**(Nota: os itens assinalados em cinza devem ser preenchidos ou avaliados quanto à pertinência à situação em questão. Ou ainda, podem servir de base para consultas.)**

|  |
| --- |
| **SETOR REQUISITANTE:** |
| **RESPONSÁVEL PELA DEMANDA:** |

O objetivo do presente estudo preliminar é demonstrar as características do (OBJETO). Além disso, verificar as opções de contratação existentes no mercado e as práticas adotadas, anteriormente, pelo Conselho Federal de Odontologia e pela Administração Pública, visando atender a fase essencial de planejamento da contratação.

Para tanto, além de consulta à legislação pertinente, foram utilizados como parâmetros de pesquisa diversos editais de licitação com objeto similar ao pretendido por este Conselho, em especial os seguintes:

1. ...
2. ...
3. ...
4. ...
5. **DIRETRIZES GERAIS PARA A ELABORAÇÃO DOS ESTUDOS PRELIMINARES**

(item 2 do anexo III da IN nº 5/2017)

* 1. **Normativos que disciplinam os serviços a serem contratados**

(letra “a” do item 2 do anexo III da IN nº 5/2017)

* + 1. Instrução Normativa MPDG/SG nº 5, de 26 de maio de 2017.
    2. Resolução CFO nº xxxxxx, que aprova o regulamento geral dos Conselhos de Odontologia.
    3. Resolução CFO nº xxxxxx, que dispõe sobre o Regimento do Conselho Federal de Contabilidade e dá outras providências.
    4. Resolução CFO nº xxxxx, que aprovou o orçamento do CFO para o exercício de 2019.
    5. Resolução CFO nº xxxx, que aprova o Planejamento Estratégico do Sistema CFO/CROs para 2019/2020.
    6. Lei nº 8.666/1993, que regulamente o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
    7. Lei nº 10.520/2002, que institui, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns.
    8. Decreto nº 5.450/2005, que regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns.
    9. Listar outras Leis, Decretos, Portarias, Instruções, Notas Técnicas, Decisões, pertinentes ao objeto.
  1. **Análise da contratação anterior**

(letra “b” do item 2 do anexo III da IN nº 5/2017)

* + 1. A contratação anterior, realizada por meio de (MODALIDADE), pautou-se na (OBJETO).
    2. Como está sendo/foi a prestação dos serviços?
    3. Como tem sido o uso da solução (objeto) para o Conselho?
    4. Para a definição das diretrizes que serão utilizadas no processo licitatório visando á melhoria na contratação do (OBJETO), foi utilizado como parâmetro o edital de contratação realizado pelo CFO por meio do Pregão Eletrônico nº xxx e o contrato nº xxx firmado com a empresa xxxxx, bem como xxxxxxx (avaliar se é o caso. Ex: editais de licitação de outros órgãos).
    5. Na análise da contratação anterior foram identificadas as seguintes situações que, embora não tenham prejudicado a qualidade da prestação de serviços, necessitam de revisão:

1. ..........
2. ........
3. .........
   1. **Da nova contratação**

(continuidade da letra “b” do item 2 do anexo III da IN nº 5/2017)

* + 1. Adequações
    2. Inclusões
    3. Previsões

1. **DIRETRIZES ESPECÍFICAS**

(item 3.1 do anexo III da IN nº 5/2017)

* 1. **Identificação da necessidade da contratação**

(letra “a” do item 3.1 do anexo III da IN nº 5/2017)

* + 1. Justificativa, objetivo.
  1. **Referência aos instrumentos de planejamento estratégico do CFO**

(letra “a” do item 3.2 do anexo III da IN nº 5/2017)

* + 1. Para a realização da contratação foram avaliados os seguintes documentos: (listar os documentos pertinentes, conforme exemplos abaixo)

1. **Planejamento Estratégico** – Resolução CFO xxxxx
2. **Orçamento** – Resolução CFO xxxxxxx
3. **Plano de Trabalho do CFO** – Projeto xxxx
4. **Manuais**
5. **Portarias**
6. **Códigos**
7. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

(item 3.3 do anexo III da IN nº 5/2017)

* 1. **Requisitos necessários ao atendimento da necessidade**

(letra “a” do item 3.3 do anexo III da IN nº 5/2017)

* + 1. Forma de prestação dos serviços
  1. **Definição e justificativa da natureza continuada do serviço**

(letra “b” do item 3.3 do anexo III da IN nº 5/2017)

* + 1. Os serviços serão prestados de forma contínua visando atender xxxxxxxxxxxxxx.
    2. O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, de que tratam a Lei nº 10.520/2002 e o Decreto nº 5.450/2005, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade Pregão, na forma eletrônica.
    3. A prestação do serviço não gera vínculo empregatício entre os funcionários da contratada e o CFO, vedando-se qualquer relação, entre esses, que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
  1. **Critérios e Práticas de Sustentabilidade**

(letra “c” do item 3.3 do anexo III da IN nº 5/2017)

* + 1. A empresa a ser contratada deverá declarar que atende aos requisitos de sustentabilidade previstos no art. 2º da Lei Distrital nº 4.770/2012, em conformidade com o Decreto nº 7.746/2012, que regulamenta o art. 3 da Lei nº 8.666/1993 para estabelecer critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional e pelas empresas estatais dependentes, devendo ser observados os requisitos ambientais com menor impacto em relação aos seus similares.
  1. **Duração do contrato**

(letra “d” do item 3.3 do anexo III da IN nº 5/2017)

* + 1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, iniciando a partir da data de sua assinatura, prevista para o dia xxxxxx, podendo ser renovado, quando for comprovadamente vantajoso para o CFO, por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja interesse formal da autoridade competente e observados os requisitos do art. 57, II, da Lei nº 8.666/93 c/c art. 15, Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017.
  1. **Necessidades de adequação e transição contratual**

(letra “e” do item 3.3 do anexo III da IN nº 5/2017)

* + 1. Caso se aplique
  1. **Soluções de mercado**

(letra “f” do item 3.3 do anexo III da IN nº 5/2017)

* + 1. No mercado há diversas empresas que prestam serviços de (OBJETO), conforme demonstrado abaixo:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Empresa | Produto (caso se aplique) | Telefone | E-mail |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. **ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES**

(item 3.4 do anexo III da IN nº 5/2017)

* 1. **Definição do método para a estimativa das quantidades**

(item 3.4 letras “a”, “b”, “c” e “d” do anexo III da IN nº 5/2017)

* + 1. ..............

1. **JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR**

(item 3.5 do anexo III da IN nº 5/2017)

* 1. ..............

1. **ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS**

(item 3.6 do anexo III da IN nº 5/2017)

* 1. ..............

1. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

(item 3.7 do anexo III da IN nº 5/2017)

* 1. ..............

1. **JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO**

(item 3.8 do anexo III da IN nº 5/2017)

* 1. ..........

1. **DEMONSTRATIVOS DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

(item 3.9 do anexo III da IN nº 5/2017)

* 1. Economicidade: Que a contratação decorrente desse estudo acarrete para o CFO os menores custos possíveis na obtenção da proposta mais vantajosa com o menor **preço unitário/taxa de administração/etc**., atendidos os critérios de prazo e qualidade.
  2. Efetividade:
  3. Eficiência:
  4. Eficácia:

1. **PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DE TRABALHO**

(item 3.10 do anexo III da IN nº 5/2017)

* 1. Adaptações no edifício/sistemas informatizados?
  2. Treinamento?
  3. Instalação e configuração de softwares?

1. **FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

(item 4 do anexo III da IN nº 5/2017)

* 1. A fiscalização do contrato será realizada por fiscal efetivo ou fiscal substituto designado pela Administração, dentre os funcionários do Conselho Federal de Odontologia.

1. **DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

(item 3.11 do anexo III da IN nº 5/2017)

* 1. Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação dos serviços de (OBJETO) mostra-se técnica e economicamente viável.
  2. Conforme o que fora demonstrado neste Estudo, há orçamento disponível para contratação no exercício corrente e os objetivos estão alinhados ao Planejamento Estratégico do Sistema CFO/CROs.
  3. Sendo assim, declara esta Equipe de Planejamento, que a contratação pretendida é viável e indispensável para a continuidade das atividades desenvolvidas nesta Autarquia Federal.

1. **GERENCIAMENTO DE RISCOS**

(Art. 25 e Anexo IV da IN nº 5/2017)

* 1. Assim como toda contratação, vislumbram-se alguns riscos que permeiam o processo de contratação e das ações para controle, prevenção e mitigação dos impactos.
     1. Fase de análise: Planejamento da contratação e seleção do fornecedor

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Risco 01 – Não aprovação dos parâmetros previstos no Termo de Referência** | | | |
| **Probabilidade:** | ( ) Baixa | (x) Média | ( ) Alta |
| **Impacto** | ( ) Baixa | ( ) Média | (x) Alta |
| **Dano** | | | |
| 1. Impossibilidade de contratação de nova empresa 2. Atraso na contratação | | | |
| **Ação Preventiva** | | **Responsável** | |
| 1. Revisar os documentos primários, como o estudo preliminar, com o objetivo de mitigar possíveis divergências legais e técnicas para a realização do processo licitatório. | | Equipe de Planejamento | |
| 1. Conhecer as regras para elaboração do Termo de Referência. | |
| **Ação de Contingência** | | **Responsável** | |
| 1. Renovar o contrato com a empresa (ANTERIOR), em caráter excepcional, para prestação de serviços de (OBJETO), com vigência por até 12 (doze) meses até a conclusão do novo processo de contratação. | | Setor de Compras e Serviços | |
| 1. Retrabalho com a elaboração do estudo preliminar e termo de referência, de forma a convergir com as normas e critérios técnicos necessários. | | Equipe de Planejamento | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Risco 02 – Atraso na tramitação de documentos nas áreas competentes** | | | |
| **Probabilidade:** | ( ) Baixa | (x) Média | ( ) Alta |
| **Impacto** | ( ) Baixa | ( ) Média | (x) Alta |
| **Dano** | | | |
| 1. Atraso na conclusão do processo licitatório | | | |
| **Ação Preventiva** | | **Responsável** | |
| 1. Reunião com os setores responsáveis para análise dos documentos necessários à contratação da nova empresa, a fim de acelerar o processo licitatório. | | Equipe de Planejamento | |
| 1. Acompanhamento de todas as fases (interna e externa) do procedimento de contratação da nova empresa. | |
| **Ação de Contingência** | | **Responsável** | |
| 1. Solicitar apoio dos setores responsáveis sobre a necessidade de agilizar a tramitação do processo de contratação. | | Equipe de Planejamento | |
| 1. Renovar o contrato com a empresa (ANTERIOR), em caráter excepcional, para prestação de serviços de (OBJETO), com vigência por até 12 (doze) meses até a conclusão do novo processo de contratação. | | Setor de Compras e Serviços | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Risco 03 – Licitação deserta ou fracassada** | | | |
| **Probabilidade:** | ( ) Baixa | (x) Média | ( ) Alta |
| **Impacto** | ( ) Baixa | ( ) Média | (x) Alta |
| **Dano** | | | |
| 1. Impossibilidade de contratação de nova empresa | | | |
| **Ação Preventiva** | | **Responsável** | |
| 1. Conhecer o objeto a ser contratado e as práticas adotadas no mercado por empresas para prestação de serviços de (OBJETO), visando evitar restringir o objeto a poucas ou nenhuma empresa. | | Equipe de Planejamento | |
| 1. Exigir documentos para habilitações de empresas compatíveis com o mercado. | | Setor de Compras e Serviços | |
| **Ação de Contingência** | | **Responsável** | |
| 1. Adotar os critérios de dispensa de licitação para os casos de licitação deserta, conforme o Art. 24 da Lei 8.666/93. | | Setor de Compras e Serviços | |
| 1. Renovar o contrato com a empresa (ANTERIOR), em caráter excepcional, para prestação de serviços de (OBJETO), com vigência por até 12 (doze) meses até a conclusão do novo processo de contratação. | | Setor de Compras e Serviços | |

* + 1. Fase de análise: Gestão do Contrato

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Risco 04 – Descumprimento de cláusulas contratuais por parte da contratada** | | | |
| **Probabilidade:** | ( ) Baixa | (x) Média | ( ) Alta |
| **Impacto** | ( ) Baixa | (x) Média | ( ) Alta |
| **Dano** | | | |
| 1. .... 2. ..... 3. ..... | | | |
| **Ação Preventiva** | | **Responsável** | |
| 1. Acompanhamento e verificação da qualidade do serviço prestado | | Equipe de Fiscalização | |
| **Ação de Contingência** | | **Responsável** | |
| 1. Incentivo à solução dos desvios de qualidade por meio de aplicação das sanções cabíveis, de forma a coibir a reincidência. | | Gestor do contrato com auxílio da equipe de fiscalização | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Risco 05 – Rescisão do contrato** | | | |
| **Probabilidade:** | (x) Baixa | ( ) Média | ( ) Alta |
| **Impacto** | ( ) Baixa | ( ) Média | (x) Alta |
| **Dano** | | | |
| 1. Não execução do objeto contratado | | | |
| **Ação Preventiva** | | **Responsável** | |
| 1. Acompanhamento da execução do contrato. 2. Notificação à empresa e aplicação das sanções cabíveis. | | Equipe de Fiscalização | |
| **Ação de Contingência** | | **Responsável** | |
| 1. Efetuar novo processo de contratação, utilizando o registro de ocorrências e a experiencia adquirida no processo de gestão do contrato, visando melhorar o estudo preliminar e o termo de referência para a nova contratação. | | Equipe de planejamento | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Risco 06 – Falta de pessoal técnico para fiscalização do contrato** | | | |
| **Probabilidade:** | (x) Baixa | ( ) Média | ( ) Alta |
| **Impacto** | ( ) Baixa | ( ) Média | (x) Alta |
| **Dano** | | | |
| 1. Falta de comprometimento na aferição dos serviços 2. Atrasos na emissão do termo de recebimento dos serviços 3. Não prestação do serviço ou prestação do serviço com baixa qualidade | | | |
| **Ação Preventiva** | | **Responsável** | |
| 1. Treinar novos fiscais de contrato (gestor e fiscal administrativo) 2. Realizar, periodicamente, treinamento para capacitação em fiscalização de contratos | | Setor de Recursos Humanos | |
| **Ação de Contingência** | | **Responsável** | |
| 1. Nomear novos fiscais de contrato. | | Setor de Recursos Humanos | |

1. **APROVAÇÃO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **EQUIPE DE PLANEJAMENTO** | | |
| **Integrante** | **Integrante** | **Integrante** |
| |  | | --- | |  |   Nome do integrante  Matrícula do integrante | |  | | --- | |  |   Nome do integrante  Matrícula do integrante | |  | | --- | |  |   Nome do integrante  Matrícula do integrante |

Brasília, xx de xxxxxxx de 20xx.

Aprovo o presente Estudo Preliminar

|  |
| --- |
|  |

(Nome e assinatura do Presidente do CFO)

PRESIDENTE