ou fundamentaram decisões dentro do presente estudo.

Art. 20. As orientações contidas na presente Instrução Normativa, não isentam da observância dos demais regulamentos sobre contratações pelo Poder Executivo Municipal.

Art. 21. Os modelos dos Documentos de Formalização de Demandas deverão ser disponibilizados em formato editável em endereço eletrônico do município de Viana.

Art. 22. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.



Viana, 14 de outubro de 2025.

FILIPPE LADISLAU LACERDA SILLER

Secretário Municipal de Administração e Tecnologia

PRISCILLA KELLY DA SILVA COUTO

Secretária Municipal de Controle e Transparência