**ANEXO I**

 **MANUAL PARA ELABORAÇÃO DO ESTUDO**

**TÉCNICO PRELIMINAR – ETP**

**Estudo Técnico Preliminar - ETP**: documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação, que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução, dando base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação.

**Orientações Gerais**

**Normas aplicáveis:**

* Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 (Lei Geral de Licitações)
* Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002 (Lei Federal do Pregão)
* Lei Federal nº. 12.462, de 4 de agosto de 2011 (Lei do RDC)
* Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos)
* Instrução Normativa SEGES No 58, de 8 de agosto de 2022
* [Decreto nº 47.678/2020 (Licitações Centralizadas por Registro de Preços)](https://ecomprasrio.rio.rj.gov.br/editais/download.asp?tipo=p&p=0A55210189A83D3A403B3F4D4C4C594E5B58275B5058273D3E3F3E41663B373B3737776D6D8BD31531AE0F)
* Decreto nº 50.797/2022 (Contratação Direta)
* [Decreto nº 51.078/2022 (Pregão Eletrônico e Sistema de Registro de Preços)](https://ecomprasrio.rio.rj.gov.br/editais/download.asp?tipo=p&p=0E8184775B68450F3D3F4039374D6C6C273E38393E41663B373B3937776D6D3FFA10645E7D287918)
* Decreto nº 51.628/2022 (Reajuste de Preços)
* Decreto nº 51.629/2022 (Atuação dos Agentes Públicos)
* [Decreto nº 51.630/2022 (Contratos e Aditivos)](https://ecomprasrio.rio.rj.gov.br/editais/download.asp?tipo=p&p=124E4B278839965DE07A4B4E4A5B4C5D5629595256293C3A3D3C3737776D6D31AFBF9DC82ACE15)
* [Decreto nº 51.631/2022 (Programa de Integridade nos Contratos de Grande Vulto)](https://ecomprasrio.rio.rj.gov.br/editais/download.asp?tipo=p&p=0C1110CB61771F4B4E4A5B4C5D5629595256293C3A3D3C3837776D6D1E2D0DB788903878BFC01E)
* [Decreto nº 51.632/2022 (Políticas Públicas)](https://ecomprasrio.rio.rj.gov.br/editais/download.asp?tipo=p&p=0EBF17A2B6046E674B4E4A5B4C5D5629595256293C3A3D3C3937776D6D47FCCDB26BBC475B6F1B)
* Decreto nº 51.633/2022 (Procedimentos Auxiliares)
* Decreto nº 51.634/2022 (Valor Estimado)
* Decreto nº 51.635/2022 (Extinção e Sanções)

**Elaboração o do Estudo Técnico Preliminar**

Os ETP’s deverão evidenciar o problema a ser resolvido e a melhor solução dentre as possíveis, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica, socioeconômica e ambiental da contratação.

O ETP deverá ser elaborado conjuntamente por servidores da área técnica e requisitante ou, quando houver, pela equipe de planejamento da contratação, e será aprovado pela autoridade competente ou por quem receber delegação para exercer esta atribuição, ressalvado o disposto no § 1º do art. 3º, **PORTARIA FP/SUBGGC N° XXXXX/2023**.

Com base no documento de formalização da demanda, as seguintes informações deverão ser produzidas e registradas.

**INFORMAÇÕES BÁSICAS**

**1.Informações básicas**

Processo Administrativo:

***Este campo é obrigatório.***

**NECESSIDADES**

**2. Descrição da necessidade**

**Definição:** É a motivação para a contratação, que surge em decorrência de uma demanda que precisa ser atendida sob a perspectiva do interesse público, a fim de evidenciar a necessidade da aquisição de determinado bem ou serviço.

**O que fazer?**Neste item, você deve descrever a necessidade da compra/contratação, evidenciando o problema identificado e a real necessidade que ele gera, bem como o que se almeja alcançar com a contratação com base nas características da área demandante. (inciso I, art. 8º, **PORTARIA FP/SUBGGC N° XXXXX/2023**). De acordo com o art. 8º, §1º, este campo é obrigatório.

**3. Área requisitante**

**Definição:**  É o conjunto de do(s) órgão(s), setor(es) ou área(s) da organização que usufrui diretamente da solução contratada.

**O que fazer?** Você deve informar o nome do(s) órgão(s), setor(es) ou área(s) que solicitou(aram) a contratação.***Este campo é obrigatório.***

**4. Descrição aos requisitos de Contratação**

**Definição:** São os requisitos indispensáveis de que o objeto a adquirir/contratar deve dispor para atender à demanda, incluindo padrões mínimos de qualidade, de forma a permitir a seleção da proposta mais vantajosa. Incluir, se possível, critérios e práticas de sustentabilidade que devem ser veiculados como especificações técnicas do objeto ou como obrigação da contratada.

**O que fazer?** Você deve especificar quais são os requisitos indispensáveis da contratação necessários e suficientes à escolha da solução, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade, observadas as leis ou regulamentações específicas, bem como padrões mínimos de qualidade e desempenho. (Inciso II, art. 8º, **PORTARIA FP/SUBGGC N° XXXXX/2023**). De acordo com o art. 8º, §1º, em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas.

**SOLUÇÃO**

**5. Levantamento do mercado**

**Definição:** Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar.

**O que fazer?** Você deve informar o levantamento de mercado realizado, com a prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções, podendo, entre outras opções:

a) verificar contratações similares feitas por outros órgãos e entidades públicas, bem como por organizações privadas, no contexto nacional ou internacional, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias e inovações que melhor atendam às necessidades da Administração e que permitam ganhos de eficiência, exatidão, segurança, transparência, impessoalidade, padronização ou controle;

b) considerar a vantajosidade econômica, preferencialmente pela comparação do custo total das soluções propostas e da solução atual, quando for o caso;

c) avaliar ganhos de eficiência administrativa, pela economia de tempo, de recursos materiais e de pessoal;

d) analisar a continuidade sustentável do modelo de fornecimento do bem ou da prestação de serviço para a administração;

e) observar critérios de sustentabilidade social e ambiental, por meio de objetivos secundários da política de compras públicas;

f) em caso de possibilidade de compra, locação de bens ou do acesso a bens, avaliar os custos e os benefícios de cada opção para escolha da alternativa mais vantajosa, prospectando-se arranjos inovadores em sede de economia circular;

g) considerar outras opções logísticas menos onerosas à Administração, tais como chamamentos públicos de doação e permutas; e

h) realizar audiência e/ou consulta pública, preferencialmente na forma eletrônica, para coleta de contribuições;

Caso, após o levantamento do mercado de que trata o inciso III, a quantidade de fornecedores for considerada restrita, deve-se verificar se os requisitos que limitam a participação são realmente indispensáveis, flexibilizando-os sempre que possível. (Inciso III, art. 8º, c/c §2º, art. 8º, **PORTARIA FP/SUBGGC N° XXXXX/2023**). De acordo com o art. 8º, §1º, em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas.

**6. Descrição da solução como o todo**

**Definição:** Trata-se da descrição da solução escolhida como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso.

**O que fazer?** Deve-se descrever todas as partes necessárias ao atendimento da demanda administrativa levantada, 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. (inciso IV, art. 8º, **PORTARIA FP/SUBGGC N° XXXXX/2023**). De acordo com o art. 8º, §1º, em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas.

**7. Preenchendo a Estimativa das Quantidades a serem contratadas**

**Definição:** Trata-se das estimativas das quantidades a serem contratadas, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

**O que Fazer?** Determinar as quantidades a serem adquiridas devem ser justificadas em função do consumo e provável utilização, devendo a estimativa ser obtida, a partir de fatos concretos (Ex: série histórica do consumo - atendo-se a eventual ocorrência vindoura capaz de impactar o quantitativo demandado, criação de órgão, acréscimo de atividades, necessidade de substituição de bens atualmente disponíveis, etc). 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. (inciso V, art. 8º, **PORTARIA FP/SUBGGC N° XXXXX/2023)**. De acordo com o art. 8º, §1º, este campo é obrigatório.

**Observação:** Indicar se há contrato vigente ou anterior com o mesmo objeto?

( ) Sim. Indicar número do último contrato do tipo e respectivo processo.

**8. Preenchendo a Estimativa do Valor da Contratação**

**Definição:** Indicar o gasto estimado com a solução escolhida para a contratação.

**O que fazer?** Neste item, é obrigatório que você estime o valor da contratação, acompanhado 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 (inciso VI, art. 8º, **PORTARIA FP/SUBGGC N° XXXXX/2023)**. De acordo com o art. 8º, §1º, este campo é obrigatório.

**Observação:** Indicar o valor apurado quando da análise da solução mais adequada, a qual deverá considerar outros custos que incorrerão para além do valor da contratação da solução, como a manutenção de pessoal para operar determinada solução, ciclo de vida da opção escolhida, depreciação dos bens eventualmente adquiridos, custos processuais e administrativos.

**9. Justificando o Parcelamento ou não da Solução**

**Definição:** É a avaliação e justificativa, técnica e econômica, da possibilidade do parcelamento do objeto da contratação ou não.

**O que fazer?**

1. Planejar a contratação da solução em sua totalidade;

2. Avaliar e justificar se é técnica e economicamente viável parcelar o objeto da contratação.

O objeto da contratação é divisível e pode ser parcelado?

(     ) Sim, é divisível e foi parcelado em tantas parcelas quanto tecnicamente  e economicamente viáveis.

Nota: Detalhamento maior quanto ao agrupamento em lotes poderá ser justificada no termo de referência.

(     ) É divisível, mas não poderá ser parcelado.

Nota: justificar a impossibilidade de parcelamento do objeto em itens ou contratações distintas.

(     ) Não é divisível.

Nota: O parcelamento do objeto, em regra, favorece a competitividade.

Nota: Na hipótese de parcelamento do objeto, este mesmo estudo técnico preliminar poderá ser utilizado para os processos de contratação que dele se originarem.

(inciso VII, art. 8º, **PORTARIA FP/SUBGGC N° XXXXX/2023)**. De acordo com o art. 8º, §1º, este campo é obrigatório.

**10. Informando as Contratações Correlatas e/ou Interdependentes**

**Definição:** São contratações em processos distintos em andamento que se relacionam para o atendimento de uma finalidade em comum.

**O que fazer?** Nesse campo, você deve informar se há contratações que guardam relação/afinidade com o objeto da compra/contratação pretendida, sejam elas já realizadas, ou contratações futuras. (inciso VIII, art. 8º, **PORTARIA FP/SUBGGC N° XXXXX/2023**). De acordo com o art. 8º, §1º, em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas.

**11. Demonstrando o Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento**

**Definição:** Demonstrativo da previsão da contratação no Plano de Contratações Anual, de modo a indicar o seu alinhamento com os instrumentos de planejamento do órgão ou entidade.

**O que fazer?** É imprescindível que você demonstre o 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; (inciso IX, art. 8º, **PORTARIA FP/SUBGGC N° XXXXX/2023**). De acordo com o art. 8º, §1º, em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas.

**PLANEJAMENTO**

**12. Informando os Resultados Pretendidos e Benefícios a serem alcançados com a contratação.**

**Definição:** Demonstrativo dos resultados pretendidos e benefícios a serem alcançados com a contratação, em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

**O que fazer?** Você deve demonstrar os ganhos diretos e indiretos que se almeja com a contratação, essencialmente efetividade e desenvolvimento nacional sustentável e sempre que possível, em termos de economicidade, eficácia, eficiência, de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis (inciso X, art. 8º, **PORTARIA FP/SUBGGC N° XXXXX/2023**). De acordo com o art. 8º, §1º, em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas.

**13. Registrando as Providências a Serem Adotadas**

**Definição:** Providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, tais como adaptações no ambiente do órgão ou da entidade, necessidade de obtenção de licenças, outorgas ou autorizações, capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;

**O que fazer?** Você deve informar, se houver, todas as 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 inciso XI, art. 8º, **PORTARIA FP/SUBGGC N° XXXXX/2023**). De acordo com o art. 8º, §1º, em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas.

**14. Descrevendo os Possíveis Impactos Ambientais**

**Definição:** 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; e

O que fazer? É necessário que você descreva os possíveis impactos ambientais e respectivas medidas de tratamento ou mitigadoras buscando sanar os riscos ambientais existentes. (inciso XII, art. 7º, IN 40/2020). De acordo com o art. 7º, §2º, em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas. (inciso XII, art. 8º, **PORTARIA FP/SUBGGC N° XXXXX/2023)**. De acordo com o art. 8º, §1º, este campo é obrigatório.

**15. Declarando a Viabilidade**

**Definição:** Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

**O que fazer?** É obrigatório que você declare expressamente se a contratação é viável e razoável (ou não), justificando com base nos elementos colhidos durante os Estudos Preliminares (inciso XIII, art. 8º, **PORTARIA FP/SUBGGC N° XXXXX/2023)**. De acordo com o art. 8º, §1º, este campo é obrigatório.

( ) O presente estudo técnico preliminar evidencia que a contratação da solução descrita no item "ESCOLHA DA SOLUÇÃO MAIS ADEQUADA" se mostra tecnicamente viável e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, **DECLARO SER VIÁVEL** a contratação pretendida.

( ) O presente estudo técnico preliminar evidencia que a contratação da solução descrita no item "ESCOLHA DA SOLUÇÃO MAIS ADEQUADA" se mostra tecnicamente inviável. Diante do exposto, **DECLARO SER INVIÁVEL** a contratação pretendida.

**16. Assinatura dos responsáveis**

**Definição:** O documento deverá conter as assinaturas das áreas técnica e requisitante ou, quando houver, pela equipe de planejamento da contratação, e será aprovado pela autoridade competente ou por quem receber delegação para exercer esta atribuição, observado o art. 3º, § 1º, **PORTARIA FP/SUBGGC N° XXXXX/2023.**

**O que fazer?** Assinaturas dos responsáveis pela elaboração do ETP (nome, cpf, matrícula e função/cargo).

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(Assinatura das áreas técnica e requisitante)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(Assinatura da autoridade competente)*

**Disposições Finais:**

1. Os órgãos e entidades da administração pública municipal, direta ou indireta, quando executarem recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, deverão, obrigatoriamente, elaborar os Estudos Técnicos Preliminares – ETP Digital, observando, no que couber, as regras e os procedimentos, de que dispõe a IN SEGES N° 58, de 08 de agosto de 2022.
2. De acordo com o art. 8º, §2º, **PORTARIA FP/SUBGGC N° XXXXX/2023** em caso do não preenchimento dos campos referente aos incisos não obrigatórios, devem ser apresentadas as devidas justificativas, que deverão atentar-se aos requisitos de congruência, exatidão, coerência, suficiência e clareza.

Não se considera fundamentada a justificativa ou decisão que:

1. Se limitar à indicação, à reprodução ou à paráfrase de ato normativo, sem explicar sua relação com o caso concreto;
2. Empregar conceitos jurídicos indeterminados, sem explicar o motivo concreto de sua incidência no caso;
3. Invocar motivos que se prestariam a justificar qualquer outra decisão