



MINISTÉRIO DA ECONOMIA
Secretaria Executiva
Secretaria de Gestão Corporativa
Gerência Regional de Administração no Espírito Santo
Gerência de Recursos Logísticos

ESTUDO PRELIMINAR

O presente documento foi elaborado em conformidade com a Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017. Este estudo contém todos os elementos capazes de propiciar uma avaliação clara, concisa e objetiva, pela Administração, do custo e pertinência da aquisição de materiais de consumo para os diversos Órgãos atendidos pela Gerência Regional de Administração do Ministério da Economia no Espírito Santo, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas nas **Especificações Técnicas, Planilha de Custo e Termo de Referência, anexos do Aviso de Dispensa.**

A contratação observará os termos, valores, quantitativos e especificações, dispostos nos Estudos Preliminares, além do regramento licitatório alinhavado no correspondente edital e seus anexos e demais dispositivos legais aplicáveis à espécie.

1. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

A aquisição de 05 unidades de fita restauradora de documentos para reparos da cartografia / plantas, a serem entregues nas dependências desta Superintendência do Patrimônio da União no Espírito Santo (SPU-ES).A

2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

O fornecimento do objeto deste estudo deverá ser novo de primeira linha

3. LOCAL DE EXECUÇÃO:

A entrega de aquisição de 05 unidades de fita restauradora de documentos para reparos da cartografia / plantas, deverá ser entregue no Esede do Ministério da Economia, localizado na Rua Pietrângelo de Biase, nº 56, Centro, Vitória-ES, CEP: 29010-190.

4. PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo de entrega dos bens é de 15 (quinze) dias, contados da emissão da Nota de Empenho.

5. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

Aquisição de aquisição de 05 unidades de fita restauradora de documentos para reparos da cartografia / plantas.

A metodologia de avaliação se dará através de fiscalização, a ser exercida por servidor designado pela Administração.

A aceitação do objeto ficará condicionada aos testes efetuados pelos técnicos responsáveis.

Em caso de falhas no equipamento, a Contratada deverá promover a correção ou substituição do mesmo para que o resultado esperado com a contratação seja alcançado.

Quanto a entrega e os critérios de aceitação, eles se darão da seguinte forma:

1. O prazo de entrega dos bens é de 15 (quinze) dias, contados da emissão da Nota de Empenho, em remessa parcelada, no seguinte endereço: Ed. sede do Ministério da Economia, localizado na rua Pietrângelo de Biase, nº 56, Centro, Vitória-ES, CEP: 29010-190.

6. AVALIAÇÃO DO CUSTO PELA ADMINISTRAÇÃO

O valor estimado da contratação é de R\$ 906,35 (novecentos e seis reais e trinta e cinco centavos)

7. PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

Não Optou-se pelo parcelamento da aquisição por ser 1 único item de material

8. BENEFÍCIOS OBTIDOS COM A CONTRATAÇÃO

Os benefícios obtidos pela Administração com a contratação do objeto pretendido incluem:

aquisição de 05 unidades de fita restauradora de documentos para reparos da cartografia / plantas, a serem entregues nas dependências desta Superintendência do Patrimônio da União no Espírito Santo (SPU-ES).

9. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

não há necessidade de adequação de ambiente

10. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A viabilidade da aquisição se caracteriza pela necessidade da Gerência da Diretoria de Administração do Ministério da Economia no Espírito Santo de adquirir 05 unidades de fita restauradora de documentos para reparos da cartografia / plantas, a serem entregues nas dependências desta Superintendência do Patrimônio da União no Espírito Santo (SPU-ES).

11. LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO

Em atendimento à Lei nº 12.527/2011, o aviso de Dispensa Eletrônica sem disputa estará disponível no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br para consulta pública, e os autos do processo licitatório estarão disponíveis para consulta ao público em geral. Cópia do Edital e seus Anexos será fornecida gratuitamente mediante cópia digital em *pen drive* de propriedade da empresa, no horário das 09h às 12h e das 14h às 17h, sala 914, na Gerência de Logística da Superintendência de Administração do ME/ES ou solicitado pelo email institucional nos endereços abaixo:

EDIFÍCIO-SEDE DO MINISTÉRIO DA ECONOMIA-ES

Gerência Regional de Administração do ME/ES – Ed. Sede do ME/ES - Gerência de Recursos Logísticos

Rua Pietrângelo de Biase, nº 56, sala 914, Centro. Vitória - ES - CEP: 29.010-190

EMAIL: pregoeiro.es.samf@economia.gov.br

Paulo Sérgio Alberto

Responsável Substituta pelo Recurso Logístico/GRA-ES



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Sérgio Alberto, Responsável pelo Setor**, em 03/05/2022, às 13:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.economia.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **24470429** e o código CRC **70C71DEC**.

ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DE ESTUDO PRELIMINAR (ANEXO III DA IN SEGES Nº 05/2017)

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

DIRETRIZES ESPECÍFICAS POR ELEMENTO:

1. **Necessidade da contratação:** atentar que a justificativa da necessidade deve ser fornecida pela unidade requisitante da contratação.
2. **Referência a instrumentos de planejamento da GRA/SRA, SGC ou Ministério da Economia:**
 - a) Atentar que a justificativa da necessidade deve ser fornecida pela unidade requisitante da contratação.
 - b) Informar a política pública a que esteja vinculada ou a ser instituída pela contratação, quando couber.
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;
- c) incluir, se possível, critérios e práticas de sustentabilidade que devem ser veiculados como especificação técnica do objeto ou como obrigação da contratada;
- 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.

4. Estimativa de Quantidades e memórias de cálculo:

- 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.

5. Levantamento de mercado e justificativa da escolha da 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;

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;

7. Descrição da solução como um todo: descrever todos os elementos que devem ser produzidos/contratados/executados para que a contratação produza resultados pretendidos pela Administração;

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;

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

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.

11. Declaração de viabilidade ou não da solução: explicitamente declarar que a contratação é viável ou que a contratação não é viável, justificando com base nos elementos anteriores dos Estudos Preliminares.