**ESTUDOS PRELIMINARES**

**1. Diretrizes gerais:**

a) Listar e examinar os normativos que disciplinam os serviços a serem contratados, de acordo com a sua natureza;

b) 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;

c) 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. (Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5o, no inciso II do § 3o do art. 37 e no § 2odo art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei no 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei no11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei no 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências.)

http://www.planalto.gov.br/ccivil\_03/\_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm

**2. Diretrizes específicas de cada elemento dos Estudos Preliminares:**

**2.1. Para a identificação da necessidade da contratação**:

a) Atentar que a justificativa da necessidade deve ser fornecida pela unidade requisitante da contratação.

**2.2. Referência aos instrumentos de planejamento do órgão ou entidade, se houver:**

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

b) Informar a política pública a que esteja vinculada ou a ser instituída pela contratação, quando couber. Assistência ao Educando, Capacitação de Servidores, Funcionamento da Instituição etc.

**2.3. Requisitos da contratação:**

a) Elencar os requisitos necessários ao atendimento da necessidade;

b) No caso de serviços, definir e justificar se o serviço possui natureza continuada ou não;

Existe declaração do Gabinete do Reitor (09/03/2017) contendo lista de serviços contínuos, cuja interrupção comprometeria o desenvolvimento da atividade fim do IFCE.

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

Ver Guia Nacional de Licitações Sustentáveis: http://www.agu.gov.br/page/content/detail/id\_conteudo/400787

d) 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;

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

f) 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.

**2.4. Estimativas das quantidades**:

a) Definir e documentar o método para a estimativa das quantidades a serem contratadas;

b) Utilizar informações das contratações anteriores, se for o caso;

c) Incluir nos autos as memórias de cálculo e os documentos que lhe dão suporte;

d) 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.

**2.5. Levantamento de mercado e justificativa da escolha do tipo e solução a contratar**:

a) 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;

b) 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;

**2.6. Estimativas de preços ou preços referenciais**:

a) 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;

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

**2.7. Descrição da solução como um todo**:

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

**2.8. Justificativas para o parcelamento ou não da solução**:

a) 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;

b) 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:

b.1) ser técnica e economicamente viável;

b.2) que não haverá perda de escala; e

b.3) que haverá melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade;

2.9. Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis:

a) **Declarar** 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.

**2.10. Providências para adequação do ambiente do órgão:**

a) 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;

b) 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;

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

**2.11. Declaração da viabilidade ou não da contratação**:

a) Explicitamente declarar que a contratação é viável ou que a contratação não é viável, justificando com base nos elementos anteriores dos Estudos Preliminares.

**3. Sempre que for possível identificar os servidores que participarão da fiscalização do contrato, os quais poderão ser convidados a participar do Planejamento da Contratação.**

 Fortaleza, 15 de fevereiro de 2018

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Responsáveis pelos Estudos Preliminares