Estudos Preliminares

[Assunto]

Sumário

[1 Capítulo 1: Análise de Viabilidade da Contratação 4](#_Toc141432963)

[1.1 Contextualização 4](#_Toc141432964)

[1.2 Identificação da demanda no Plano de Contratações de STIC 4](#_Toc141432965)

[1.3 Caracterização da demanda 4](#_Toc141432966)

[1.3.1 Definição e Especificação das Necessidades 4](#_Toc141432967)

[1.3.2 Definição e Especificação de Requisitos 5](#_Toc141432968)

[1.3.3 Aderência a padrões e modelos 7](#_Toc141432969)

[1.4 Atendimento da demanda 7](#_Toc141432970)

[1.4.1 Portal do Software Público Brasileiro 7](#_Toc141432971)

[1.4.2 Soluções de TIC 8](#_Toc141432972)

[1.4.3 Contratações Públicas Similares 8](#_Toc141432973)

[1.4.4 Soluções similares em outros órgãos 8](#_Toc141432974)

[1.4.5 Modelos de Aquisição/Prestação do Serviço 9](#_Toc141432975)

[1.4.6 Capacidade e alternativas do mercado de TIC 9](#_Toc141432976)

[1.4.7 Contratações correlatas e/ou interdependentes 9](#_Toc141432977)

[1.5 Análise dos Custos Totais da Demanda 9](#_Toc141432978)

[1.6 Escolha e Justificativa da Solução 10](#_Toc141432979)

[1.6.1 Descrição da Solução Escolhida 10](#_Toc141432980)

[1.6.2 Motivação da Escolha 10](#_Toc141432981)

[1.6.3 Alinhamento da Solução 10](#_Toc141432982)

[1.6.4 Benefícios Esperados 11](#_Toc141432983)

[1.6.5 Resultados Esperados 11](#_Toc141432984)

[1.6.6 Relação entre a Demanda Prevista e a quantidade de bens e/ou serviços Contratados 11](#_Toc141432985)

[1.6.7 Estimativa do Custo Total da Solução Escolhida 12](#_Toc141432986)

[1.7 Declaração de viabilidade da contratação 12](#_Toc141432987)

[2 Capítulo 2: Sustentação do Contrato 13](#_Toc141432988)

[2.1 Adequação do Ambiente 13](#_Toc141432989)

[2.2 Recursos Materiais e Humanos 13](#_Toc141432990)

[2.3 Continuidade do Fornecimento 13](#_Toc141432991)

[2.4 Transição Contratual e encerramento do contrato 13](#_Toc141432992)

[2.5 Estratégia de Independência Tecnológica 14](#_Toc141432993)

[3 Capítulo 3: Estratégia para a Contratação 14](#_Toc141432994)

[3.1 Natureza do Objeto 14](#_Toc141432995)

[3.2 Parcelamento do Objeto 14](#_Toc141432996)

[3.3 Adjudicação do Objeto 15](#_Toc141432997)

[3.4 Modalidade e Tipo de Licitação 15](#_Toc141432998)

[3.5 Classificação e Indicação orçamentária 15](#_Toc141432999)

[3.5.1 Das implicações da forma de pagamento 15](#_Toc141433000)

[3.6 Vigência da garantia dos bens e/ou serviços 16](#_Toc141433001)

[3.7 Equipe de Apoio à Contratação 16](#_Toc141433002)

[3.8 Equipe de Gestão do Contrato 16](#_Toc141433003)

[4 Capítulo 4: Análise de Riscos 17](#_Toc141433004)

[4.1 Riscos Mapeados 18](#_Toc141433005)

[5 Aprovação e Assinatura 20](#_Toc141433006)

[6 Ciência da Instância deliberativa de TIC 20](#_Toc141433007)

[Anexo A – Lista de Potenciais Fornecedores 21](#_Toc141433008)

[Anexo B – Propostas Comerciais 22](#_Toc141433009)

[Anexo C – Contratações Públicas Similares 23](#_Toc141433010)

**ORIENTAÇÕES PARA USO DO MODELO – LEITURA OBRIGATÓRIA**

**(remover esta caixa de texto no documento final)**

O presente modelo procura fornecer um ponto de partida para a definição do objeto e condições da contratação. Este é o documento uma grande variação de conteúdo, de acordo com as peculiaridades da demanda e do objeto a ser contratado. Assim, não se deve prender ao texto apresentado, mas sim trabalhá-lo à luz dos pontos fundamentais da contratação, sempre de forma clara, concisa e objetiva.

Os itens poderão ser adaptados de acordo com as necessidades específicas de cada objeto, **sendo recomendável** preservar as redações em preto sugeridas e excluídas aquelas que não são pertinentes ao objeto a fim de facilitar a padronização dos documentos, bem como a análise das contratações.

Os itens destacados em azul devem ser alterados conforme a especificidade do objeto.

Instrumentos de regência:

• Lei Federal nº 14.133/2021.

• Resolução CNJ nº 468/2022.

Instrumento subsidiário:

• Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022.

# Capítulo 1: Análise de Viabilidade da Contratação

## Contextualização[[1]](#footnote-1)

<Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público.>

## Identificação da demanda no Plano de Contratações de STIC[[2]](#footnote-2)

<Demonstração da previsão da contratação no Plano de Contratações de STIC, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração.>

### Alinhamento da Solução

<Alinhamento da solução com:

* Planejamento Estratégico Institucional;
* Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD);
* Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTIC);
* Algum processo modelado ou a alguma obrigação legal ou atribuição da unidade.
* Outras normas e estratégias.

Exemplo:

A contratação está em conformidade com a Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD), instituída pela Resolução CNJ nº 370/2021[[3]](#footnote-3). A ENTIC-JUD tem como objetivo promover a governança ágil e a transformação digital do Poder Judiciário, por meio de serviços e soluções digitais inovadoras que impulsionem sua evolução tecnológica. É importante ressaltar que esta contratação está alinhada aos Objetivos Estratégicos <<Objetivo A, Objetivo B...>> da ENTIC-JUD, contribuindo para a realização desses objetivos e para a aderência do órgão à Estratégia.

No que tange ao Planejamento Estratégico do <<ÓRGÃO>>, Portaria <<ÓRGÃO>> nº XX/20XX, vislumbra‐se o alinhamento aos objetivos estratégicos traçados no art. XX, nos termos dos incisos: <<pertinente ao objeto a ser contratado>>.

No que concerne ao Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC), para os anos de 20XX/20XX, Portaria nº XX/20XX, esta contratação atinge ações <<A, B, C...>> do Plano de Ações.

Esta contratação também será orientada, no que couber, as orientações e disposições contidas na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, Lei n. 13.709[[4]](#footnote-4), de 14 de agosto de 2018.>

## Caracterização da demanda[[5]](#footnote-5)

### Definição e Especificação das Necessidades

<Definição e especificação das necessidades de negócio e tecnológicas.>

### Definição e Especificação de Requisitos

<Descrevem o rol de requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TIC.>

#### Requisitos Funcionais:

<Os requisitos funcionais devem levar em conta boas práticas, bem como decisões tomadas pela unidade de TIC em contratações pretéritas que possam influenciar a pretensa contratação.>

#### Requisitos de arquitetura tecnológica (Configuração):

<Composta de hardware, software, padrões de interoperabilidade, linguagens de programação, interfaces, dentre outros.>

#### Requisitos de Capacitação:

<Definem a necessidade de treinamento, de carga horária e de materiais didáticos; o ambiente tecnológico dos treinamentos a serem ministrados, os perfis dos instrutores, dentre outros.>

#### Requisitos de Manutenção:

<Definem a necessidade de serviços de manutenção preventiva, corretiva, adaptativa e evolutiva (melhoria funcional); a forma como será conduzida a manutenção, acionamento da garantia e a comunicação entre as partes envolvidas.>

#### Requisitos de projeto e de implementação:

<Estabelecem o processo de desenvolvimento de software, técnicas, métodos, forma de gestão, de documentação, dentre outros.>

#### Requisitos de implantação:

<Definem o processo de disponibilização da solução em ambiente de produção, dentre outros.>

#### Requisitos de experiência profissional

<Da equipe que executará os serviços relacionados à solução de TIC, que definem a natureza da experiência profissional exigida e as respectivas formas de comprovação dessa experiência, dentre outros.>

#### Requisitos de formação da equipe

<Da equipe que projetará, implementará e implantará a solução de TIC, que definem cursos acadêmicos e técnicos, formas de comprovação dessa formação, dentre outros.>

#### Requisitos Temporais:

<Que definem datas de entrega da solução de TIC contratada.>

#### Requisitos de Segurança da Informação

<A Prestadora de Serviços deverá assinar Termo de Sigilo/Confidencialidade, obrigando-se a não realizar, promover, nem incentivar a divulgação de qualquer dado ou informação do ambiente computacional do <<ÓRGÃO>>, bem como dos dados ou informações contidas nele sem a prévia autorização.

Os encarregados dos serviços previstos nas respectivas Ordens de Serviço deverão assinar Termo de Confidencialidade antes de iniciar suas atividades junto ao <<ÓRGÃO>>.

Observar normativos e todos os procedimentos de segurança necessários e definidos na legislação pertinente e vigente no Poder Judiciário.

Submeter seus recursos técnicos aos regulamentos de segurança e disciplina instituídos pelo <<ÓRGÃO>>, durante o tempo de permanência nas suas dependências.

Disponibilizar links seguros para a realização de trabalho remoto, quando couber.>

#### Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

<Requisitos que a solução de TIC deve atender para estar em conformidade com costumes, idiomas e ao meio ambiente, dentre outros, observando-se, inclusive, no que couber, outros normativos vigentes.

EXEMPLO:

A CONTRATADA deverá tomar conhecimento do Plano de Logística Sustentável - PLS[[6]](#footnote-6), das Orientações do Controle Interno e demais procedimento do <<ÓRGÃO>>, ainda que a natureza dos serviços não se aplica, devidamente justificada pela inexistência de produtos ou atividades que se enquadrem nas condições exigidas nos critérios de Sustentabilidade Ambiental, Social e Econômica.>

<Adicionar outros normativos pertinentes, como exemplo, a Resolução CNJ nº 400/2021 que trata da política de sustentabilidade no âmbito do Poder Judiciário.>

#### Requisitos Legais

<Que definem as normas com as quais a solução de TIC deve estar em conformidade.>

#### Demais Requisitos Aplicáveis

<Garantir prazos de entrega a fim de evitar penalidades por atrasos;

Desenvolver as atividades necessárias mediante trabalho <<remoto/presencial/híbrido>> e nos termos dos padrões de segurança e integridade previstas pelo Poder Judiciário e pelo <<ÓRGÃO>>;

A CONTRATADA deverá estar apta a abrir e receber Ordens de Serviço via correio eletrônico, sistema específico de controle de demandas ou, página na internet (WEB) dedicada, em regime 24x7 (24 horas por dia, em todos os sete dias da semana);

Responsabilizar-se pelos materiais, produtos, ferramentas, instrumentos e equipamentos disponibilizados para a execução dos serviços, sejam eles prestados remotamente ou nas instalações do <<ÓRGÃO>>, não cabendo ao <<ÓRGÃO>> qualquer responsabilidade por perdas decorrentes de roubo, furto ou outros fatos que possam vir a ocorrer;

Promover o afastamento, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da notificação por ofício ou e-mail, de qualquer dos seus recursos técnicos que não correspondam aos critérios de confiança ou que perturbem a ação da equipe de fiscalização do <<ÓRGÃO>>;

Garantir a execução e sustentação dos padrões de qualidade na geração dos produtos e soluções associados ao provimento da Solução de Gestão de Pessoas e Recursos Humanos.>

### Aderência a padrões e modelos[[7]](#footnote-7)

<O órgão deverá avaliar a pertinência de manter ou excluir esse tópico para o objeto da demanda em estudo, uma vez que em determinados tipos de contratações, os itens listados abaixo podem não ser aplicáveis.>

#### Modelo Nacional de Interoperabilidade – MNI

<Verificar se a demanda precisa ser compatível com o MNI.>

#### Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil

<Verificar se a demanda precisa ser compatível com a ICP-Brasil.>

#### Modelo de Requisitos MoReq-Jus

<Verificar se a demanda precisa ser compatível com a MoReq-Jus.>

## Atendimento da demanda[[8]](#footnote-8)

### Portal do Software Público Brasileiro

<Verificar se existe algum software similar no portal de software público brasileiro (Portaria STI/MP nº 46[[9]](#footnote-9), de 28 de setembro de 2016, e suas atualizações).>

O Portal do Software Público Brasileiro consolida-se como uma iniciativa que conseguiu criar um ambiente comum para compartilhar soluções de software no setor público, racionalizar a gestão dos recursos de informática, reaproveitar as soluções de software existentes para diminuir custos e atividades redundantes, estabelecer parcerias e ações cooperadas e reforçar a política pública de estimular o uso de software livre.

Contudo, dada a natureza da demanda, não existem soluções de software no Portal do Software Público Brasileiro capazes de satisfazer às necessidades desta contratação.

### Soluções de TIC

<Análise comparativa de soluções, que deve considerar, além do aspecto econômico, os aspectos qualitativos em termos de benefícios para o alcance dos objetivos da contratação, observando as necessidades similares em outros órgãos ou entidades da Administração Pública e as soluções adotadas.>

#### Solução 1: <descrição resumida da solução 1.>

<Em termos de especificação, composição ou características dos bens e serviços integrantes, os aspectos econômicos, os aspectos qualitativos em termos de benefícios para o alcance dos objetivos da contratação.>

#### Solução 2: <descrição resumida da solução 2.>

<Em termos de especificação, composição ou características dos bens e serviços integrantes, os aspectos econômicos, os aspectos qualitativos em termos de benefícios para o alcance dos objetivos da contratação.>

#### Solução n: <descrição resumida da solução n.>

<Em termos de especificação, composição ou características dos bens e serviços integrantes, os aspectos econômicos, os aspectos qualitativos em termos de benefícios para o alcance dos objetivos da contratação.>

### Contratações Públicas Similares

#### Órgão 1

<Apresentar a contratação do órgão e associá-la a alternativa de solução levantada.>

#### Órgão 2

<Apresentar a contratação do órgão e associá-la a alternativa de solução levantada.>

#### Órgão N

<Apresentar a contratação do órgão e associá-la a alternativa de solução levantada.>

### Soluções similares em outros órgãos

<Verificar, na medida do possível, se os órgãos contrataram alguma solução similar não levantada entre as alternativas de solução.>

### Modelos de Aquisição/Prestação do Serviço

<Verificar:

1. os diferentes modelos de prestação do serviço;
2. possibilidade de aquisição na forma de bens ou contratação como serviço; ou
3. ampliação ou substituição da solução implantada; e
4. as diferentes métricas de prestação do serviço e de pagamento.>

### Capacidade e alternativas do mercado de TIC

<Verificar, na medida do possível, a capacidade do mercado privado de TIC oferecer as alternativas de solução levantada. Se a solução é software, verificar se existe software livre/público capaz de atender a demanda.>

### Contratações correlatas e/ou interdependentes

<Verificar se existentes contratações correlatas e/ou interdependentes ao objeto deste ETP.>

## Análise dos Custos Totais da Demanda

<Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação. Análise comparativa de custos, que deverá considerar apenas as soluções técnica e funcionalmente viáveis, incluindo, no mínimo:

a) Cálculo dos custos totais de propriedade (*Total Cost Ownership* - TCO) por meio da obtenção dos custos inerentes ao ciclo de vida dos bens e serviços de cada solução, a exemplo dos valores de aquisição dos ativos, insumos, garantia técnica estendida, manutenção, migração e treinamento.;

b) Memória de cálculo que referencie os preços e os custos utilizados na análise, com vistas a permitir a verificação da origem dos dados.>

<Abaixo encontra-se dois modelos de tabelas para o cálculo do TCO. É importante ressaltar que a estrutura dessa tabela pode variar de acordo com a complexidade de cada projeto.>

**Modelo 1** de tabela para o cálculo dos custos totais de propriedade (TCO)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Soluções Identificadas** | **Especificação do produto/**  **serviço\*** | **Catmat/Catser** | **Quantificação do**  **Produto ou Serviço\*** | **Órgão (s) que**  **adotaram a solução** | **Vantagens e Benefícios\*** | **Desvantagens e riscos** | **Custo(s) envolvido(s)** |
| 1 | Solução 1 | (...) | (...) | (...) | (...) | (...) | (...) | (...) |
| 2 | Solução 2 | (...) | (...) | (...) | (...) | (...) | (...) | (...) |
| 3 | Solução N | (...) | (...) | (...) | (...) | (...) | (...) | (...) |

**\*Observações:**

* **Especificação do produto/serviço:** Indicar os serviços e materiais a serem utilizados, explicitando ainda fornecedores e fabricantes potencialmente aptos ao atendimento dos requisitos especificados.
* **Quantificação do Produto ou Serviço:** Apresentar ou mencionar anexo como foi quantificada a estimativa das opções levantadas
* **Vantagens e Benefícios:** Descrever benefícios diretos e indiretos em termos de economicidade, eficácia, eficiência, e de melhor aproveitamento dos recursos

## Escolha e Justificativa da Solução

### Descrição da Solução Escolhida

<Descrição resumida da solução contendo elementos capazes de identificar:

1. parcelas de fornecimento de serviços ou bens de capital;
2. o quantitativo de bens e serviços necessários para a sua composição, considerado todo o ciclo de vida do objeto; modelo de prestação, métrica de prestação e de pagamento, código (s) do Catálogo de Materiais - Catmat ou do Catálogo de Serviços – Catser e ainda, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação.>

### Motivação da Escolha

<Com base em critérios objetivos de custo e atendimento da demanda, deve-se apresentar as justificativas de escolha da alternativa de solução mais vantajosa para administração contendo, declaração da viabilidade[[10]](#footnote-10) da contratação, que deverá abranger a identificação dos benefícios a serem alcançados em termos de eficácia, eficiência, efetividade e economicidade. Lembrando que a mais vantajosa não necessariamente é a menos onerosa para o erário.>

### Benefícios Esperados

<O que a solução vai trazer para o órgão em termos de benefícios com foco na eficácia, eficiência, economicidade e padronização.

Deve ser incluído expressamente itens sobre aspectos de eficácia, eficiência, economicidade e padronização, os aspectos qualitativos em termos de benefícios para o alcance dos objetivos da contratação.

1. a economia potencial com a correção de potenciais irregularidades;
2. a resolução de irregulares não diretamente associadas a pagamentos e a adoção das medidas corretivas necessárias;
3. utilização de menor número de força de trabalho com a automatização dos serviços; e,
4. a agilidade e maior segurança no desenvolvimento de ações e políticas destinadas a gestão de pessoas.>

### Resultados Esperados

<Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.>

### Relação entre a Demanda Prevista e a quantidade de bens e/ou serviços Contratados

<Deverá ser apresentada e justificada com a respectiva memória de cálculo, qual é a quantidade e a unidade de medida de bens/serviços a serem contratados capazes de atender as necessidades/requisitos da demanda.>

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Descrição** | **Catmat/ Catser** | **Unidade** | **Quantidade Unitária** | **Quantidade Total** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |

Tabela 3 – Relação entre Demanda Prevista e a Quantidade de bens/serviços

### Estimativa do Custo Total da Solução Escolhida

<Após a seleção da solução e a definição dos itens e quantitativos para a demanda, deverá ser apresentado o registro do custo total estimado da contratação para o período de vigência do contrato.>

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Descrição** | **Quantidade Total** | **Valor Unitário** | **Valor Total** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |

## Declaração de viabilidade da contratação

<A equipe de planejamento deve justificar com base nos estudos realizados se o objeto da contratação é viável, viável com restrições ou inviável.

Embora a declaração de viabilidade seja apresentada no "Capítulo 1: Análise de Viabilidade da Contratação", é importante ressaltar que a Equipe de Planejamento da Contratação reserva o direito de revisá-la a qualquer momento durante a elaboração do ETP, caso seja considerado necessário e pertinente.

**Declaração de Viabilidade:**

* Viável;
* Viável com restrições;
* Inviável.

**Justificativa:**

Justificativa da deliberação.>

# Capítulo 2: Sustentação do Contrato

## Adequação do Ambiente

<Avaliação das necessidades de adequação do ambiente do órgão para viabilizar a execução contratual, abrangendo, no mínimo: a) infraestrutura tecnológica; b) infraestrutura elétrica; c) logística de implantação; d) espaço físico; e) mobiliário; f) impacto ambiental.>

## Recursos Materiais e Humanos

<Identificar a necessidade de realizar outras contratações que são imprescindíveis para a execução da contratação principal.>

<Identificar a necessidade de relacionadas a recursos humanos como terceirização, habilidades técnicas mínimas, treinamentos, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual.>

## Continuidade do Fornecimento

<O órgão deve elaborar o planejamento para a continuidade do fornecimento em caso de interrupção contratual, abordando ações e estratégias que serão adotadas em caso de interrompimento do contrato.

Levantar hipóteses que podem motivar a descontinuidade do fornecimento da Solução de TIC em eventual interrupção contratual por motivos técnicos, bem como as ações que devem ser adotadas para cada hipótese, caso se concretizem.>

Neste item, caso estejamos contratando um serviço, é necessário deixar claroos efeitos que uma eventual descontinuidade teria sobre as atividades do <<ÓRGÃO>>, bem como se a necessidade do objeto é permanente ou pontual.

Hipóteses de descontinuidade e seus efeitos devem ser abordados na matriz de riscos.>

## Transição Contratual e encerramento do contrato

<Levantar hipóteses que podem motivar a descontinuidade do fornecimento da Solução de TIC em eventual interrupção contratual por motivos administrativos.>

<Descrever as atividades técnicas que deverão ser feitas para a transição/encerramento do contrato.

Deve ser incluído, pelo menos, as regras para:

1. entrega de versões finais dos produtos alvos da contratação;
2. transferência final de conhecimentos sobre a execução e a manutenção da Solução de TIC;
3. devolução de recursos materiais;
4. revogação de perfis de acesso;
5. eliminação de caixas postais.>

## Estratégia de Independência Tecnológica

<Estabelecer critérios para independência tecnológica, considerando transferência de conhecimento ou direito à propriedade intelectual do que foi produzido durante o contrato, sem prejuízo à inclusão de outros que forem pertinentes à demanda.>

# Capítulo 3: Estratégia para a Contratação

## Natureza do Objeto

<Descrever e justificar a natureza do objeto para caracterizar a natureza em despesas correntes e/ou despesas de capital.

Deve-se buscar descrições de serviços que remetam a essencialidade e a habitualidade para classificá-los como continuados ou não continuados.

Deve-se definir os direitos de propriedade intelectual e autorais da Solução de TIC, inclusive sobre os diversos produtos gerados ao longo do contrato, tais como a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que tais direitos são exclusivos da empresa contratada.>

## Parcelamento do Objeto

<Parcelamento da solução de TIC a ser contratada, em tantos itens quanto se comprovarem tecnicamente viável e economicamente vantajoso, observado o disposto nos §§ 2º e 3º do art. 40 e § 1º do art. 47 da Lei nº 14.133, de 2021, justificando-se a decisão de parcelamento ou não da solução.>

<Caso mais de uma forma de agrupamento mostre-se possível, recomenda-se analisar o risco de inexecução satisfatória do contrato em cada forma de agrupamento, nos termos dos parágrafos 15, 16 e 17 do Acórdão TCU 1914/2009[[11]](#footnote-11) Plenário. O resultado da análise de riscos deverá ser utilizado para embasar a recomendação, mas a efetiva análise dos riscos deverá constar no item 4.3 do artefato “Análise de Riscos”.>

## Adjudicação do Objeto

<Manifestar quanto o modelo de adjudicação do objeto e também sobre a permissão de consórcio ou subcontratação da solução de TIC, observado o disposto nos arts. 15 e 122 da Lei nº 14.133, de 2021, justificando-se a decisão.>

## Modalidade e Tipo de Licitação

<É obrigatória a utilização da modalidade Pregão para as contratações sempre que a solução de TIC for enquadrada como bem ou serviço comum (art. 29, Lei n. 14.133/2021[[12]](#footnote-12)).>

## Classificação e Indicação orçamentária

<Realizar a classificação orçamentaria com base no [manual de classificação orçamentária do SIAFI](http://manualsiafi.tesouro.fazenda.gov.br/020000/020300/020332/?searchterm=classifica%C3%A7%C3%A3o%20or%C3%A7ament%C3%A1ria)[[13]](#footnote-13).

Apontar a ação de onde sairá os recursos orçamentários para pagamento da despesa.>

### Das implicações da forma de pagamento

<Este item só deve ser inserido no ETP caso seja possível pagar o produto antecipadamente ou de forma parcelada.

4.16.3. Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento de bens, à execução de obras ou à prestação de serviços.

Ressalvas

A - Apontar se os critérios definidos pelo Acórdão TCU 2569/2018 - Plenário foram atendidos e o que deve ser feito pela administração para atendê-los.

B - Lei nº 14.133/2021

art. 145

[...]

§ 1º A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, hipótese que deverá ser previamente justificada no processo licitatório e expressamente prevista no edital de licitação ou instrumento formal de contratação direta.

§ 2º A Administração poderá exigir a prestação de garantia adicional como condição para o pagamento antecipado.

§ 3º Caso o objeto não seja executado no prazo contratual, o valor antecipado deverá ser devolvido.>

## Vigência da garantia dos bens e/ou serviços

<Estabelecer, de forma abrangente, ou quando couber para cada item, os efeitos no prazo da contratação. Ressalta-se que a vigência do contrato ou instrumento contratual não deve ser confundida com a vigência da garantia dos bens e serviços (se houver).

## Equipe de Apoio à Contratação

<Definir a equipe de apoio a licitação.>

## Equipe de Gestão do Contrato

<Definir a equipe de gestão do contrato.>

# Capítulo 4: Análise de Riscos

**OBSERVAÇÃO:**

Em atenção ao artigo 18, inciso X, da Lei Federal nº 14.133/2021, que destaca a importância da gestão de riscos para o sucesso da licitação e execução contratual, bem como ao artigo 10 da Resolução CNJ nº 468/2021, que prevê ações de gerenciamento de riscos e a elaboração do mapa de gerenciamento, e que este deve ser juntado ao processo de contratação após a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares.

É importante mencionar que, conforme disposto no artigo 22 da Lei Federal nº 14.133/2021, o edital poderá contemplar matriz de alocação de riscos entre o contratante e o contratado, hipótese em que o cálculo do valor estimado da contratação poderá considerar taxa de risco compatível com o objeto da licitação e com os riscos atribuídos ao contratado, de acordo com metodologia predefinida pelo ente federativo.

De acordo com o art. 22, § 3º da Lei Federal nº 14.133/2021, para contratações de grande vulto, é obrigatório que o edital inclua o Mapa de Gerenciamento de Riscos, que aloca os riscos entre o contratante e o contratado. Para contratações de menor vulto, a exigência desse artefato fica a critério do órgão, que deve definir o valor estimado para a não exigência do mesmo.

Dessa forma, é ressaltada a importância da elaboração do mapa de gerenciamento de risco, sua criação dependerá de critérios e valores mínimo definidos por normativo específico de cada órgão.

O tratamento dos riscos deve ocorrer ao longo de todo o processo de contratação e de gestão do contrato. Entretanto, o Mapa de Gerenciamento de Riscos deve ser atualizado, no mínimo:

* ao final da elaboração dos estudos técnicos preliminares;
* ao final da elaboração do termo de referência; e
* após eventos relevantes.

Neste tópico, são assinalados os principais riscos detectados envolvidos na contratação e na gestão do contrato.>

## Riscos Mapeados

<Os riscos mapeados inerentes ao não atendimento da demanda.>

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Risco 01** | **Risco:** | |  | |
| **Probabilidade:** | |  | |
| **Impacto:** | |  | |
| **Dano 1:** | |  | |
| **Tratamento:** | |  | |
| **Id** | **Ação Preventiva** | | **Responsável** |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
| **Id** | **Ação de Contingência** | | **Responsável** |
|  |  | |  |
|  |  | |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Risco 02** | **Risco:** | |  | |
| **Probabilidade:** | |  | |
| **Impacto:** | |  | |
| **Dano 1:** | |  | |
| **Tratamento:** | |  | |
| **Id** | **Ação Preventiva** | | **Responsável** |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
| **Id** | **Ação de Contingência** | | **Responsável** |
|  |  | |  |
|  |  | |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Risco N** | **Risco:** | |  | |
| **Probabilidade:** | |  | |
| **Impacto:** | |  | |
| **Dano 1:** | |  | |
| **Tratamento:** | |  | |
| **Id** | **Ação Preventiva** | | **Responsável** |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
| **Id** | **Ação de Contingência** | | **Responsável** |
|  |  | |  |
|  |  | |  |

# Aprovação e Assinatura

<Equipe de Planejamento da Contratação, instituída pelo <<ato normativo>> nº XXX, de <dia> de <mês> de <ano> (ou outro instrumento equivalente de formalização), bem como pela autoridade competente da área de TIC, aprovam o Estudo Técnico Preliminar e atestam sua conformidade às disposições da Resolução CNJ nº 468/2022.>

# Ciência da Instância deliberativa de TIC

<Confirmo o recebimento do Estudo Técnico Preliminar, no qual tomo ciência de forma integral de seu conteúdo. A partir deste momento, darei prosseguimento às providências cabíveis visando garantir o encaminhamento do ETP para a instância competente do órgão.>

Anexo A – Lista de Potenciais Fornecedores

<Lista contendo as informações de contato dos fornecedores>

|  |  |
| --- | --- |
|  | FORNECEDOR |
| 1 | **Razão social do fornecedor 1**  Site:  E-mail:  Telefone: (DDD) xxxx-xxxx |
| 2 | **Razão social do fornecedor 2**  Site:  E-mail:  Telefone: (DDD) xxxx-xxxx |
| 3 | **Razão social do fornecedor N**  Site:  E-mail:  Telefone: (DDD) xxxx-xxxx |

Anexo B – Propostas Comerciais

<Anexa propostas comerciais recebidas pelos potenciais fornecedores.>

Anexo C – Contratações Públicas Similares

<Identificação e/ou comprovação das contratações nos portais oficiais, tais como, <https://compras.gov.br> .>

1. Lei nº 14.133/2021 - Art. 18, §1º, inciso I [↑](#footnote-ref-1)
2. Lei nº 14.133/2021 - Art. 18, §1º, inciso II [↑](#footnote-ref-2)
3. Disponível em: <https://atos.cnj.jus.br/atos/detalhar/3706>. Acessado em 02 de março de 2023 [↑](#footnote-ref-3)
4. Disponível em: <https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/l13709.htm>.   
   Acessado em 02 de março de 2023 [↑](#footnote-ref-4)
5. Art. 18, §1º incisos I a III e XII da Lei n. 14.133/2021 combinado com art. 11, inciso I, da IN (SGD) n. 94/2022 [↑](#footnote-ref-5)
6. Disponível em: <<https://atos.cnj.jus.br/atos/detalhar/3986> .> Acessado em 06 de março de 2023 [↑](#footnote-ref-6)
7. Art. 11, inciso II, alínea “d” da IN (SGD) n. 94/2022 [↑](#footnote-ref-7)
8. Art. 18, §1º incisos V, VI e XI da Lei nº 14.133/2021 combinado com art. 11, inciso II, alíneas “a”, “b” e “c”, da IN (SGD) nº 94/2022 [↑](#footnote-ref-8)
9. Disponível em: <<https://www.in.gov.br/web/dou/-/portaria-n-46-de-28-de-setembro-de-2016-24213768> .> Acessado em 07 de março de 2023 [↑](#footnote-ref-9)
10. Art. 18, §1º, inciso XIII da Lei n. 14.133/2021 combinado com art. 11, inciso V da IN (SGD) n. 94/2022 [↑](#footnote-ref-10)
11. Disponível em: <[https://pesquisa.apps.tcu.gov.br/#/resultado/acordao-completo/\*/NUMACORDAO%253A1914%2520ANOACORDAO%253A2009%2520COLEGIADO%253A%2522Plen%25C3%25A1rio%2522/%2520](https://pesquisa.apps.tcu.gov.br/#/resultado/acordao-completo/*/NUMACORDAO%253A1914%2520ANOACORDAO%253A2009%2520COLEGIADO%253A%2522Plen%25C3%25A1rio%2522/%2520) .> Acessado em 07 de março de 2023 [↑](#footnote-ref-11)
12. Disponível em: <https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm>  
    Acessado em 06 de março de 2023 [↑](#footnote-ref-12)
13. Disponível em: <http://manualsiafi.tesouro.fazenda.gov.br/020000/020300/020332/?searchterm=classifica%C3%A7%C3%A3o%20or%C3%A7ament%C3%A1ria> [↑](#footnote-ref-13)