**ESBOÇO DO ETP DIGITAL – MATERIAL**

Versão 2023

**ORIENTAÇÕES GERAIS**

* O ETP deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica, socioeconômica e ambiental da contratação (Art. 6º. da IN nº 58/2022).
* 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](https://docs.google.com/spreadsheets/d/1tCIGHS69DrMWGH6We4kOO75x9Fa_Sso2a_kv4t8K2wo/edit" \l "gid=1539685217);
* 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>

**INFORMAÇÕES BÁSICAS**

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

23205.00XXXX/202X-XX

**NECESSIDADE**

**2. Descrição da necessidade** **(Item de preenchimento obrigatório)**

**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. 9º., IN 58/2022).

De acordo com o art. 9º., §1º., 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.

**Descrever necessidade administrativa, origem da demanda e Prejuízo institucional pelo não atendimento da demanda.**

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

**INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO:** 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 contínua.

**a1. Origem da demanda:** A demanda tem origemXXXXXXXXXXXXX;

**INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO:** (Descreva fatos históricos que justifiquem a origem da demanda, periodicidade de uso)

**a2. Prejuízo institucional pelo não atendimento da demanda:** O não atendimento da demanda prejudicará.... XXXXXXXXXXXXX;

**INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO:** (discorra sobre os usuários e serviços institucionais afetados pelo não atendimento da demanda):

**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. 9º, IN 58/2022).

De acordo com o art. 9º., §1º., em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas.

**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. 9º, IN 58/2022).

De acordo com o art. 9º., §1º., 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** |  |  |

**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 técnica das soluções, definir a mais vantajosa para o atendimento da necessidade, sob o ponto de vista técnico e econômico.

- Não confunda esse tópico com orçamento e identificação das empresas prospectadas.

**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. 9º, IN 58/2022).

De acordo com o art. 9º., §1º., em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas.

**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** **(Item de preenchimento obrigatório)**

**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. 9º, IN 58/2022).

De acordo com o art. 9º, §1º, este campo é obrigatório.

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

**8. Estimativa do Valor da Contratação** **(Item de preenchimento obrigatório)**

**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, art. 9º., IN 58/2022).

De acordo com o art. 9º, §1º, este campo é obrigatório.

O valor total estimado para a aquisição do objeto é de **R$ XXXXX (valor por extenso)**.

**9. Justificativa para o parcelamento ou não da solução** **(Item de preenchimento obrigatório)**

**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. 9º., IN 58/2022).

De acordo com o art. 9º., §1º., 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.

**10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes** **(correlatas: aquelas cujos objetos sejam similares ou correspondentes entre si/ independentes: aquelas que, por guardarem relação direta na execução do objeto, devem ser contratadas juntamente para a plena satisfação da necessidade da Administração [IN nº. 58/2022])**

**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. 9º., IN 58/2022).

De acordo com o art. 9º., §1º., 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. 9º., IN 58/2022).

De acordo com o art. 9º., §1º., em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas.

A aquisição 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. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO**

**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. 9º., IN 58/2022).

De acordo com o art. 9º., §1º., em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas.

Pretende-se com a presente aquisição 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. 9º., IN 58/2022).

De acordo com o art. 9º., §1º., 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 prevê/não prevê a necessidade de adequação no ambiente institucional onde será alocado ou de adequação de rotinas administrativas da Unidade Requisitante, tendo em vista XXXXXXXXXXXX (contrato existente, processos de compra tramitando concomitantemente, características do objeto, material de fácil uso ou manuseio, etc…).

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. 9º., IN 58/2022).

De acordo com o art. 9º., §1º., em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas.

**INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO**: Ao preencher este tópico, deverá ser observado a redação consignada pelo Serviço de Gestão de Compras Sustentáveis (SGCS) em documento apensado ao Processo Licitatório/Compras.

**15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE** **(Item de preenchimento obrigatório)**

**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, art9º., IN 58/2022).

De acordo com o art.9º., § 1º., 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:** 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).