

RESUMO DO MANUAL DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

O material foi realizado com base no Manual - ETP Digital, disponibilizado pelo Governo Federal, no seguinte endereço: <https://www.gov.br/compras/pt-br/aceso-a-informacao/manuais/manual-etp-digital> e em um documento realizado pela servidora, Andreza Cândida de Oliveira.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

Estudo Técnico Preliminar (ETP) é o documento que integra a fase de planejamento das contratações públicas e tem o objetivo de demonstrar a real necessidade da contratação, analisar a viabilidade técnica de implementá-la, bem como instruir o arcabouço básico para a elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico.

O Estudo Técnico Preliminar deverá 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.

Esse documento é elaborado pelo requisitante e quando necessário será auxiliado por servidor da área técnica, o qual também assinará o documento.

Como nosso interesse é o correto preenchimento e desenvolvimento do ETP, passaremos a seguinte exposição.

1. Como acessar o ETP Digital

1.1 Após a disponibilização do perfil de acesso, o usuário deverá acessar o Sistema ETP no Portal de Compras Governamentais por meio do link: <https://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginPortal.asp>

1.2 No IFSULDEMINAS Campus Machado o cadastrador de perfil de acesso é realizado pelo ocupante do cargo do Coordenar Geral de Administração e Finanças, representado pelo servidor, Antônio Marcos de Lima.

2. Página inicial do ETP Digital

2.2 Na página inicial do ETP, o usuário poderá pesquisar, editar, excluir, criar um novo ou criar um ETP baseado em um já existente. Para isso, basta acionar os ícones na coluna "Ações".

2.2 Para iniciar um novo ETP, basta clicar em

Um botão retangular com cantos arredondados, de cor azul, contendo o texto "Criar novo ETP" em branco.

2.3 Para pesquisar um ETP, informe o termo de busca no campo pesquisar.

2.3.1 Essa ferramenta de pesquisa de ETP de outras UASGs permite que o requisitante tenha em mãos material para utilizar como base para a realização do seu próprio ETP, ou até mesmo criar um ETP a partir do existente, bastando ir na Coluna AÇÕES – ícone copia e cola (Criar um novo artefato do tipo Estudo Técnico Preliminar a partir do existente).

2.4 Para o desenvolvimento do ETP você poderá utilizar de referências bibliográficas. Deixando assim seu Estudo Técnico Preliminar mais rico em informações.

2.5 É importante ressaltar que o ETP é publicado no Comprasnet e portanto disponibilizado para consulta por outras UASGs.

2.6 O texto desenvolvido no ETP deve ser formatado, respeitando- se alinhamento, parágrafo entre outros.

3. Iniciando com as Informações básicas do ETP

3.1 Categoria do objeto: realizar a seleção.

3.3 Processo administrativo: será preenchido por servidor do setor de Compras e Licitação.

3.3.1 Ao criar o ETP você irá compartilhá-lo com a servidora, Edna Cristiane Nunes, lotada no setor de Compras e Licitação, e para tanto necessitará informar o seguinte dado: CPF 047.509.436-06.

4. Preenchendo a Descrição da necessidade

4.1 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.

5. Informando a Área Requisitante

5.1 Aqui você deve informar o nome do(s) órgão(s), setor(es) ou área(s) que solicitou(aram) a contratação.

6. Descrevendo dos Requisitos da Contratação

6.1 Aqui você deve 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.

6.2 Relacionar em tabela os dados de todos os itens (ITEM – Especificação)

7. Preenchendo o Levantamento de Mercado

7.1 Neste item, você deve informar o levantamento de mercado realizado, com a prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções, podendo, entre outras opções:

7.1.1 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;

7.1.2 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.

7.2 Demonstrar todas informações que o mercado tem do produto, comprovar que essa aquisição é mais vantajosa e mais eficaz.

8. Descrevendo a solução como um todo

8.1 Aqui você precisa descrever a 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.

9. Preenchendo a Estimativa das Quantidades a serem contratadas

9.1 Neste campo é obrigatório que você justifique, em observância ao disposto no Art. 15, § 7º, II, da Lei nº 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 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.

9.2 Relacionar em tabela os dados de todos os itens (ITEM – Especificação – Quantidade)

10. Preenchendo a Estimativa do Valor da Contratação

10.1 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, IN 40/2020). De acordo com o art. 7º, §2º, este campo é obrigatório.

10.2 Colocar em Tabela os itens com o valor médio (colocar observação, pois na efetivação da compra pode ter alteração nos valores)

11. Justificando o Parcelamento ou não da Solução

11.1 Neste item, é imprescindível você informar se a divisão do objeto representa, ou não, 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.

12. Informando as Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

12.1 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. 7º, IN 40/2020). De acordo com o art. 7º, §2º, em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas.

13. Demonstrando o Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

13.1 Aqui 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. 7º, IN 40/2020). De acordo com o art. 7º, §2º. Este campo é obrigatório.

13.2 Colocar qual o ano do PGC que foi prevista a contratação.

14. Informando os Resultados Pretendidos

14.1 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. 7º, IN 40/2020). De acordo com o art. 7º, §2º, em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas.

15. Registrando as Providências a serem Adotadas

15.1 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. 7º, IN 40/2020). De acordo com o art. 7º, §2º, em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas

16. Descrevendo os Possíveis Impactos Ambientais

16.1 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.

16.1 (ex.: no caso de descarte de embalagens de adubo) pode colocar essa observação : “O campus atua como um agente transformador, seguindo políticas para redução de mudanças climáticas prejudiciais ao meio ambiente, procurando diminuir os desperdícios e melhorar o aproveitamento dos materiais”

17. Declarando a Viabilidade

17.1 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. 7º, IN 40/2020). De acordo com o art. 7º, §2º.

17.2 Responsáveis: Clicar em Adicionar e então preencher os dados.

18. Anexando documentos

18.1 Aqui você pode anexar outros documentos necessários ou complementares para a composição final do documento.

18.2 Documentos do tipo texto, imagens e pdf, são automaticamente carregados e incorporados ao conteúdo do seu documento, quando realizado o download.

Mais informações a respeito dos documentos e processos de compras, podem ser acessados no seguinte endereço:

<https://portal.mch.ifsuldeminas.edu.br/noticias/2904-procedimentos-para-compras-e-contratacoes-de-servicos>

Espero ter ajudado vocês com o conteúdo apresentado.

Quaisquer dúvidas, estou à disposição.

Machado, 26 de maio de 2022.

Edna Cristiane Nunes

Setor de Compras e Licitação