**ESTUDOS PRELIMINARES**

O presente documento visa analisar a viabilidade da presente contratação, bem como compilar as demandas e os elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência ou projeto Básico, de forma a melhor atender às necessidades da Administração.

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **DADOS DO PROCESSO:** | |
| **Nº do Processo:** | *xxxxx/20xx* |
| **Estudo Preliminar nº:** | *xxxxx/20xx* |
| **Secretaria:** | *Secretaria de .....* |
| **Setor / Órgão:** | *Subsecretaria de..... / setor de....* |
| **Objeto:** | ***Exemplo 1****: Trata-se de estudos preliminares referentes à contratação/aquisição de [Definir Serviço ou aquisição].*  ***Exemplo 2****: Os estudos preliminares aqui resumidos tem por objeto o subsídio básico para a elaboração de Termo de Referência (TR) para* |
| **Equipe de Planejamento:** | **Gestor**: <nome - matr.> |
| **Apoio Técnico**: <nome - matr.> |
| **De acordo**: <nome do secretário(a) - matr.:> |

|  |
| --- |
| 1. **NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO: \*preenchimento obrigatório** |
| (Justificativa da necessidade da contratação conforme Documento de Formalização da Demanda elaborado pela unidade requisitante).  *“ O gestor público deve explicitar qual a necessidade da solução que será contratada; afirmando que buscou a otimização dos processos de trabalho e que, mesmo assim, a aquisição se faz necessária (BRASIL, 2014b). “*  ***Exemplo 1*** *: O presente documento, denominado Estudos Preliminares, é elaborado em atendimento às disposições contidas na Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017, expedida pelo Secretário de xxxxxxxxxxxxx , especialmente para*  *Os trabalhos aqui desenvolvidos visam subsidiar futuro procedimento licitatório, a ser processado por Pregão Eletrônico, para selecionar empresa que preste serviço solução integrada de captação e registro de dados destinados à emissão de Carteiras de xxxxxxxxxxxxx.*  ***Exemplo 2****: A aquisição ora pretendida é necessária para…*  **2.1. Análise da Contratação Anterior: (se houver)**  (Analisar a contratação anterior, ou a série histórica, 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 a ocorrência dessas nos ulteriores Termos de Referência ou Projetos Básicos)  **art 24 II - referência a outros instrumentos de planejamento do órgão ou entidade, se houver;** |

|  |
| --- |
| 1. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO: \*preenchimento obrigatório** |
| Elencar os requisitos necessários ao atendimento da necessidade (Item 3.3, ‘a’, anexo III, IN nº 05/2017);  São os requisitos que a solução contratada deverá atender, incluindo os requisitos mínimos de qualidade, de modo a possibilitar a seleção da proposta mais vantajosa mediante competição. Os requisitos devem ser indispensáveis ao atendimento da necessidade que originou a contratação, devendo ser elencados os requisitos necessários (não mais que o necessário, para não restringir a competição indevidamente) e suficientes (não menos que o necessário, de forma que o objeto não fique precisamente definido  **Exemplo1**: A seguir são descritos os requisitos necessários ao atendimento da necessidade:   * + 1. xxxxxxxxx;     2. xxxxxxxx;   **Exemplo2**: IV – DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.  IV-1 – Requisitos necessários ao atendimento da necessidade.  A empresa ou o consórcio de empresas que vier a vencer o processo licitatório deverá prover solução integrada de captação e registro de dados destinados à emissão de Carteiras de Registro Nacional Migratório (CRNM) e de Documentos Provisórios de Registro Nacional Migratório (DPRNM), conforme adiante se detalhará, emitindo-os de forma automatizada, com entrega dos documentos em até 10 dias, contados da data da disponibilização dos arquivos para produção, nas unidades da Polícia Federal, podendo o prazo ser dilatado para até 30 dias, caso a pouca demanda pelo documento em determinada localidade justifique a remessa mensal.  IV-2 – Natureza continuada do serviço a ser contratado 14. Importa registro que o serviço a ser contratado é de execução contínua, tendo em vista que sua paralisação, acaso ocorra, acarretará incalculável prejuízo ao bom andamento das atividades ….  3.1. Natureza da Contratação:  No caso de serviços, definir e justificar se o serviço possui natureza continuada ou não (Item 3.3, ‘b’, anexo III, IN nº 05/2017);  Art. 15. Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional  Parágrafo único. A contratação de serviços prestados de forma contínua deverá observar os prazos previstos no art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.  Art. 16. Os serviços considerados não continuados ou contratados por escopo são aqueles que impõem aos contratados o dever de realizar a prestação de um serviço específico em um período predeterminado, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão  3.2. Duração Inicial do Contrato:  Avaliar a duração inicial do contrato de prestação de serviços de natureza continuada, que poderá, excepcionalmente, ser superior a 12 meses, e justificar a decisão (Item 3.3, ‘d’, anexo III, IN nº 05/2017);  A regra é a contratação por prazo de 12 meses, com sucessivas prorrogações, a contratação por prazo maior de 12 meses somente deve ser adotada em casos justificados, onde fique demonstrado o benefício advindo desse ato para a Administração.  Ex :  IV-4 – Duração inicial do contrato de prestação de serviços de natureza continuada, podendo, excepcionalmente, ser superior a 12 meses .  Muito embora ordinariamente os contratos comumente sejam celebrados com duração de até 12 (doze) meses, prorrogáveis até 60 (sessenta), o contrato em questão – solução integrada de captação e registro de dados destinados à emissão de CRNM e DPRNM – não pode ser considerado simples e requer altíssimos investimentos e contraprestação em forma de pagamentos à empresa (ou ao consórcio) que vier a ser contratada(o), razão pela qual, no intuito de se obter preços e condições mais vantajosos à Administração, a duração do contrato a ser firmado deverá ser de 30 (trinta) meses, a contar da publicação de seu extrato no DOU, podendo ser prorrogado uma vez por igual período, respeitando-se o limite legal dos sessenta meses (art. 57, inciso II da Lei n° 8.666/1993).  Com esse prazo de duração do contrato (30 meses, prorrogável uma vez), espera-se que as empresas sintam-se mais seguras na continuidade do serviço contratado, garantindo-se a restituição do quantum fora investido na implementação da solução integrada de captação e registro de dados destinados à emissão de CRNM, fazendo com que o certame seja mais concorrido e os preços mais vantajosos à Administração, em razão da alta competitividade que se almeja na licitação.  3.3. Sustentabilidade:  (Incluir, se possível, critérios e praticas de sustentabilidade que devem ser veiculados como especificação técnica do objeto ou como obrigação da contratada)  Elaborar quadro identificando as soluções de mercado (produtos, fornecedores, fabricantes etc.) que atendem aos requisitos especificados e, caso a quantidade de fornecedores seja considerada restrita, verificar se os requisitos que limitam a participação são realmente indispensáveis, de modo a avaliar a retirada ou flexibilização destes requisitos (Item 3.3, ‘f’, anexo III, IN nº 05/201  3.4. Transição Contratual:  Identificar a necessidade, ou não, de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas (Item 3.3, ‘e’, anexo III, IN nº 05/2017);  3.5. Relevância dos requisitos estipulados:  Com base no Levantamento de Mercado (item 7 do presente documento), caso a quantidade de fornecedores seja considerada restrita, verificar se os requisitos que limitam a participação são realmente indispensáveis, de modo a avaliar a retirada ou flexibilização destes requisitos. |

|  |
| --- |
| 1. **ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES: \*preenchimento obrigatório** |
| * Definir e documentar o método para a estimativa das quantidades a serem contratadas; (Item 3.4, ‘a’, anexo III, IN nº 05/2017);Definir e documentar o método para a estimativa das quantidades a serem contratadas (Item 3.4, ‘a’, anexo III, IN nº 05/2017); * art 24, * Utilizar informações das contratações anteriores, se for o caso;(Item 3.4, ‘b’, anexo III, IN nº 05/2017); * Incluir nos autos as memórias de cálculo e os documentos que lhe dão suporte; (Item 3.4, ‘c’, anexo III, IN nº 05/2017); * Para os casos em que houver a necessidade de materiais específicos, cuja previsibilidade não se mostra possível antes da contratação, avaliar a inclusão de mecanismos para tratar essa questão.(Item 3.4, ‘d’, anexo III, IN nº 05/2017).   **3.1Definição do método para a estimativa das quantidades:**  As quantidades a serem adquiridas foram definidas com base....  **3.2 Informações das aquisições anteriores (se houver):**  3.2.1 Para a aquisição em tela, foram utilizadas as informações de aquisições anteriores no tocante às.... |

|  |
| --- |
| 1. **LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR: \*preenchimento obrigatório** |
| A Pesquisa de preços será realizada previamente pelo Setor/Unidade *(Solicitante)*, como condição indispensável para o confronto e exame de propostas em licitação. Serão utilizados como referenciais de pesquisa mercadológica as fontes elencadas no Regulamento de Compras da EBSERH e Legislações Correlatas sendo que o preço de referência aceitável para a aquisição será subsidiado pela média obtida na pesquisa mercadológica.   * Justificativa da escolha do tipo de solução a contratar; * Considerar diferentes fontes, podendo ser analisadas contratações similares feitas por outros órgãos , com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração;(Item 3.5, ‘a’, anexo III, IN nº 05/2017); * Em situações específicas ou nos casos de complexidade técnica do objeto, poderá ser realizada audiência pública para coleta de contribuições a fim de definir a solução mais adequada visando preservar a relação custo-benefício. * Em situações específicas ou nos casos de complexidade técnica do objeto, poderá ser realizada audiência pública para coleta de contribuições a fim de definir a solução mais adequada visando preservar a relação custo-benefício (Item 3.5, ‘b’, anexo III, IN nº 05/2017). |

|  |
| --- |
| 1. **ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS: \*preenchimento obrigatório** |
| * Preços referenciais; * Definir e documentar o método para estimativa de preços ou meios de previsão de preços referenciais, devendo seguir as diretrizes de normativo publicado pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;(Item 3.6, ‘a’, anexo III, IN nº 05/2017); * Incluir nos autos as memórias de cálculo da estimativa de preços ou dos preços referenciais e os documentos que lhe dão suporte (Item 3.6, ‘b’, anexo III, IN nº 05/2017); * Observa-se ainda o teor do art. 3 da IN SLTI/MPOG n° 05/2014:   *Art. 3º Quando a pesquisa de preços for realizada com os fornecedores, estes deverão receber solicitação formal para apresentação de cotação*  *Parágrafo único. Deverá ser conferido aos fornecedores prazo de resposta compatível com a complexidade do objeto a ser licitado, o qual não será inferior a cinco dias úteis*  5.1 **ESCOLHA E JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO MAIS ADEQUADA PARA AQUISIÇÃO.**  A opção da escolha pela aquisição pelo *Sistema de Registro de Preços – SRP* decorre da característica de caráter continuado e a necessidade de aquisições parceladas, bem como do fato de que essa modalidade é a que melhor se coaduna com o planejamento institucional , inclusive no que se refere a logística de suprimento. |

|  |
| --- |
| 1. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO: \*preenchimento obrigatório** |
| (Descrever todos os elementos que devem ser produzidos/contratados/executados para que a contratação produza resultados pretendidos pela Administração)  Conforme fundamentação acima, especialmente no que tange à solução de mercado escolhida, esta Equipe de Planejamento, considera que a aquisição é viável, além de ser necessária para o atendimento das necessidades e interesses do Hospital Universitário de Lagarto. |

|  |
| --- |
| 1. **JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO: \*preenchimento obrigatório** |
| * O parcelamento da solução é a regra devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas; * Definir e documentar o método para avaliar se o objeto é divisível, levando em consideração o mercado fornecedor, podendo ser parcelado caso a contratação nesses moldes assegure, concomitantemente:   1 - ser técnica e economicamente viável;  2 - que não haverá perda de escala; e  3 - que haverá melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade. |

|  |
| --- |
| 1. **RESULTADOS PRETENDIDOS: \*preenchimento obrigatório** |
| * Art. 24:   IX - demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis;  XI - contratações correlatas e/ou interdependentes; e juntar XII - declaração da viabilidade ou não da contratação. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **RESPONSABILIDADE DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO PELA ELABORAÇÃO E CONTEÚDO DO DOCUMENTO.** | | |
| Certificamos que somos responsáveis pela elaboração do presente documento que compila os Estudos Preliminares da Secretaria participante e que o mesmo traz os conteúdos previstos na Instrução Normativa nº 05/2017, conforme diretrizes estabelecidas . | | |
| **Gestor:** | **Apoio Técnico:** | **De acordo;** |
|  |  |  |
|  |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **<Nome>** | **<Nome>** | **<Nome>** |
| Matr.: <Nº matrícula> | Matr.: <Nº matrícula> | Matr.: <Nº matrícula> |
| <Carimbo> | <Carimbo> | <Carimbo> |
|  |  |  |
|  | | |
| Nova Friburgo/RJ, xx de xxxxxxxxxxxx de 20..... | | |
|  | | |
|  |  |  |