# **ANEXO IX - ESTUDO PRELIMINAR e MAPA DE RISCO**

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

**DADOS DO PROCESSO**

**Processo nº:** xxxxxx/20xx

**Setor Requisitante (Unidade/Setor/Depto):**

Com base no documento que formaliza a demanda (Formalização da Demanda), a equipe de Planejamento da Contratação deve realizar os Estudos Preliminares, conforme as diretrizes constantes do [Anexo III da IN SEGES/MP nº 05/2017](https://www.comprasgovernamentais.gov.br/images/conteudo/ArquivosCGNOR/ANEXO-IN-N-05.pdf).

As contratações devem ser precedidas de Estudos Preliminares para análise da sua viabilidade e o levantamento dos elementos essenciais que servirão para compor Termo de Referência ou Projeto Básico, de forma que melhor atenda às necessidades da Administração.

**Diretrizes para Elaboração:**

- Listar e examinar os normativos (normas, regras, preceitos, legislações) que disciplinam os serviços a serem contratados, de acordo com a sua natureza.

- 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 novos Termos de Referência ou Projetos Básicos.

- Ao final da elaboração dos Estudos Preliminares, avaliar a necessidade de classificá-los nos termos da [Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm) (regulamenta acesso à informação), haja vista que os Estudos Preliminares serão anexos do TR ou PB, quando for possível a sua divulgação (e quando não for possível devido a sua classificação, conforme a Lei nº 12. 527, de 2011, um extrato das partes que não contiverem informações sigilosas deverá ser divulgado como anexo do TR ou PB).

**Diretrizes Específicas**

- **PARA SRP:** § 5º Observado o § 2º deste artigo (art. 24 da IN SEGES/MP nº 05/2017), nas contratações em que o órgão ou entidade for gerenciador de um Sistema de Registro de Preços (SRP), deve ser produzido um Estudo Preliminar específico para o órgão ou entidade com o conteúdo previsto nos incisos de I a XII, e outro para a formação da Ata contendo as informações dos incisos III, IV, V, VI, VII e VIII.

- **PARA SRP:** § 6º Observado o § 2º deste artigo (art. 24 da IN SEGES/MP nº 05/2017), nas contratações em que o órgão ou entidade for participante de um Sistema de Registro de Preços (SRP), a equipe de Planejamento da Contratação produzirá as informações dos incisos I, II, IV, IX, X, XI e XII, visto que as informações dos incisos III, V, VI, VII e VIII, considerando a totalidade da ata, serão produzidas pelo órgão gerenciador.

1. **OBJETO**

Descrever o objeto a ser contratado;

1. **NORMATIVOS QUE DISCIPLINAM OS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS OU MATERIAIS A SEREM ADQUIRIDOS**

**(Listar os normativos que disciplinam os serviços a serem contratados, caso existam)**

1. **JUSTIFICATIVA DA** [**NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**](http://www.tcu.gov.br/arquivosrca/001.003.009.028.htm) **(Art. 24, §1º, I e ANEXO III da IN 05/2017):**

(Justificativa da necessidade da contratação conforme Documento de Formalização da Demanda elaborado pela unidade requisitante)

**\* Preenchimento Obrigatório**

1. [**REFERÊNCIA A OUTROS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO**](http://www.tcu.gov.br/arquivosrca/001.003.009.029.htm) **(Art. 24, §1º, II e ANEXO III da IN 05/2017):**

- Indicar se a contratação está alinhada aos planos instituídos pelo órgão ou entidade tais como Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) ou Planejamento Estratégico da UFAL, quando houver;

- Informar a política pública a que esteja vinculada ou a ser instituída pela contratação, quando couber.

**\* Se não contemplar, deverá haver justificativa**

1. [**REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**](http://www.tcu.gov.br/arquivosrca/001.003.009.030.htm) **(Art. 24, §1º, III e ANEXO III da IN 05/2017):**

Elencar os requisitos necessários ao atendimento da necessidade:

* 1. **Natureza da Contratação:**

(Definir e justificar se o serviço possui natureza continuada ou não)

* 1. **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)

* 1. **Sustentabilidade:**

(Incluir, se possível, critérios e práticas de sustentabilidade que devem ser veiculados como especificação técnica do objeto ou como obrigação da contratada)

* 1. **Transição Contratual:**

(Identificar a necessidade, ou não, de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas)

* 1. **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.

**\* Se não contemplar, deverá haver justificativa**

1. [**ESTIMATIVA DA QUANTIDADE DO SERVIÇO**](http://www.tcu.gov.br/arquivosrca/001.003.009.031.htm) **(Art. 24, §1º, IV e ANEXO III da IN 05/2017):**

- Definir e documentar o método para a estimativa das quantidades a serem contratadas:

- Utilizar informações das contratações anteriores (se for o caso).

- Incluir nos autos as memórias de cálculo e os documentos que lhe dão suporte.

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.

**\* Preenchimento Obrigatório**

1. [**LEVANTAMENTO DE MERCADO**](http://www.tcu.gov.br/arquivosrca/001.003.009.032.htm) **E** [**JUSTIFICATIVA DO TIPO DE SOLUÇÃO**](http://www.tcu.gov.br/arquivosrca/001.003.009.033.htm) **A CONTRATAR (Art. 24, §1º, V e ANEXO III da IN 05/2017):**

- Considerar diferentes fontes, podendo ser analisadas 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.

- 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.

**\* Se não contemplar, deverá haver justificativa**

1. [**ESTIMATIVA DE PREÇO DO SERVIÇO**](http://www.tcu.gov.br/arquivosrca/001.003.009.034.htm) **(Art. 24, §1º, VI e ANEXO III da IN 05/2017):**

- 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.

- Incluir nos autos as memórias de cálculo da estimativa de preços ou dos preços referenciais e os documentos que lhe dão suporte.

**\* Preenchimento Obrigatório**

1. [**DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**](http://www.tcu.gov.br/arquivosrca/001.003.009.035.htm) **(Art. 24, §1º, VII e ANEXO III da IN 05/2017):**

- Descrever todos os elementos que devem ser produzidos/contratados/executados para que a contratação produza resultados pretendidos pela Administração.

**\* Se não contemplar, deverá haver justificativa**

1. **JUSTIFICATIVA PARA** [**PARCELAMENTO OU NÃO DO SERVIÇO**](http://www.tcu.gov.br/arquivosrca/001.003.009.036.htm) **(Art. 24, §1º, VIII e ANEXO III da IN 05/2017):**

- 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;
		3. Que haverá melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade.

Ex.: Considerando as características dos serviços a serem contratados não haverá parcelamento ou individualização da solução.

**\* Preenchimento Obrigatório**

1. [**DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**](http://www.tcu.gov.br/arquivosrca/001.003.009.037.htm) **(Art. 24, §1º, IX e ANEXO III da IN 05/2017):**

Demonstrar os benefícios diretos e indiretos que o órgão ou entidade almeja com a contratação, em **termos de economicidade, eficácia, eficiência, de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis**, **inclusive com respeito a impactos ambientais positivos** (por exemplo, diminuição do consumo de papel ou de energia elétrica), bem como, se for o caso, de melhoria da qualidade de produtos ou serviços oferecidos à sociedade;

**\* Se não contemplar, deverá haver justificativa**

1. [**PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO**](http://www.tcu.gov.br/arquivosrca/001.003.009.038.htm) **(Art. 24, §1º, X e ANEXO III da IN 05/2017):**

- Elaborar cronograma com todas as atividades necessárias à adequação do ambiente da organização para que a contratação surta seus efeitos e com os responsáveis por esses ajustes nos diversos setores.

- Considerar a necessidade de capacitação de servidores para atuarem na contratação e fiscalização dos serviços de acordo com as especificidades do objeto a ser contratado.

- Juntar o cronograma ao processo e incluir, no Mapa de Riscos, os riscos de a contratação fracassar caso os ajustes não ocorram em tempo.

Ex.: No caso específico desta contratação não haverá necessidade de adequação do ambiente deste órgão para implantação dos serviços deste estudo.

**\* Se não contemplar, deverá haver justificativa**

1. **CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTE (Art. 24, §1º, XI e ANEXO III da IN 05/2017):**

Ex.: Não haverá contratações correlatas e/ou interdependente com o objeto da contratação em referência.

1. [**DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**](http://www.tcu.gov.br/arquivosrca/001.003.009.040.htm) **(Art. 24, §1º, XII e ANEXO III da IN 05/2017):**

Com base nos elementos anteriores do presente documento de Estudos Preliminares realizado por esta Equipe de Planejamento, **DECLARAMOS** que:

**( ) É VIÁVEL** a contratação proposta pela unidade requisitante

**( ) NÃO É VIÁVEL** a contratação proposta pela unidade requisitante

 A Equipe de Planejamento identificada abaixo chegou à conclusão acima em razão do(s) seguinte(s) motivo(s):

(justificar a decisão tomada com base nos elementos anteriores dos Estudos Preliminares)

**\* Preenchimento Obrigatório**

1. **RESPONSABILIDADE DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO PARA ELABORAÇÃO DE CONTEÚDO DO DOCUMENTO:**

Certificamos que somos responsáveis pela elaboração do presente documento que materializa os Estudos Preliminares da presente contratação e que o mesmo traz os conteúdos previstos na Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017, conforme diretrizes estabelecidas no Anexo III.

Porto Velho/RO, \_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 20\_\_.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_NomeMatrícula |  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_NomeMatrícula |  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_NomeMatrícula |

OBS: Integra o Estudo Preliminar, o Mapa de Risco.

# **MODELO DE MAPA DE RISCOS**

|  |
| --- |
| **FASE DE ANÁLISE** |
| ( x ) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor |
| ( ) Gestão do Contrato |
| **RISCO 01** |
| **Probabilidade:** | ( ) Baixa ( ) Média ( ) Alta |
| **Impacto:** | ( ) Baixa ( ) Média ( ) Alta |
| **Id** |   | **Dano** |
| **1.** |   |   |
| **Id** | **Ação Preventiva** | **Responsável** |
| **1.** |   |   |   |
| **Id** | **Ação de Contingência** | **Responsável** |
| **1.** |   |   |   |
| **FASE DE ANÁLISE** |  |  |  |
| ( ) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor |
| ( x ) Gestão do Contrato |
| **RISCO 02** |
| **Probabilidade:** | ( ) Baixa ( ) Média ( ) Alta |
| **Impacto:** | ( ) Baixa ( ) Média ( ) Alta |
| **Id** |   | **Dano** |
| **1.** |   |   |
| **Id** | **Ação Preventiva** | **Responsável** |
| **1.** |   |   |   |
| **Id** | **Ação de Contingência** | **Responsável** |
| **1.** |   |   |   |
| **RESPONSÁVEL/ RESPONSÁVEIS** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Responsável/ |
| Responsáveis |