MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA
Avenida da Abolição, 3, Campus da Liberdade - Bairro Centro, Redenção/CE, CEP 62790-000
http://www.unilab.edu.br/

ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS DO DOCUMENTO

A Equipe de Planejamento da Contratação da solução detalhada a partir dos elementos deste documento, nomeada através do documento SEI nº ....., processo ....., apresenta o seguinte Estudo Técnico Preliminar, para análise de sua viabilidade e levantamento dos elementos essenciais que serão utilizados para a elaboração do Termo de Referência, com o objetivo de melhor atender às necessidades da Administração.

Nota explicativa: A Instrução Normativa ME 40/2020 dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP - para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital. Considera-se ETP o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza determinada necessidade, descreve as análises realizadas em termos de requisitos, alternativas, escolhas, resultados pretendidos e demais características, dando base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico, caso se conclua pela viabilidade da contratação.
Esta minuta tem como intenção fornecer suporte às unidades demandantes e equipes de planejamento para a elaboração dos seus Estudos Preliminares.

Esclarecemos, entretanto, que esta minuta tem caráter meramente exemplificativo e facilitador, devendo ser adaptada conforme as especificações de cada contratação, e que a elaboração deste documento subsidiará o preenchimento no sistema ETP digital, no Portal de Compras do Governo Federal.

Nota explicativa : As seções desta minuta que se encontram sublinhadas (por exemplo: 2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO) são aquelas mencionadas no artigo 7º da IN 40/2020 como obrigatórias, conforme explicado acima. O não preenchimento

das demais seções deverá ser justificado, de acordo com o parágrafo 2º do artigo 7º, da IN 40/2020.

Abaixo do título de cada seção encontra-se quadro informativo com os campos **"Definição", "O que fazer", "Riscos"**:

Definição: explica do que trata aquela seção específica.

O que fazer?: sugere ações de planejamento visando o correto preenchimento da seção.

Risco: refere-se às possíveis consequências negativas decorrentes de falha no planejamento.

Reiteramos que as ações identificadas no quadro informativo são meramente sugestões e além disso não tem caráter exaustivo. Ações podem e devem ser adaptadas, removidas ou acrescentadas. Cada contratação tem suas particularidades e os Estudos Preliminares devem refletir isso.

Importante: Após o preenchimento e da conclusão da construção do Estudo Técnico Preliminar, as sessões explicativas deverão ser apagadas.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Definição: É a identificação/Justificativa da necessidade, que precisa ser atendida sob a perspectiva do interesse público. É a base para a definição dos demais temas dos estudos preliminares

O que fazer?
Descrever/Justificar a necessidade a ser atendida. Evidenciar o problema – QUAL É O PROBLEMA A SER RESOLVIDO? Identificar a real necessidade que ele gera.

Riscos:
a) Contratação de uma solução inadequada;
b) Várias alterações contratuais;
c) Frustração na contratação.

Há a necessidade ..... (Ex.: De impressão de documentos oficiais para atender a demandas institucionais)

A ausência de serviço/materiais..... (Ex.: Prejudicaria o funcionamento de atividades que necessitam da utilização de impressão, por exemplo, impressão de provas…)

O objetivo desta contratação é..... (Ex.: Garantir o adequado

funcionamento das atividades pedagógicas e administrativas que necessitam da utilização de impressão.)

(...)

3. ÁREA REQUISITANTE

XXXXXXX

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS E SUFICIENTES À ESCOLHA DA SOLUÇÃO, PREVENDO CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

Definição: São as condições indispensáveis que a solução contratada deve ter para atender à necessidade do setor demandante e da Unilab. Inclui, dentre outros objetivos, os padrões mínimos de qualidade para possibilitar a seleção da proposta mais vantajosa. Deve-se considerar contratações similares realizadas por outras instituições e os padrões de mercado.

O que fazer?

1. Definir os requisitos indispensáveis;
2. Justificar os requisitos definidos;
3. **Incluir critérios e práticas de sustentabilidade que devem ser veiculados como especificação técnica do objeto ou como obrigação da contratada**;
4. Definir requisitos que não limitem a competição;
5. Identificar os normativos que devem ser observados pela solução contratada para o alcance do saneamento da necessidade.

Riscos:

a) Contratação insatisfatória ou inadequada;
b) Estabelecimento de requisitos desvinculados da necessidade da contratação;
c) Estabelecimento de requisitos que limitem a contratação;
d) Definição de requisitos e de elementos contratuais que propiciem a ingerência (interferência indevida) do órgão.

ATENÇÃO!

Como pode ser observado abaixo, esta é a seção de mais extensa elaboração do Estudo Técnico Preliminar. Recomenda-se, em caso de dúvida, que a Unidade Demandante discuta os pontos mais complexos com a Equipe de Planejamento, durante a fase de planejamento.

São Requisitos indispensáveis ao atendimento da necessidade:

Ex.:

a. Limpeza da área interna (XXXX m²) e externa(XXXX m²) da instituição, x vezes ao dia no caso das áreas internas, e x vezes no caso das áreas externas, conforme os padrões discriminados no Caderno de Logística, do MPOG;

b. Fora dos casos descritos acima é necessário que sejam realizadas manutenções locais e pontuais sempre que necessário;

c. É necessário manutenção contínua da limpeza dos banheiros, conforme os padrões discriminados no Caderno de Logística, do MPOG;

d. Preferencialmente os produtos de limpeza devem vir em recipientes que comportem quantidade entre 5 e 6 litros, para os produtos líquidos, e para sólidos, em embalagens que comportem entre 5 a 6 quilos. Isso se justifica pela maior economicidade, melhor acomodação desses produtos nas dependências da UNILAB e menor geração de resíduos.

e. É necessário que os produtos utilizados sejam preferencialmente não poluentes e/ou biodegradáveis;

São normativos que devem ser observados pela solução contratada para o alcance do saneamento da necessidade:

a. (...)

b. (...)

...

Serão adotados os seguintes critérios e práticas de sustentabilidade

a. Quanto às obrigações da contratada

- Respeitados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, deverão ser adotadas práticas de sustentabilidade e de natureza ambiental no fornecimento dos produtos, observando a Instrução Normativa nº 01 de 19 de janeiro de 2010 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que versa sobre critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, e a Lei nº 12.305 de 02 de agosto de 2010, que Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.
- Ex.: Produtos fornecidos e suas embalagens deverão ser fabricados com materiais que possam ser reciclados.
- Ex.: A Contratada deverá efetuar o recolhimento do produto e/ou embalagem devolvidos quando a Contratante comunicar a devolução, para fins de destinação final ambientalmente adequada, a cargo dos fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes.
- [OUTROS REQUISITOS]

b. Quanto às especificações técnicas do objeto

- (...)
- (...)

Nota explicativa : Esta seção representa a adoção de critérios para a contratação de consumo sustentável. Devem ser observados o Guia de Compras Públicas Sustentáveis da Fundação Getúlio Vargas, as Leis e Resoluções sobre a matéria aplicadas ao objeto a ser contratado e, para alguns serviços, o Caderno de Logística. Link útil: http://www.csjt.jus.br/c/document_library/get_file?uuid=95ec27ab-6f42-4ebb-83c6-2dab749d9bd0&groupId=955023

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Definição: 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 diálogo transparente com potenciais contratadas, para coleta de contribuições.

O que fazer?
1. Identificar existência de soluções aplicadas em órgãos públicos e empresas;
2. Identificar possíveis cenários da solução para atender a demanda;
3. Elaborar quadro identificando as soluções de mercado (produtos, fornecedores, fabricantes etc.);
4. Avaliar os cenários quanto aos aspectos de eficiência, eficácia, economicidade, padronização e práticas de mercado;
5. Levar em conta para a escolha da solução, além do custo, aspectos referentes à garantia, manutenção, insumos, etc.;
7. Neste momento é fundamental que a equipe de planejamento faça uma análise acerca da contratação atual (caso possua), para verificar se há elementos a serem corrigidos ou se há necessidade de aperfeiçoamento da contratação visando a melhores resultados.

Riscos:
a) Utilização de apenas uma solução de mercado para basear os requisitos:
I. Direcionamento da licitação;
II. Preço ofertado acima dos oferecidos no mercado (sobrepreço e superfaturamento);
b) Licitação deserta;
c) Proximidade inadequada entre servidores da equipe de planejamento e empresas do

mercado;
d) Adoção de uma solução inadequada:
I. Problemas na implementação;
II. Frustração da demanda.

O levantamento de mercado foi realizado através de .....[pesquisa com diferentes fornecedores, sites, compras governamentais, Banco de Preços, realização de consulta, audiência pública ou diálogo transparente com potenciais contratadas, para coleta de contribuições], visando eficiência, eficácia, economicidade, padronização e práticas de mercado. Com base nesse levantamento chegou-se aos seguintes cenários de Mercado:

Ex.:

Levantamento de Mercado

Solução 1	Contratação de Serviços de impressão/cópia sob demanda, sendo paga somentes as páginas efetivamente impressas.
Solução 2	Contratação de Serviços de impressão/cópia dentro da franquia, bem como excedente adicional para o caso de extrapolação do limite da franquia.
Solução 3	Contratação de Serviços de impressão/cópia dentro da franquia, sem excedente adicional.
(...)	

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Definição: Descreve todos os elementos que devem ser produzidos/ contratados/executados para que a contratação produza resultados pretendidos pela Administração
O que fazer?
1. Justificar o porquê da escolha da solução identificando os benefícios a serem alcançados.
2. Planejar a contratação em sua totalidade;
3. Descrever tudo que será necessário para que a solução contratada atenda à demanda, **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**
Riscos:
a) Inexecução do objeto;

b) Contratação insatisfatória ou inadequada;
c) Perda de economia de escala.

Das soluções identificadas no levantamento de mercado a que melhor se adequa à necessidade da instituição é …….. que consiste em …….. …..

Tal solução foi escolhida pelo fato de …….. (Justificar)

Obs.: Essa justificativa deve demonstrar que a solução escolhida é a que mais se aproxima dos requisitos definidos e a que mais promove a competição, levando-se em conta os aspectos de economicidade, eficiência, eficácia e padronização, bem como as práticas de mercado.

SE SERVIÇOS

A Contratação de..... para ..... tem natureza [NÃO-CONTÍNUA/CONTÍNUA SEM MÃO-DE-OBRA EXCLUSIVA/CONTÍNUA COM MÃO-DE-OBRA EXCLUSIVA] pelo fato de.....

Será contratado na quantidade conforme especificado na seção Estimativa das Quantidades por ..... meses, prorrogáveis por igual período até o limite de ..... meses.

[JUSTIFICAR ESCOLHA ENTRE CONTA VINCULADA E FATO GERADOR CASO MÃO-DE-OBRA EXCLUSIVA]

[MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS]

SE AQUISIÇÃO

Aquisição de..... para ....., nas quantidades elencadas na seção Estimativa das Quantidades.

Será exigida amostra física para os itens ....., de acordo com os seguintes critérios técnicos de análise:

a. [DEFINIR E ELENCAR CRITÉRIOS TÉCNICOS DE ANÁLISE]

b. (...)

Será exigida instalação para os itens .....

Obs.: Atentar para que nesta seção constem as informações descritas na nota explicativa acima, conforme as especificidades do objeto a ser contratado.

Para os itens..... a Contratada deverá fornecer capacitação para os servidores da Unilab ..... nas seguintes condições.....

PARA AMBOS OS CASOS

De acordo com o parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520/2002, o objeto a ser contratado é considerado comum, visto que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste instrumento, por meio de especificações usuais no mercado.

A garantia dos serviços prestados ou objetos adquiridos deverá ser de, no mínimo ..... a contar da data do Recebimento Definitivo.

Para a perfeita execução do objeto são requisitos de habilitação:

a. No caso de exercício de atividade de .....: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos do art. ..... da (Lei/Decreto) n° .....
b. Registro ou inscrição da empresa licitante na entidade profissional .....(escrever por extenso, se o caso), em plena validade
c. Comprovação da capacitação técnico-profissional: comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade profissional XXXX, detentor de atestado de responsabilidade técnica relativo à execução dos serviços que compõem as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação, a saber:
Para o (profissional XXXX): serviços de XXXX
d. Para o item ...., prova de atendimento aos requisitos ....., previstos na lei .....

Nota explicativa:
1. Para o tópico a., analisar se a atividade relativa ao objeto licitado exige registro ou autorização para funcionamento, em razão de previsão normativa.
2. Para o tópico b., tal exigência só deve ser formulada quando, por determinação legal, o exercício de determinada atividade afeta ao objeto contratual esteja sujeita à fiscalização da entidade profissional competente, a ser indicada expressamente.
3.Para o tópico c., nos serviços em que seja necessário exigir alguma qualificação profissional específica, será possível, justificadamente, exigir a capacitação técnico-profissional, nos termos do art. 30, §1º, I da Lei n. 8.666/93.
4. Para o tópico d., em havendo legislação especial incidente sobre a matéria, que preveja requisitos de habilitação técnica específicos, estes devem ser mencionados. Nos termos do art. 30, II, da Lei nº 8.666/93, é obrigatório o estabelecimento de parâmetros objetivos para análise da comprovação (atestados de capacidade técnico-operacional) de que a licitante já tenha prestado fornecimentos pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.
5. Por último, na habilitação deverá ser verificada ainda, de acordo com a complexidade do objeto a ser contratado, a necessidade de exigir que a licitante vencedora instale escritório em cidades próximas às instalações da Unilab.

[OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE] – CASO SE OPTE ACRESCENTAR
[OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA] - CASO SE OPTE POR ACRESCENTAR

PARA AMBOS OS CASOS, QUANDO DA UTILIZAÇÃO DE SRP

Devido ao fato de ..... [JUSTIFICAR A UTILIZAÇÃO DE SRP] deverá ser utilizado o Sistema de Registro de Preços, conforme inciso XXX (indicar em qual dos incisos do art. 3º se enquadra o caso específico) do art. 3º do Decreto nº 7.892/2013.

Nota Explicativa: O texto acima é meramente exemplificativo. Nesta seção deve-se descrever de forma sucinta a solução pretendida em sua integralidade e produzindo os resultados esperados.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS, 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

Definição: É a verificação da demanda existente a fim de estimar a quantidade adequada dos itens da contratação.
O que fazer?
1. Utilizar séries históricas de contratos anteriores como parâmetro;
2. Levantar a demanda existente;
3. Buscar técnicas apropriadas para estimar a quantidade necessária ao alcance do resultado pretendido;
4. Incluir memória de cálculo e documentos que lhe dão suporte;
5. Avaliar inclusão de mecanismo de cálculo, para os casos em que houver necessidade de materiais específicos ou de primeira aquisição, cuja previsibilidade não se mostre possível antes da contratação.
Riscos:
a) Excesso ou falta de produtos para atender à necessidade;
b) Aditivos contratuais decorrentes da falta de planejamento;
c) Perda do efeito de economia de escala;
d) Comprometimento inadequado e injustificado do orçamento.

A quantidade demandada, descrita na tabela abaixo, baseia-se [DESCREVER O CRITÉRIO E METODOLOGIA PARA DEFINIR O QUANTITATIVO]

Grupo	Item	CATMAT/CATSER	Descrição/Especificação	Unid. de Medida	Quant.

Os documentos que dão suporte à contratação estão no Anexo X deste Estudo e são os seguintes:

a. (...)
b. (...)

[INSERIR MEMÓRIA DE CÁLCULO DE ACORDO COM METODOLOGIA DEFINIDA]

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADA DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE

Obs.: Essas informações poderão constar de anexo classificado, se a administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

Definição: Demonstrativo dos preços de referência extraídos pela pesquisa de mercado.
O que fazer?
1. Realizar pesquisa de preço de acordo com a Instrução Normativa 73/2020, que trata da pesquisa de preço nas contratações públicas;
2. Esclarecer método para definição de preço de referência (se média, mediana, menor valor, ou outro critério)
Riscos:
a) Licitação deserta;
b) Sobrepreço e potencial superfaturamento da licitação;
c) Mau uso dos recursos públicos;
d) Prejuízo para a Administração.

Considerando os orçamentos encontrados e excluídos os valores considerados extremos optou-se pelo uso da [MÉDIA/MEDIANA/MENOR VALOR] para o(s) item(ns) X, que resultou no valor orçado estimado de R$ XXX.

Considerando os orçamentos encontrados e excluídas os valores considerados extremos optou-se pelo uso da [MÉDIA/MEDIANA/MENOR VALOR] para o(s) item(ns) X, que resultou no valor orçado estimado de R$ XXX.

A partir do método explicado acima, chegou-se nos seguintes valores estimados:

Grupo	Item	CATMAT/ CATSER	Unid. de Medida	Quant.	Descrição/Especificação	Valor Unit.	Valor Total

	Valor Total:						

A pesquisa de preços foi realizada através de .....[EXPLICAR O MÉTODO: Painel de Preços,aquisições e contratações similares de outros entes públicos, dados de pesquisa publicada em mídia especializada, pesquisa direta com fornecedores], utilizando os parâmetros previstos na Instrução Normativa 73/2020.

Para o item X não foi possível encontrar cotações disponíveis no Painel de Preço ou em outras compras públicas em execução ou concluídos no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório.

Quanto à estimativa de preço, considerando os orçamentos encontrados, entendemos que o preço ofertado pela empresa X possui [RISCO DE INEXEQUIBILIDADE/APRESENTA SOBREPREÇO], portanto não foi considerado para fins de levantamento de preços.

Para o item X obteve-se apenas 2 (dois) orçamentos em vista da dificuldade encontrada .....[JUSTIFICAR] Desta forma, embora ausente um terceiro valor, a presente equipe de planejamento entende que o preço advindo destes valores reflete o valor estimado no mercado.

Nota explicativa: Os itens acima devem ser usados em casos especiais, quando não se atende a algum requisito elencado na IN 73, p. ex.: mínimo de 3 orçamentos.
ATENÇÃO! O não atendimento a qualquer dos critérios estabelecidos na Instrução Normativa deve ser devidamente justificado.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Definição: É a avaliação e justificativa, técnica e econômica, da possibilidade ou não de parcelamento (agrupamento ou não em lotes) da solução a ser contratada. O parcelamento é a regra para as aquisições no setor público.
Parcelamento: divisão por itens;
Agrupamento: divisão em Lotes;
Obs.: No mesmo processo pode haver divisão por itens e em lotes.
O que fazer?
1. Planejar a contratação em sua totalidade;
2. Verificar a possibilidade de parcelamento ou agrupamento dos itens da solução (organização em lotes)
3. Avaliar se é técnica e economicamente viável parcelar a contratação;
4. Avaliar se o agrupamento não causará perda da competitividade, se for o caso.
Riscos:
a) Contratação de solução incompleta;
b) Contratação posterior de parte da solução por inexigibilidade;
c) Diminuição da competitividade na licitação;
d) Parcelamento inadequado da solução.

ATENÇÃO! A legislação prevê que o parcelamento deve ser a regra das licitações públicas, com vistas a ampliar ao máximo a competitividade do certame. Desta forma, o agrupamento de itens deve ser **bem fundamentado**, de forma criteriosa e objetiva.

Conforme § 1º do art. 23 da Lei nº 8.666/93, as obras, serviços e compras efetuadas pela Administração deverão ser divididos em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

(Em caso de parcelamento): A Administração optou por parcelar a solução visando aumentar o desconto oferecido pelas empresas licitantes devido ao ganho de competitividade no certame.

OU

(Em caso de agrupamento): Optou-se por agrupar os itens conforme Tabela constante na seção Estimativas das Quantidades, visando aumentar o desconto oferecido pelas empresas licitantes devido ao ganho de escala no fornecimento dos itens licitados. Ademais, pode-se verificar, pela pesquisa de mercado, que é prática comum as empresas [prestarem os serviços/fornecerem o produto] dispostos nos itens, não comprometendo a competitividade do certame.

Os itens ..... foram agrupados em lote, tendo em vista a necessidade da compatibilidade técnica entre os itens contratados, evitando frustração no(a) [FORNECIMENTO/PRESTAÇÃO] e necessidade de futura contratação por inexigibilidade.

A opção por agrupar o objeto da contratação em lotes também visa a facilitar e otimizar a gestão do Contrato, visto que o parcelamento implicaria possivelmente na

celebração de vários contratos diferentes, já que provavelmente mais de uma empresa sairia como vencedora do certame, o que implicaria em burocracias desnecessárias, no aumento de custos e sob risco de interrupção da prestação.

[ACRESCENTAR JUSTIFICATIVA – VER NOTA EXPLICATIVA ACIMA]

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Definição: Contratações correlatas são aquelas que guardam relação com o objeto principal, mas que não precisam, necessariamente, ser adquiridas para a completa prestação do objeto principal. Já as contratações interdependentes são aquelas que precisam ser contratadas juntamente com o objeto principal para sua completa prestação.

O que fazer?

1. Planejar a contratação em sua totalidade;
2. Verificar a existência de outras contratações necessárias para a perfeita execução do objeto;
3. Elaborar cronograma com contratações interdependentes ou correlatas, se for o caso;

Riscos:

a) Inexecução do objeto;
b) Execução inadequada do objeto;
c) Atraso no alcance dos resultados pretendidos;
d) Mau uso dos recursos públicos.

Não se verificam contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

OU

São contratações correlatas.....
São contratações interdependentes.....
a. São requisitos para esta contratação .....
b.Esta contratação é requisito para .....

Nota Explicativa: Para a diferença entre contratação correlata e interdependente consultar quadro acima. Quanto às contratações interdependentes deve-se distinguir entre:

a) aquelas que são pré-requisitos para que esta contratação seja bem-sucedida (por exemplo: são requisitos para a aquisição de mobiliário para laboratório a reforma de sala adequando-a às condições mínimas de segurança e funcionalidade) e
b) aquelas contratações que dependem desta para serem bem-sucedidas (por exemplo: a aquisição de estantes de livros é requisito para aquisição de livros, uma vez que estes têm de ser acondicionados em algum lugar).

11. 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

Definição: Demonstração de que a contratação está ou não prevista no Plano Anual de Contratações da instituição.
O que fazer?
Informar se a contratação está prevista no PAC em execução. Caso não esteja, apresentar a devida justificativa.
Riscos:
a) Contratações sem o devido planejamento;
b) Execução inadequada do objeto;
c) Mau uso dos recursos públicos.

A Presente Contratação encontra-se prevista no Plano Anual de Contratações do ano de XXXX, conforme publicado no site da instituição, disponível no link abaixo.

XXXXXXXX

OU

A presente contratação não se encontra no Plano Anual de Contratação da instituição pelas razões expostas a seguir:

a. (...)

b. (...)

A presente contratação encontra-se também prevista nos seguintes instrumentos de planejamento da instituição:

a. (...)

b. (...)

12. RESULTADOS PRETENDIDOS, EM TERMOS DE EFETIVIDADE E DE DESENVOLVIMENTO NACIONAL SUSTENTÁVEL;

Definição: Declaração dos benefícios diretos e indiretos que o órgão ou entidade almeja com a contratação.
O que fazer? Definir os ganhos da contratação em termos de:
1. Melhoria da qualidade de produtos ou serviços oferecidos à sociedade;

2. Demonstração dos benefícios diretos e indiretos que se almeja com a contratação
3. Economicidade, eficiência e eficácia;
4. Melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros. Impacto ambiental positivo.

Riscos:

a) Contratação sem agregar valor à instituição;
b) Mau uso dos recursos públicos;
c) Impacto ambiental e social negativo.

A contratação de ..... trará benefícios para a instituição contribuindo para a adequada execução de suas atividades de ....., por meio da correta utilização do recursos humanos, materiais e financeiros.

São benefícios esperados com a presente contratação:

a. (...)

b. (...)

Tendo em vista o valor previsto para a presente contratação, XXXXX (até 80.000,00) conforme seção 6 deste ETP, a disputa (quando for o caso) do objeto deste estudo deverá ser destinada exclusivamente a participação de Microempresas e empresas de pequeno porte, em atendimento ao Artigo 47 da Lei Complementar 147/2014, que concede tratamento diferenciado às MEs e EPPs, objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica;

OU

Tendo em vista o valor previsto para a presente contratação, XXXXX (acima de 80.000,00) 25% (vinte e cinco por cento) dos quantitativos divisíveis da presente contratação deverão ser destinados exclusivamente a ME/EPP/COOP, beneficiadas pela LC n. 123/2006. Objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica.

(…)

Nota Explicativa : O texto acima é meramente exemplificativo, devem ser observados os parâmetros e sugestões expostos no quadro acima para demonstração dos ganhos da contratação para a universidade.

13. 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

Definição: São ajustes necessários para viabilizar a utilização da solução.

O que fazer?
De acordo com a natureza da contratação alguns aspectos devem ser observados na realização das adaptações:
1. Cronograma com atividades necessárias à adequação, quando for o caso;
2. Infraestrutura tecnológica, elétrica e de ar-condicionado;
3. Espaço físico e logística;
4. Estrutura organizacional;
5. Capacitação dos funcionários da Unilab;
6. Quaisquer outras providências necessárias relativas à implantação e à continuidade da solução.

Riscos:
a) Contratação prejudicada por conta de falhas na comunicação entre as unidades envolvidas para o funcionamento/implantação da solução;
b) Estrutura funcional inadequada para o gerenciamento do contrato;
c) Inexecução do objeto;
d) Execução inadequada do objeto;
e) Atraso no alcance dos resultados pretendidos.
f) Problemas na gestão e fiscalização contratual.

Não foram identificadas necessidades de tomada de providências de adequações para a solução a ser contratada.

OU

Para a adequada execução da solução a ser contratada, faz-se necessária a adequação na [INFRAESTRUTURA/ESPAÇO FÍSICO/OUTRO] da seguinte forma: .....[ESPECIFICAR QUAIS E COMO DEVEM SER FEITAS ADEQUAÇÕES]

Para a adequada execução da solução a ser contratada, faz-se necessária a capacitação do(s) servidor(es) [NOME/CARGO/SIAPE] no [CURSO/TREINAMENTO/OUTRO] de [ESPECIFICAR], com a finalidade de.....

(…)

14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS DE TRATAMENTO

Definição: Relação de eventuais impactos ambientais causados pela contratação, quando for o caso.
O que fazer?
Elencar, se for o caso, os danos ambientais com as respectivas medidas de tratamento.
Riscos:
a) Danos ambientais causados pelo planejamento inadequado da contratação;
b) Possível responsabilização;

Para a presente contratação foram identificados possíveis danos ambientais, bem como elaboradas as medidas que visam a reduzir ou eliminar esses danos, conforme tabela a abaixo:

Ex.:

Dano	Medida de tratamento
Contratação de empresa de limpeza e conservação com fornecimento de materiais de limpeza que causem danos ao meio ambiente.	Previsão de utilização exclusiva de materiais não agressivos ao meio ambiente e/ou biodegradáveis.
Descarte inadequado de reagentes químicos.	Adequação do órgão a políticas públicas que tratam do correto descarte de reagentes.
Utilização em grande quantidade de pilhas e baterias não recarregáveis, bem como descarte inadequado desses produtos.	Aquisição preferencialmente de pilhas e baterias recarregáveis e correto descarte dos itens que não puderem mais ser utilizados.
Consumo excessivo de papel, causando danos ao meio ambiente.	Adequado dimensionamento da quantidade adquirida/utilizada; Aquisição preferencial de papel reciclado ou de fontes renováveis; Destinação adequada do papel para descarte;

15. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE E RAZOABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Definição: É a fase final dos estudos preliminares, na qual a equipe de planejamento declara se a contratação é viável ou não, baseando-se nas análises e justificativas realizadas previamente.

O que fazer?

Elaborar, de acordo com todas as análises do estudo preliminar, um parecer informando sobre a viabilidade da contratação, inclusive naquelas que se estendem por vários exercícios.

Com base nas informações levantadas neste documento e, levando em conta que há disponibilidade orçamentária, a contratação da solução pretendida mostra-se técnica e economicamente …… **(viável, viável com restrições ou inviável).**

Obs.: Quanto à disponibilidade orçamentária observar a previsão no Plano Anual. No caso de SRP e de demandas não previstas no PAC, suprimir a previsão quanto à disponibilidade orçamentária.

Obs.: No caso de declaração de viabilidade com restrições deve ser apresentada justificativa.

16. EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Certificamos que somos responsáveis pela elaboração do presente documento que materializa o Estudo Técnico Preliminar da contratação em tela, o qual traz o conteúdo necessário para a elaboração do Termo de Referência.

Nome:	Nome:
CPF:	CPF:
Cargo:	Cargo:

17. ANEXOS