**ESBOÇO DO ETP DIGITAL**

**Versão 2022**

**ORIENTAÇÕES GERAIS**

* Este documento consolida as perguntas relacionadas no módulo ETP Digital do Portal de Compras do Governo Federal, porém, deverá ser utilizado somente como rascunho pela Equipe de Planejamento.
* **O documento a ser inserido no processo de compras é aquele gerado no PORTAL DE COMPRAS DO GOVERNO FEDERAL**, tendo em vista que o sistema emitirá um código de identificação do ETP que será utilizado para publicação externa do Processo de Compras.
* **O ETP digital elaborado no Portal de Compras deverá contemplar todas as informações solicitadas em cada tópico deste esboço, sujeito a devolução para ajuste.**
* Ao final da elaboração do ETP digital no Portal de Compras do Governo Federal, a Equipe de Planejamento deverá selecionar o **status CONCLUÍDO;** O status FINALIZADO deverá ser adotado somente quando o processo de Compras estiver finalizado na Planilha de Tramitação de Processos da SUCL;
* Cada tópico apresenta as orientações de ajuda contidas no módulo ETP digital. Caso o requisitante identifique alguma dificuldade no preenchimento de seu ETP poderá consultar o Manual do ETP Digital disponível em: <https://www.gov.br/compras/pt-br/acesso-a-informacao/manuais/manual-etp-digital>
* **As informações destacadas em AZUL deverão ser preenchidas ou a Equipe de Planejamento deverá escolher o item que melhor se aplica a sua demanda de acordo com as características e especificidades do objeto pretendido.**
* **Alguns itens receberão notas explicativas destacadas em VERMELHO para compreensão da equipe de planejamento na elaboração do ETP digital, que deverão ser devidamente suprimidas caso não se apliquem ao objeto de contratação, quando da transcrição das informações do esboço ao sistema ETP digital.**

**INFORMAÇÕES BÁSICAS**

**1. Nº do Processo Administrativo de compra/contratação**

23205.00XXXX/202X-XX

**NECESSIDADE**

**2. Descrição da necessidade**

**AJUDA:** O órgão demandante 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. (inciso I, art. 7º, IN 40/2020). De acordo com o art. 7o, §2o, este campo é obrigatório.

**INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO:** A Equipe de Planejamento deverá contextualizar sua necessidade administrativa com **fatos históricos,** **identificação do prejuízo institucional pelo não atendimento da demanda**, bem como descrever detalhadamente sua necessidade. Não confundir este tópico com o objeto da licitação.

Recomenda-se que sejam consultados os setores e servidores envolvidos no ciclo de vida das contratações anteriores (planejamento, gestão, fiscalização), se houver a fim de evidenciar problemas e inconsistências identificadas por tais agentes, proporcionando o processo de retroalimentação e melhoria continua.

**a. Descrição da necessidade administrativa:** Trata-se de estudos preliminares referentes à aquisição/contratação de XXXXXXXXXXXX

**b. Referência legal dos normativos específicos que disciplinam o objeto a ser contratado, de acordo com a sua natureza:** XXXXXXXXXXXXX;

**EXEMPLO:** IN nº 05/2017: contratação de serviços terceirizados; IN nº 01/2019: Contratação de Solução de TIC:

**c. Análise da contratação anterior, se houver, para identificar as inconsistências ocorridas nas fases do planejamento da contratação, seleção do fornecedor e gestão do contrato, com a finalidade de prevenir tais ocorrências na contratação:** XXXXXXXXXXX

**3. Área Requisitante**

|  |  |
| --- | --- |
| **Área Requisitante** | **Responsável** |
|  |  |
|  |  |

**4. Descrição dos Requisitos da Contratação**

**AJUDA:** Especificar quais 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. (inciso II, 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.

Os requisitos da contratação abrangem os seguintes critérios:

**a. Do prazo de entrega/execução:**

a1: O prazo para **entrega do material/execução do serviço** é de **XXXXX (dias).**

a2: O prazo para **início da execução do serviço** é de **XXXXX (dias)** a contar de **XXXXXXX.**

**b. Qualificação técnica da Contratada:** A contratada deverá comprovar a habilitação técnica através de: Atestado de Capacidade Técnica, Registro em órgão regulamentador como INMETRO, ANVISA, CREA, CRN, etc. A exigência desta habilitação tem respaldo na Lei nº XXXXX e se justifica em razão de XXXXXX.

**c. Garantia do produto/serviço:** Para os itens nº XXXX (descrever), além da garantia prevista no Código de Defesa do Consumidor, deverá ser exigida a garantia complementar de **XXXX meses,** para os quais deverão ser observadas as seguintes condições: XXXXXX

**d. Assistência Técnica do equipamento:** Para os itens nº XXXX (descrever), a Contratada deve possuir assistência técnica credenciada pelo fabricante em território nacional ou nos locais de entrega dos equipamentos, no prazo de XXXX meses a ser prestada por profissional qualificado e treinado pelo próprio fabricante do objeto.

**e. Treinamento de uso do equipamento:** Para os itens nº XXX (descrever), a Contratada deverá ministrar um treinamento com profissional capacitado sobre o funcionamento e utilização correta do(s) equipamento(s) na unidade de instalação do(s) mesmo(s), com datas e horários a combinar, sem gerar nenhum ônus à UFFS.

O treinamento, se solicitado, deverá contemplar um total de XXXX hora(s), a ser ministrado na modalidade online/presencial para XXXX pessoa(s). Caso seja na modalidade presencial, deverá ser realizado no seguinte endereço: XXXXXXXXXXXXXX.

As despesas relacionadas ao treinamento deverão estar contempladas no valor contratado.

**f. Da necessidade de vistoria:** Considerando a complexidade e características da contratação deverá ser facultado aos Licitantes, a realização de Vistoria para conhecimento do local onde serão prestados os serviços. O agendamento da vistoria deverá ser realizado com os servidoresXXXXatravés dofone XXXXXXX ou e-mail XXXXXXX, de segunda a sexta-feira, das XXXXX horas.

**g. Formalização contratual:** Considerando as características e complexidade do objeto pretendido, para a presente **aquisição/contratação** deverá ser formalizado o Termo de Contrato com vigência de **XXX meses.**

**INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO:** **Verificar a aplicabilidade da adoção ou não do Termo contratual de acordo com as orientações abaixo:**

Situações em que a legislação faculta a adoção de Termo contratual:

**1. Contratações de baixo valor**

Para contratos com valores abaixo de R$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais), nos casos de obras e serviços de engenharia, e os contratos com valores abaixo de R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), nos casos de compras e outros serviços que não de engenharia.

**2. Compra com entrega imediata e integral, da qual não resultar obrigações futuras, independentemente do valor da contratação**

O conceito de entrega imediata é dado pela própria Lei 8.666/93: “*compras para entrega imediata, assim entendidas aquelas com prazo de entrega até trinta dias da data prevista para apresentação da proposta*” (art. 40, §4º), devendo considerar o prazo previsto para entrega do material ou execução do serviço estabelecidos no TR. Por fim, a entrega deve ser, além de imediata, integral, isto é, não parcelada. Em outras palavras, todo o quantitativo previsto deve ser entregue em uma só oportunidade, não sendo cabível a dispensa do termo de contrato, por exemplo, quando as entregas forem mensais.

**h. Da natureza continuada ou não dos serviços:** Os serviços pretendidos possuem/não possuem natureza continuada, em razão de XXXXXXXXXXXX.

**INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO:** Para que determinado serviço venha a ser considerado de natureza contínua é necessário que cada órgão ou entidade demonstre a sua essencialidade, bem como a necessidade de ser prestado habitualmente, sob pena de a sua paralisação comprometer o desempenho de suas atividades finalísticas. Portanto, será a necessidade permanente de determinado serviço tido como essencial que conduzirá à sua caracterização como contínuo, cabendo a Equipamento de Planejamento justificar as características e condições específicas do serviço que pretende contratar.

**i. Outros requisitos atinentes ao objeto da contratação:** XXXXXXXX

**INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO:** A Equipe de Planejamento deverá analisar e prever somente os requisitos se relacionam com o objeto de sua aquisição/contratação.

**j. Da solicitação de amostra:** Para os itens **XXXXXX** (descrever nome dos itens), não deverá/deverá ser prevista solicitação de Amostra no Edital para aferir a compatibilidade material entre o objeto ofertado pelo licitante e a solução planejada. Após estudo técnico da Equipe de Planejamento juntamente com a Unidade Requisitante entende-se a pertinência de prever os seguintes requisitos para avaliação e procedimentos (testes de uso e funcionalidade) que poderão ser adotados na Avaliação das Amostras enviadas pelos Licitantes. XXXXXXXXX

**Endereço para entrega das amostras:** XXXXXXXXX

**Horário de entrega das amostras:** XXXXXXXXX

**Condições de entrega do equipamento/material:** (se montado)

**INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO:**

A solicitação de amostra se aplica somente a materiais. Caso não sejam indicados requisitos de amostra, será adotada a redação padrão da AGU.

**Dos Requisitos de Avaliação**

Os requisitos de avaliação de amostra deverão ser estabelecidos na fase de Planejamento da demanda, no momento da elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares, para o qual orientamos que sejam observados, no que couber, os seguintes pontos;

1. Possíveis dúvidas em relação a dimensão e estética do produto podem ser sanadas por meio de catálogos do produto?

2. Testes de qualidade do produto podem ser verificados com base em certificações expedidas por laboratórios acreditados pelo INMETRO?

3. A quem caberá a competência de avaliação das amostras?

4. Quais os procedimentos/testes (descrever de forma detalhada) serão aplicados para avaliação da amostra?

5. Em caso de divergência entre a Proposta de Preços e o Catálogo apresentado pelo Licitante, que diz expressamente atender às especificações do Edital, poderá ser solicitada Amostra para aferir a compatibilidade entre o material ofertado pelo licitante e a solução da necessidade?

6. Deverá ser definida, a forma de divulgação a todos os licitantes, do período e local de realização do procedimento de avaliação das amostras, bem como do resultado de cada avaliação;

7. Definição do prazo de envio da Amostra, pelo Licitante, em período razoável;

8. E por fim deverão ser informadas as condições de devolução das Amostra após os testes aplicados.

Maiores orientações quanto a solicitação de amostra, poderão ser consultadas na Nota Técnica nº 04/2019 emitida pelo TCU disponível em: <https://portal.tcu.gov.br/biblioteca-digital/nota-tecnica-4-possibilidade-de-avaliacao-de-amostras-na-contratacao-de-bens-e-suprimentos-de-tecnologia-da-informacao-mediante-a-modalidade-pregao.htm>

**SOLUÇÃO**

**5. Levantamento do mercado**

**AJUDA:** O levantamento de mercado 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 realizar diálogo transparente com potenciais contratadas, 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. 7º, c/c §1º, 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.

**a. Soluções disponíveis no mercado:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Descrição detalhada da solução** | | **Valor estimado** |
| **Solução 1** |  |  |
| **Solução 2** |  |  |
| **Solução 3** |  |  |
| **Solução X** |  |  |

**INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO: É indispensável identificar no mercado todas as soluções possíveis e capazes de resolver o problema e, a partir de uma análise de valores e comparação das soluções, definir a mais vantajosa para o atendimento da necessidade, sob o ponto de vista técnico e econômico.**

**b. Da exclusividade de participação de fornecedores na condição de ME/EPP/COOP na licitação/dispensa:** Em atenção ao disposto na Lei Complementar n° 123/2006 e Decreto n° 8.538/2015, após análise da solução no mercado, a Equipe de Planejamento entende que a aplicação de exclusividade a licitação/dispensa **não prejudica/prejudica** a competitividade e eficiência do certame.

**b1. A justificativa para não aplicação da regra\* de exclusividade de participação de fornecedor na condição de ME/EPP/COOP em licitação/dispensa se fundamenta no inciso XXXX do artigo 10 do Decreto nº 8.538/2015.**

**\* INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO:** Como regra, para itens e grupos de valor estimado até R$ 80.000,00, será prevista a participação exclusiva para ME/EPP/COOP, salvo se apresentada justificativa fundamentada no artigo 10 do Decreto nº 8.538/2015.

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

**AJUDA:** Definir a 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. (inciso IV, art. 7º, IN 40/2020). De acordo com o art. 7o, §2o, este campo é obrigatório.

**Da solução escolhida:** Solução nº XXXX.

Considerando as opções disponíveis no mercado, a solução escolhida e a ser adotada pela UFFS para atendimento da presente necessidade institucional como um todo é a XXXXXXX, pelo fato de a mesma representar a solução tecnicamente mais XXXXXXX (econômica, vantajosa ou eficiente) etc...

**INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO:** Descrever todos os elementos que devem ser produzidos/ contratados/executados para que a contratação produza resultados pretendidos pela Administração.

**A Equipe de Planejamento deverá justificar de forma técnica as razões que motivaram a solução escolhida.**

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

**AJUDA:** Em observância ao disposto no Art. 15, § 7°, II, da Lei n° 8.666/93, 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 devem ser acompanhadas 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. 7º, IN 40/2020). De acordo com o art. 7o, §2o, este campo é obrigatório.

**a. Memória de Cálculo:** O quantitativo da demanda foi estimado considerando XXXX, conforme demonstrado através da memória de cálculo a seguir: XXXXXXXXXXXXXX

**INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO:** Incluir nos autos as memórias de cálculo e os documentos que lhe dão suporte, como estoque atual, saldo em Ata de Registro de Preços, aquisição efetiva do objeto.

**b. Da consulta ao almoxarifado:** A Equipe de Planejamento realizou no dia \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_, consulta ao Almoxarifado da Instituição, **conforme documento comprobatório acostado ao processo**, para o qual foi informada de que **NÃO há saldo do material/equipamento pretendido no Almoxarifado da UFFS OU Há saldo do material/equipamento pretendido no Almoxarifado da UFFS, porém, o quantitativo existente é insuficiente para atender a demanda necessária.**

**c. Da verificação de saldo em Ata de Registro de Preços:** A Equipe de Planejamento realizou no dia \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_, consulta das Atas de Registro de Preços vigentes na Instituição para o segmento e verificou que para atender o objeto deste estudo **não há Ata de Registro de Preços vigente capaz de viabilizar o atendimento da necessidade institucional.**

**d. Do local de entrega:** O objeto deverá ser entregue/executado no seguinte endereço: XXXXXX, conforme quadro de distribuição abaixo/anexo:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DOS ITENS** | | | | | | | |
| **Item** | **Reitoria – Chapecó/SC** | **Campus Cerro Largo/RS** | **Campus Chapecó/SC** | **Campus Erechim/RS** | **Campus Laranjeiras do Sul/PR** | **Campus Passo Fundo/RS** | **Campus Realeza/PR** |
| 01 |  |  |  |  |  |  |  |
| 02 |  |  |  |  |  |  |  |
| 03 |  |  |  |  |  |  |  |
| 04 |  |  |  |  |  |  |  |
| XX |  |  |  |  |  |  |  |

**INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO**: A distribuição deverá ser apenas para o Campus ou Reitoria de entrega do item. Caso exista uma distribuição setorial, a mesma deverá ser utilizada somente para controle interno da Unidade Requisitante.

**e. Do Sistema de Registro de Preços:** A necessidade institucional, objeto do presente Estudo deverá ser processada pelo Sistema de Registro de Preços, de acordo com as hipóteses XXXX previstas no artigo 3º Decreto n° 7.892/2013, tendo em vista XXXXXXXX.

**8. Estimativa do Valor da Contratação**

**AJUDA:** 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 (inciso, VI, IN 40/2020). De acordo com o art. 7o, §2o, este campo é obrigatório.

O valor total estimado para a aquisição/contratação do objeto pretendido pela Unidade Requisitante é de **R$ XXXXX (valor por extenso)**.

**9. Justificativa para o parcelamento ou não da solução**

**AJUDA:** A regra a ser observada pela Administração nas licitações é a do parcelamento do objeto, conforme disposto no § 1º do art. 23 da Lei nº 8.666, de 1993, mas é imprescindível que a divisão do objeto seja técnica e economicamente viável e não represente perda de economia de escala (Súmula 247 do TCU). Por ser o parcelamento a regra, deve haver justificativa quando este não for adotado. No mesmo sentido, e especificamente para compras, o § 7o do art. 23 da Lei nº 8.666, de 1993, aplicável subsidiariamente ao pregão (art. 9º da Lei nº 10.520, de 2002), prevê a cotação de quantidade inferior à demandada na licitação, com vistas a ampliação da competitividade, podendo o edital fixar quantitativo mínimo para preservar a economia de escala (inciso VII, art. 7º, IN 40/2020). De acordo com o art. 7o, §2o, este campo é obrigatório.

Os itens do presente estudo não deverão/deverão ser agrupados em razão de XXXXXXXXXXXXXXXXXX. OU

Considerando que a necessidade institucional prevê a contratação de apenas um item, a solução possui caráter indivisível, não cabendo, portanto, a previsão de parcelamento do objeto.

Assim, o planejamento da presente contratação prevê a seguinte composição de grupos:

|  |  |
| --- | --- |
| **Grupo** | **Itens que compõem o grupo** |
| **Grupo 01** |  |
| **Grupo 02** |  |
| **Grupo 03** |  |
| **Grupo XX** |  |

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

**AJUDA:** Informar se contratações que guardam relação/afinidade com o objeto da compra/contratação pretendida, sejam elas já realizadas, ou contratações futuras. (inciso VIII, 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.

A necessidade institucional do presente Estudo, não possui relação com outras contratações da Instituição, inclusive futuras. OU

Para atendimento da necessidade institucional, objeto do presente Estudo, verifica-se que a solução se relaciona com as seguintes contratações da Instituição XXXXXXXXXXXXXXXX

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

**AJUDA:** 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;(inciso IX, art. 7º, IN 40/2020). De acordo com o art. 7o, §2o, este campo é obrigatório.

A **aquisição/contratação** pretendida está prevista no PAC-202X, cujos números de identificação dos itens constantes no Plano serão indicados nas Requisições de Compras a serem enviadas no SIPAC: Módulo Compras e está alinhada com o seguinte objetivo estratégico do Plano de Ação Institucional da UFFS:

|  |  |
| --- | --- |
| **PLANO DE AÇÃO DA UFFS** | |
| **Código do Plano de Ação** | **Objetivo da Ação Institucional** |
|  |  |

**PLANEJAMENTO**

**12. Resultados Pretendidos**

**AJUDA:** Demonstrar os ganhos diretos e indiretos que se almeja com a contratação, essencialmente efetividade e de 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. 7º, IN 40/2020). De acordo com o art. 7o, §2o, em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas.

Pretende-se com a presente aquisição/contratação XXXXXXXXXX.

**13. Providências a serem adotadas**

**AJUDA:** 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. 7º, IN 40/2020). De acordo com o art. 7o, §2o, em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas.

**INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO:**

**NO QUE CONSISTE:** São providências relativas à gestão das mudanças necessárias para viabilizar a utilização da solução, que incluem diversos aspectos, como:

. Infraestrutura tecnológica;

. Infraestrutura elétrica;

. Infraestrutura de ar-condicionado;

. Espaço físico;

. Estrutura organizacional;

. Acesso a sistemas de informação;

. Capacitação dos funcionários da contratada referente ao ambiente da organização;

. impacto ambiental da implantação da solução;

. impacto na equipe da área especialista;

. impacto na equipe da área beneficiária;

. Impacto na rotina dos usuários da solução;

. Impacto de mudança de processos de trabalho da organização;

. Impacto junto aos diversos interessados;

. Outras providências necessárias para a implantação da solução;

. Outras providências para lidar com as consequências da implantação da solução.

A contratação do objeto do presente estudo prevê/não prevê a necessidade de adequação no ambiente institucional onde será alocado/realizado o objeto/serviço ou de rotinas administrativas da Unidade Requisitante, tendo em vista XXXXXXXXXXXX (contrato existente, processos de compra tramitando concomitantemente).

A adequação deverá contemplar as seguintes providências: XXXXXXXXX.

As providências de adequação necessárias para celebração do contrato/execução do objeto serão realizadas por XXXXXXXXX.

**14. Possíveis Impactos Ambientais**

**AJUDA:** Descrever 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.

Em atendimento às diretrizes de sustentabilidade vigentes e de acordo com o Plano de Logística Sustentável da UFFS, a Equipe de Planejamento verificou os possíveis impactos ambientais que envolvem a presente aquisição/contratação, para as quais observou a viabilidade de prever as seguintes medidas mitigadoras e critérios de sustentabilidade no Termo de Referência: XXXXXXXXXXXXX, com base na seguinte justificativa XXXXXXXXXX.

**INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO**: Observar o disposto no Plano de Logística sustentável da UFFS e no Guia Nacional de Compras Sustentáveis da AGU.

**15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE**

**AJUDA:** A equipe deve declarar expressamente se a contratação é viável e razoável (ou não). Justificando com base nos elementos colhidos durante os Estudos Preliminares (inciso XIII, art7º, IN 40/2020). De acordo com o art.7º, § 2º este campo é obrigatório.

 Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.

**Justificativa da viabilidade:** XXXXX

 Esta equipe de planejamento declara **viável com restrições** esta contratação com base neste Estudo técnico Preliminar.

**Justificativa da viabilidade com restrições:** XXXX

 Esta equipe de planejamento declara **inviável** esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.

**Justificativa da inviabilidade:** XXXXX

**16. RESPONSÁVEIS**

**INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO:** Todos os indicados como responsáveis deverão assinar o ETP digital que será anexado ao processo administrativo.

Informar todos os integrantes da Equipe de Planejamento (conforme Portaria de designação).

**LISTA DE ANEXOS**

**AJUDA:** Este tópico é destinado a anexar arquivos complementares, assim, caso a Unidade Requisitante julgue necessário que além das informações constantes do Documento do ETP Digital deva adicionar documentos complementares, a ação deverá realizada por meio da anexação de arquivos (ex; imagens, desenhos entre outros).