

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO – ETP **(*) itens obrigatórios**

1 – Descrição do Objeto

Neste item deve ser especificado o que se pretende contratar. Isto é, deve ser descrito de forma clara (sem obscuridades ou ambiguidades), precisa (não pode haver excessos) e completa (sem omissões) aquilo que se pretende obter no mercado. Vedado especificações ou descrições confusas, prolixas ou complexas, que dificultem a compreensão do objeto e que acabem por limitar a disputa licitatória, restringindo, de forma irrazoável, o universo de potenciais competidores, em violação ao princípio da isonomia.

Na descrição do objeto, já devem vir especificadas as quantidades do objeto a ser contratado, se for o caso.

2 – Justificativa da necessidade da Contratação/Aquisição

Descrever qual a demanda administrativa a ser satisfeita e que dão ensejo ao estudo, bem como, a exposição de motivos em que devem ser elencadas as razões fáticas e técnicas. Explicitar qual a finalidade do ato.

3 – Alinhamento da contratação aos objetivos e/ou ações do Planejamento Estratégico da Empresa

Relatar que a contratação está alinhada ao Planejamento Estratégico da PRODAM, indicando qual a ação estratégica e qual a diretriz.

- Relacionar o projeto ou ação estratégica a ser atendida pela futura contratação, e se houver, descrever os indicadores estratégicos ou operacionais impactados.

4 – Requisitos da contratação

É neste item que devem ser registrados todos os requisitos da contratação.

Trata-se das exigências à empresa a ser contratada. Este item deve contemplar todos os requisitos necessários ao atendimento da necessidade:

- requisitos do produto,
- requisitos do serviço,
- requisitos de SLA,
- requisitos aplicáveis à empresa.

Todas as exigências mínimas devem estar contidas aqui.



(Sugestão TEXTO)

“A empresa a ser contratada deverá ter escritório em Manaus ou firmar compromisso de vir a estabelecê-lo no prazo máximo de xx (xxxxxxxxxx) dias contado a partir da vigência do contrato. Apresentar Declaração em papel timbrado da empresa de que manterá escritório em Manaus, a ser comprovado no prazo máximo de XX (xxxxxx) dias contado a partir da vigência do contrato”.

“A empresa a ser contratada deverá ter registro no CREA, ou ...”

“A empresa a ser contratada deverá ter em seu quadro permanente XX profissionais devidamente registrados no Conselho de Classe”.

5 – Estimativa da Quantidade

Previsão de demanda e quantidade para cada item,

6 – Levantamento de Mercado e justificativa da escolha do tipo da solução a contratar e/ou adquirir produtos

Identificar no mercado a Soluções e/ou produtos que atendam aos requisitos exigidos. Neste item o importante é demonstrar que foram feitas pesquisas de mercado e apresentar as justificativas para a solução escolhida.

A relação elencada a seguir não deve constituir requisito para a solução pretendida, mas sim uma orientação para que ao realizar o levantamento de mercado observe-se as questões abaixo relacionadas.

- Encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração Pública ou empresa? O serviço já foi contratado anteriormente pela PRODAM ou por outro órgão?
- Disponíveis em atas de registro de preço?
- Existe alternativas do mercado podendo ser um software livre ou software público?
- Atende aos requisitos de Segurança da informação e LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais)?

Descrever qual a **Solução escolhida** e justificar a razão da sua escolha

7 – Estimativa de preço e preços referenciais

Análise e comparação entre os custos das soluções identificadas (considerando valores de aquisição dos ativos/serviços, insumos, instalação, garantia, manutenção e treinamento)

- Anexar a esse Estudo (ETP) planilhas de composição do preço (se for o caso);
- Anexar Propostas, contratos ou ARP vigentes
- Anexar o Mapa comparativo de preço, elaborado com apoio do setor de Compras.

Após análise, estabelecer de forma objetiva a estimativa de preço para cada item da contratação pretendida.

8 - Descrição da solução como um todo

Deverá ser feita a delimitação qualitativa, enumerando de forma detalhada todos os atributos relevantes do objeto. Descrever as especificações essenciais à garantia do adequado cumprimento das obrigações do futuro contrato.

O objetivo desse item é possibilitar a compreensão (em alto nível) da solução que se pretende adquirir.

O importante aqui é descrever o que deve ser produzido / entregue pelo fornecedor para que a contratação produza os resultados pretendidos.

O Acordo de Nível de Serviço pode ser referenciado aqui mas deve estar detalhado no item 4 onde constam todos os requisitos da contratação, inclusive o ANS.

9 - Justificativa para o parcelamento ou não da solução

Trata-se sobre a divisão do objeto em itens, lotes distintos ou lote único.

*Lote: são grupos de itens.

Para formação de um lote, os itens devem ser complementares e essenciais para uma única atividade. Recomenda-se analisar sempre se é vantajoso a união de itens em lotes, seja por economia ou por questões técnicas e de segurança.

Lembrando que a regra da legislação é o parcelamento. Sempre que não for parcelado deve ser justificada a razão dessa decisão.

10 – Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade

Relatar os Recursos que se encontram disponíveis, (sendo eles: recursos humano e materiais, bem como o recurso Financeiro) e descrever a vantajosidade com a contratação.

(Sugestão TEXTO)

“Atender dentro do prazo as demandas dos clientes”

“Evitar alocação de colaboradores PRODAM em projetos pequenos”

“Por ser mais rápido e barato comprar a Solução do mercado do que desenvolver na empresa”

11 – Adequação do ambiente PRODAM (se for o caso)

Avaliação das necessidades de adequação do ambiente da empresa para viabilizar a execução contratual, abrangendo:

- Necessidade/adequação de infraestrutura tecnológica, de infraestrutura elétrica, adequação logística, adequação de espaço físico, necessidade de mobiliário;
- Novos recursos materiais e humanos necessários para implantação e manutenção;
- Necessidades de treinamento ou transferência de conhecimento;
- Outras necessidades/adequações que se apliquem

ATENÇÃO:

Às vezes uma contratação só alcançará o objetivo pretendido se outras contratações também ocorrerem. Verificar se é importante criar um item para informar a necessidade de contratações correlatas ou interdependentes.

12 – Análise de riscos

Análise de riscos para cada etapa ou evento de uma contratação, devem ser utilizadas as escalas a seguir para a avaliação dos riscos:

Definir o tratamento para os riscos cuja importância seja superior a 6. (definir de vai usar a escala do SGQ; Se vai usar a escala da IN 04 ou se vai adotar a escala da SI.

Importância = Probabilidade x Impacto



Nível de Classificação
Interno

Grupo de acesso
PRODAM

Probabilidade	
Muito provável	3
Provável	2
Improprovável	1

Impacto	
Alto	4
Médio	2
Baixo	1

Risco			
Probabilidade	3	3 (médio)	6 (alto)
	2	2 (baixo)	4 (médio)
	1	1 (baixo)	2 (baixo)
			4 (médio)
		1	2
			4
		Impacto	

a) Risco da solução ou serviço de TIC

Risco 1	Risco:					
	Probabilidade:		Id	Dano	Impacto	Importância do risco
			1			
			2			
	Id	Ação Preventiva			Responsável	
	1					
	Id	Ação de Contingência			Responsável	
	1					
	2					

12 – Declaração da viabilidade da Contratação

Ressaltar a justificativa apresentada inicialmente pela área demandante, acrescentar resumidamente todo estudo realizado.

- Se favorável - evidenciar a necessidade da contratação/aquisição ou desenvolvimento interno, sua viabilidade técnica e de negócios apontando às adequações necessárias para melhor resultado pretendido.
- Não favorável – descrever as negativas.
- Quanto da viabilidade financeira, anexar a este Estudo as recomendações do GEFIN.



Nível de Classificação
Interno

Grupo de acesso
PRODAM

(Sugestão TEXTO)

“Declaramos o presente estudo tecnicamente () **VIÁVEL**ou () **INVIÁVEL**.

No que tange especificamente à viabilidade financeira, segue anexo recomendações do gerente financeiro - GEFIN.

Encaminhamos para apreciação e demais providências da Diretoria”.

Data xx , de 202X.

Equipe de planejamento da contratação

Assinatura
Nome/Membro 01

Assinatura
Nome/Membro 02

Assinatura
Nome/Membro 03