



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO DISTRITO FEDERAL

**ESTUDOS PRELIMINARES STIC
(CONFORME RESOLUÇÃO CNJ Nº 182/2013)**

CARACTERIZAÇÃO DA DEMANDA

1. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC:

NOTA EXPLICATIVA: Descrição sintética da solução de tecnologia da informação expressa de forma suficientemente clara para diferenciá-la inequivocamente das demais soluções existentes.

2. EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO:

Integrante Administrativo: nome, cargo, matrícula e setor.

Integrante Requisitante: nome, cargo, matrícula e setor.

Integrante Técnico: nome, cargo, matrícula e setor.

Outros (se necessário): nome, cargo, matrícula e setor.

3. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

NOTA EXPLICATIVA: Justificativa da contratação da solução de TI, decorrente da necessidade de atender a uma demanda do negócio.

4. ALINHAMENTO ESTRATÉGICO:

NOTA EXPLICATIVA: Indicação exata do alinhamento da contratação com elementos do PEI, PETIC, PDTIC e Plano de Aquisições do TRE-DF.

**ANÁLISE DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO
(ARTIGO 14 DA RESOLUÇÃO CNJ Nº 182/2013)**

NOTA EXPLICATIVA: O principal objetivo da Análise de Viabilidade da Contratação é definir e especificar os requisitos de negócio e tecnológicos de uma determinada demanda. A partir da especificação dos requisitos, é possível buscar alternativas de Soluções de Tecnologia da Informação que atendam àquela necessidade. Essas soluções podem estar disponíveis no mercado, em outro órgão ou entidade da Administração Pública ou no Portal do Software Público Brasileiro. Caso não se encontre nenhuma solução pronta, será necessário desenvolver uma solução específica, que pode ser feita internamente pela área de Tecnologia da Informação do órgão ou, na maioria das vezes, contratada no mercado.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

NOTA EXPLICATIVA: Essa seção é uma exigência do art. 14, inc. I da Resolução nº 182/2013 do CNJ → Requisitos que a solução contratada deverá atender, incluindo os aspectos mínimos de qualidade, de modo a possibilitar a seleção da proposta mais vantajosa mediante competição. Aqui devem ser listados

os requisitos internos funcionais, requisitos internos não funcionais e requisitos externos, tais como os de capacitação, legislação, segurança e manutenção, bem como os requisitos sociais, ambientais, culturais e temporais. Deve-se limitar àqueles indispensáveis ao atendimento à necessidade de negócio, garantindo-se a economicidade da contratação.

5.1 Necessidade do negócio

5.1.1 Necessidade 1: *Descrição da necessidade vinculada aos objetivos de negócio.*

5.1.1.1. Funcionalidade 1: *Funcionalidade que deve fazer parte da solução de TIC desejada. Considerar caso de uso, quando for o caso.*

5.1.1.1.1. Ator Envolvido 1: *Lista dos usuários e operadores (atores) da funcionalidade, inclusive possíveis beneficiários externos à área requisitante ou mesmo do órgão.*

5.1.1.2. Funcionalidade 2: *Funcionalidade que deve fazer parte da solução de TIC desejada. Considerar caso de uso, quando for o caso.*

5.1.1.2.1. Ator Envolvido 2: *Lista dos usuários e operadores (atores) da funcionalidade, inclusive possíveis beneficiários externos à área requisitante ou mesmo do órgão.*

5.1.2 Necessidade N: *Descrição da necessidade vinculada aos objetivos de negócio;*

5.1.2.1. Funcionalidade 1: *Funcionalidade que deve fazer parte da solução de TIC desejada. Considerar caso de uso, quando for o caso.*

5.1.2.1.1. Ator Envolvido 1: *Lista dos usuários e operadores (atores) da funcionalidade, inclusive possíveis beneficiários externos à área requisitante ou mesmo do órgão.*

5.1.2.2. Funcionalidade 2: *Funcionalidade que deve fazer parte da solução de TIC desejada. Considerar caso de uso, quando for o caso.*

5.1.2.2.1. Ator Envolvido 2: *Lista dos usuários e operadores (atores) da funcionalidade, inclusive possíveis beneficiários externos à área requisitante ou mesmo do órgão.*

5.2 Requisitos Não-Funcionais / Tecnológicos

Indicação dos requisitos tecnológicos a serem observados na contratação da solução de TIC, a fim de evitar despesas desnecessárias que correm o risco de serem interrompidas por falta de previsão orçamentária para os anos seguintes.

5.2.1 Requisitos de Capacitação

5.2.1.1. Requisito: *Definição dos requisitos de capacitação dos usuários da solução de tecnologia da informação com todos os detalhes, como o local onde o treinamento se dará, material didático, carga horária, capacitação do instrutor, dentre outros.*

5.2.2. Requisitos Legais

5.2.2.1. Requisito: *Levantamento de leis e normas que devem ser observadas na construção e operação da solução de TIC a ser contratada.*

5.2.3. Requisitos de Manutenção

2.2.3.1. Requisito: Necessidade de continuidade no fornecimento da solução de TIC em caso de falhas. Deve ser avaliada a necessidade de tempo de resposta, solução de problemas, prazos de duração de garantia, acordos de nível de serviços e manutenção da solução de TIC a ser contratada.

5.2.4. Requisitos Temporais

5.2.4.1. Requisito: Definição das datas de implementação da solução de TIC ou de suas parcelas.

5.2.5. Requisitos de Segurança

5.2.5.1. Requisito: Levantamento dos itens de segurança que devem ser observados, assim como normas e políticas que devem ser observadas na contratação e implementação da solução de TI.

5.2.6. Requisitos Sociais, Ambientais e culturais

5.2.6.1. Requisito: Levantamento de características e requisitos que a solução de TIC deve apresentar ou obedecer, como limites de emissão sonora de equipamentos, espaço máximo que deverá ocupar linguagem e textos em português, descarte sustentável de resíduos, dentre outros que se apliquem;
(...)

5.2.N. Outro Requisito Não-Funcional ou Tecnológico:

5.2.N.1 Requisito: Definição do requisito não-funcional ou tecnológico.

6. LEVANTAMENTO DAS ALTERNATIVAS DISPONÍVEIS NO MERCADO:

Essa seção é uma exigência do art. 14, inc. II, g da Resolução nº 182/2013 do CNJ. → Descrição do levantamento feito para identificar quais soluções de TIC existentes no mercado atendem aos requisitos estabelecidos, de modo a alcançar os resultados pretendidos e atender à necessidade da contratação, com os respectivos preços estimados, levando-se em conta aspectos de economicidade, eficácia, eficiência e padronização. Nesse ponto, também devem ser apresentadas as estimativas preliminares dos preços dos itens a contratar feitas com base no levantamento de mercado, no intuito de apoiar a análise de viabilidade da contratação, em especial com respeito à relação de custo-benefício da contratação. É preciso incluir, nos procedimentos, toda a documentação que deu suporte à formação do preço estimado.

6.1 Soluções

6.1.1 Solução 1:

6.1.1.1. Nome da Solução 1: Identificação da solução de TIC ou do projeto.

6.1.1.1.1. Entidade 1: Identificação da instituição que tenha contratado ou implantado a solução de TI, caso se aplique.

(...)

6.1.2. Solução N:

6.1.2.1. Nome da Solução N: Identificação da solução de TIC ou do projeto.

6.1.2.1.1. Entidade N: Identificação da instituição que tenha contratado ou implantado a solução de TIC, caso se aplique.

(...)

6.1.2.1.3. Descrição N: Descrição detalhada da solução alternativa de TI para posterior análise frente aos requisitos técnicos e de negócio, e frente a outras soluções disponíveis.

6.2 Análise de Custos Totais das Soluções de TIC Identificadas

Observação: o orçamento estimado que expresse a composição de todos os custos unitários resultantes dos itens a serem contratados, elaborado com base em pesquisa fundamentada de preços, como os praticados no mercado de Tecnologia da Informação e Comunicação em contratações similares realizadas por órgãos ou entidades da Administração Pública, entre outros pertinentes.

A tabela abaixo resume os custos totais das soluções identificadas anteriormente:

Observação: Vale ressaltar que, a depender do caso, podem ser adicionadas a essas tabelas outras colunas, por exemplo, número de licenças do item, duração do item em meses, etc.

Nome da Solução	Entidade	Pregão/Processo Adm.	Valor Unitário	Valor Total
Identificação da solução de TIC ou do projeto.	Identificação da instituição que tenha contratado ou implantado a solução de TIC, caso se aplique.	Informar o número do pregão ou do processo administrativo da contratação da solução pela entidade.	Valor pago por cada unidade da solução.	Custo efetivo-total a ser pago pela solução.

A tabela abaixo resume os valores das propostas comerciais recebidas:

Observação: Vale ressaltar que, a depender do caso, podem ser adicionadas a essas tabelas outras colunas, por exemplo, número de licenças do item, duração do item em meses, etc.

Nome da Solução	Fornecedor	Itens	Valor Unitário	Valor Total
Identificação da solução de TIC ou do projeto.	Identificação da empresa que fornece a solução de TIC.	Descrição dos itens a serem contratados, levando-se em conta os valores de aquisição dos produtos, insumos, garantia e serviços complementares, quando necessários à contratação.	Valor pago por cada unidade do item.	Custo efetivo-total a ser pago pelo item.

7. DETALHAMENTO DAS ALTERNATIVAS EXISTENTES:				
Requisito	Id. da solução	Sim	Não	Não se aplica
A Solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração Pública? Esse item é uma exigência do art. 14, inc. II, alínea a da Resolução nº 182/2013 do CNJ.	Identificação da(s) solução(ões)			
	Identificação da(s) solução(ões)			
	Identificação da(s) solução(ões)			
A Solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade do Judiciário? (Opcional)	Identificação da(s) solução(ões)			
	Identificação da(s) solução(ões)			
	Identificação da(s) solução(ões)			
A Solução observa as políticas, premissas e especificações técnicas definidas no Modelo Nacional de Interoperabilidade (MNI) do Poder Judiciário? Esse item é uma exigência do art. 14, inc. II, alínea d da Resolução nº 182/2013 do CNJ.	Identificação da(s) solução(ões)			
	Identificação da(s) solução(ões)			
	Identificação da(s) solução(ões)			
A Solução existe no Portal de Software Público Brasileiro (http://www.softwarepublico.gov.br)? Esse item é uma exigência do art. 14, inc. II, alínea b da Resolução nº 182/2013 do CNJ.	Identificação da(s) solução(ões)			
	Identificação da(s) solução(ões)			
	Identificação da(s) solução(ões)			
A Solução é um software livre ou software público? Esse item é uma exigência do art. 14, inc. II, alínea c da Resolução nº 182/2013 do CNJ.	Identificação da(s) solução(ões)			
	Identificação da(s) solução(ões)			
	Identificação da(s) solução(ões)			
A Solução é aderente às políticas, premissas e especificações técnicas definidas pelo padrão e-MAG? Esse item é uma exigência do art. 20, §1º, inc. VI, da Resolução nº 211/2015 do CNJ, que faz referência à	Identificação da(s) solução(ões)			
	Identificação da(s) solução(ões)			

Portaria nº 3, de 7 de maio de 2007, do MPOG (Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico).	Identificação da(s) solução(ões)			
Caso haja necessidade de certificação digital, a Solução é aderente às regulamentações da ICP-Brasil? Esse item é uma exigência do art. 14, inc. II, alínea e da Resolução nº 182/2013 do CNJ	Identificação da(s) solução(ões)			
	Identificação da(s) solução(ões)			
	Identificação da(s) solução(ões)			
A Solução é aderente às orientações, premissas e especificações técnicas e funcionais do Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos do Judiciário – MoReq-Jus? Esse item é uma exigência do art. 14, inc. II, alínea f da Resolução nº 182/2013 do CNJ	Identificação da(s) solução(ões)			
	Identificação da(s) solução(ões)			
	Identificação da(s) solução(ões)			

8. JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA:

Observação: Essa seção é uma exigência do art. 14, inc. IV, da Resolução nº 182/2013 do CNJ.

Demonstração de que o tipo de solução escolhido é o que mais se aproxima dos requisitos definidos e que mais promove a competição, levando-se em conta os aspectos de economicidade, eficácia, eficiência e padronização, bem como práticas de mercado.

a) descrição sucinta, precisa, clara e suficiente da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação escolhida, indicando os bens e/ou serviços que a compõem;

b) alinhamento em relação às necessidades de negócio e requisitos tecnológicos;

c) identificação dos benefícios a serem alcançados com a solução escolhida em termos de eficácia, eficiência, economicidade e padronização;

d) relação entre a demanda prevista e a quantidade dos bens e/ou serviços a serem contratados. Justificativa das quantidades dos itens da solução de TI a contratar.

8.1. Solução Escolhida:

Essa seção é uma exigência do art. 14, inc. IV, alínea a da Resolução nº 182/2013 do CNJ.

8.1.1. Nome: Identificação da solução de Tecnologia da Informação ou do projeto.

8.1.2. Descrição: Descrição detalhada da solução de TIC para posterior análise frente aos requisitos de negócio e técnicos, e frente a outras soluções disponíveis.

8.1.3. Bens e Serviços:

8.1.3.1. Bem / Serviço 1: Listagem dos bens e serviços que compõem a solução de Tecnologia da Informação escolhida.

8.1.3.1.1. Valor Estimado 1: Valor de cada um dos itens que compõem a solução de Tecnologia da Informação escolhida.

8.1.3.2. Bem / Serviço N: Listagem dos bens e serviços que compõem a solução de Tecnologia da Informação escolhida.

8.1.3.2.1. Valor Estimado N: Valor de cada um dos itens que compõem a solução de Tecnologia da Informação escolhida.

8.1.4. Justificativa: Motivar a escolha da solução em detrimento das demais analisadas.

8.2. Benefícios Esperados: Essa seção é uma exigência do art. 14, inc. IV, alínea c da Resolução nº 182/2013 do CNJ → identificação dos benefícios a serem alcançados com a solução escolhida em termos de eficácia, eficiência, economicidade e padronização.

8.2.1. Benefício 1: Benefícios advindo da contratação e da entrega ou implementação da solução de TI escolhida.

8.2.2. Benefício N: Benefícios advindo da contratação e da entrega ou implementação da solução de TI escolhida.

8.3 Alinhamento em relação às necessidades: Essa seção é uma exigência do art. 14, inc. IV, alínea b da Resolução nº 182/2013 do CNJ, tendo relação direta com o art. 14, inc. I, da mesma norma, informado anteriormente no item 5 do documento Análise de Viabilidade da Contratação → Aqui se busca realizar o alinhamento em relação às necessidades de negócio e requisitos tecnológicos.

8.4 relação entre a demanda prevista e a quantidade dos bens e/ou serviços a serem contratados:

Observação: Essa seção é uma exigência do art. 14, inc. IV, alínea d da Resolução nº 182/2013 do CNJ.

9. NECESSIDADES DE ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO:

Observação: Essa seção é uma exigência do art. 14, inc. V, da Resolução nº 182/2013 do CNJ → Ajustes que precisam ser feitos no ambiente do órgão para que a contratação atenda à necessidade de negócio, em função do impacto esperado dos trabalhos da contratada durante a construção, implantação e operação da solução junto ao órgão, bem como da solução após a sua implantação.

TIPO	NECESSIDADE
Infraestrutura tecnológica (Esse item é uma exigência do art. 14, V, a, da Res. 182/2013 do CNJ)	

Infraestrutura elétrica (Esse item é uma exigência do art. 14, V, b, da Res. 182/2013 do CNJ)	
Logística de implantação (Esse item é uma exigência do art. 14, V, c, da Res. 182/2013 do CNJ)	
Espaço físico (Esse item é uma exigência do art. 14, V, d, da Res. 182/2013 do CNJ)	
Mobiliário (Esse item é uma exigência do art. 14, V, e, da Res. 182/2013 do CNJ)	
Impacto ambiental (Esse item é uma exigência do art. 14, V, f, da Res. 182/2013 do CNJ).	
Outros (opcional): ...	

**SUSTENTAÇÃO DO CONTRATO
(ARTIGO 15 DA RESOLUÇÃO CNJ Nº 182/2013)**

Observação: *Descrição resumida do conteúdo e da finalidade do Plano de sustentação.*

10. RECURSOS NECESSÁRIOS À CONTINUIDADE DO OBJETO CONTRATADO:

Relação dos recursos materiais e humanos necessários à continuidade do negócio.

10.1 Recursos Materiais:

Essa seção é uma exigência do art. 15, inc. I da Resolução nº 182/2013 do CNJ.

10.1.1 Recurso 1: *Definição sucinta do recurso material necessário para suportar a solução durante e após a execução do contrato.*

10.1.1.1: **Quantidade:** *Definição da quantidade necessária do recurso relacionado.*

10.1.1.2: **Disponibilidade:** *Definição da disponibilidade temporal requerida do recurso (semanas, meses, anos; ou de horas/dia, dias/semana, etc.).*

10.1.1.3: **Ação para Obtenção do Recurso:** *Regras e/ou condições de aquisição e reposição do recurso.*

10.1.1.4: **Responsável:** *Identificar o responsável por cada ação de obtenção do recurso.*

10.1.2 Recurso n: *Definição sucinta do recurso material necessário para suportar a solução durante e após a execução do contrato.*

10.1.2.1: **Quantidade:** *Definição da quantidade necessária do recurso relacionado.*

10.1.2.2: Disponibilidade: Definição da disponibilidade temporal requerida do recurso (semanas, meses, anos; ou de horas/dia, dias/semana, etc.).

10.1.2.3: Ação para Obtenção do Recurso: Regras e/ou condições de aquisição e reposição do recurso.

10.1.2.4: Identificar o responsável por cada ação de obtenção do recurso.

10.2 Recursos Humanos:

Essa seção é uma exigência do art. 15, inc. I da Resolução nº 182/2013 do CNJ.

10.2.1 Recurso 1:

10.2.1.1: Função: Definição do papel do recurso humano necessário para operação da solução, bem como para o suporte à contratação, gestão, fiscalização e avaliação da contratação da solução.

10.2.1.2: Formação: Definição da formação profissional do recurso humano necessário.

10.2.1.3: Atribuições: Para cada função, definir as atribuições a serem desempenhadas.

10.2.1.4: Hora / Semestre: Definição da carga horária semanal necessária.

10.2.2 Recurso n:

10.2.2.1: Função: Definição do papel do recurso humano necessário para operação da solução, bem como para o suporte à contratação, gestão, fiscalização e avaliação da contratação da solução.

10.2.2.2: Formação: Definição da formação profissional do recurso humano necessário.

10.2.2.3: Atribuições: Para cada função, definir as atribuições a serem desempenhadas.

10.2.2.4: Hora / Semestre: Definição da carga horária semanal necessária.

11. ESTRATÉGIA DE CONTINUIDADE EM EVENTUAL INTERRUPÇÃO CONTRATUAL:

Essa seção é uma exigência do art. 15, inc. II da Resolução nº 182/2013 do CNJ → Relação dos eventos que possam causar interrupção contratual, das ações de prevenção e contingência, e dos responsáveis pelas mesmas.

11.1. Evento 1: Definição do evento que possa causar interrupção contratual.

11.1.1. Ação de Contingência: Definição de uma ação alternativa a ser tomada no caso

de ocorrência do evento.

11.1.1.1. Responsável: Identificação do responsável pela ação de contingência.
(...)

11.2. Evento N: Definição do evento que possa causar interrupção contratual.

11.2.1. Ação de Contingência: Definição de uma ação alternativa a ser tomada no caso de ocorrência do evento.

11.2.1.1. Responsável: Identificação do responsável pela ação de contingência.

12. AÇÕES PARA TRANSIÇÃO E ENCERRAMENTO CONTRATUAL:

*Observação: Essa seção é uma exigência do art. 15, inc. III da Resolução nº 182/2013 do CNJ → Relação das ações que devem ser realizadas quando da transição ou encerramento do contrato relativo à solução escolhida. Devem ser indicadas, **no mínimo**, as seguintes ações: a entrega de versões finais dos produtos e da documentação; a transferência final de conhecimentos sobre a execução e a manutenção da Solução de Tecnologia da Informação; a devolução de recursos; a revogação de perfis de acesso; a eliminação de caixas postais.*

AÇÃO	RESPONSÁVEL	DATA DE INÍCIO	DATA DE FIM
Entrega de versões finais dos produtos alvos da contratação. Esse item é uma exigência do art. 15, inc. III, alínea a, da Res. 182/2013 do CNJ.			
Transferência final de conhecimentos sobre a execução e a manutenção da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação. Esse item é uma exigência do art. 15, inc. III, alínea b, da Res. 182/2013 do CNJ.			
Devolução de recursos materiais. Esse item é uma exigência do art. 15, inc. III, alínea c, da Res. 182/2013 do CNJ.			
Revogação de perfis de acesso.			

Esse item é uma exigência do art. 15, inc. III, alínea d, da Res. 182/2013 do CNJ.			
Eliminação de caixas postais. Esse item é uma exigência do art. 15, inc. III, alínea e, da Res. 182/2013 do CNJ.			
Outros (opcional, observada a natureza e peculiaridades da solução): ...			

13. ESTRATÉGIA DE INDEPENDÊNCIA:

NOTA EXPLICATIVA: Essa seção é uma exigência do art. 15, inc. IV da Resolução nº 182/2013 do CNJ → Relação de todas as informações necessárias e suficientes ao perfeito funcionamento ou operação da solução escolhida, a serem transferidas pela contratada à instituição, e da forma de transferência de cada informação, bem como das definições quanto à propriedade intelectual, quando aplicável, tais como a documentação, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que tais direitos são exclusivos da empresa contratada.

13. 1 Transferência de Conhecimento Tecnológico:

Esse item é uma exigência do art. 15, inc. III, alínea “a”, da Resolução nº 182/2013 do CNJ → Transferência de conhecimento tecnológico nos casos de contratação de desenvolvimento de software sob encomenda no mercado de TIC.

13.1.1 Item 1: Descrição das informações que deverão ser transmitidas pela contratada.

13.1.1.1 Forma de Transferência do Conhecimento: Descrições de como estas informações deverão ser transmitidas à instituição pela contratada.

13.1.2 Item N: Descrição das informações que deverão ser transmitidas pela contratada.

13.1.2.1 Forma de Transferência do Conhecimento: Descrições de como estas informações deverão ser transmitidas à instituição pela contratada.

13.2 Direitos de Propriedade Intelectual:

Observação: Descrição das cláusulas sobre os direitos de propriedade intelectual do contratante e da contratada, inclusive sobre os diversos produtos gerados ao longo da vigência contratual, tais como a documentação, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que tais direitos são exclusivos da empresa contratada. Essa seção é uma exigência do art. 15, inc. III, alínea b, da Resolução nº 182/2013 do CNJ.

Cláusulas segundo a Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998:

13.3 Condição de Manutenção de Sigilo: Descrição das medidas de segurança a serem tomadas no tocante ao sigilo das informações contratuais e à segurança dos documentos que compõem a contratação (verificar a necessidade de adequação à LGPD).

13.3.1 Restrição Adicional: Descrever outras restrições aplicáveis, de acordo com a natureza do objeto.

ESTRATÉGIA PARA A CONTRATAÇÃO (ARTIGO 16 DA RESOLUÇÃO CNJ Nº 182/2013)

Observação: É o documento que contém as informações necessárias e suficientes para subsidiar as decisões das demais áreas do órgão envolvidas no processo administrativo de contratação.

14. NATUREZA DO OBJETO:

Observação: De acordo com os requisitos e elementos que compõem a demanda e a STIC escolhida, informar se é o objeto é inovador do ponto de vista tecnológico (algo novo no mercado), OU se possui características comuns e usuais encontrados no mercado de TIC, cujos padrões de desempenho e de qualidade podem ser objetivamente definidos. No caso de objetos predominantemente de serviço, informar se a prestação destina-se a atender uma necessidade pontual e instantânea, como treinamento, OU se é contínua, podendo se estender por mais de um exercício financeiro, como suporte técnico. Em resumo, deve-se informar a natureza do objeto com a indicação dos elementos necessários para caracterizar o bem e/ou serviço a ser contratado. Essa seção é uma exigência do art. 16, inc. I, da Resolução nº 182/2013 do CNJ desempenho e de qualidade podem ser objetivamente definidos. No caso de objetos predominantemente de serviço, informar se a prestação destina-se a atender uma necessidade pontual e instantânea, como treinamento, OU se é contínua, podendo se estender por mais de um exercício financeiro, como suporte técnico. Em resumo, deve-se informar a natureza do objeto com a indicação dos elementos necessários para caracterizar o bem e/ou serviço a ser contratado. Essa seção é uma exigência do art. 16, inc. I, da Resolução nº 182/2013 do CNJ.

15. PARCELAMENTO DO OBJETO:

Observação: Essa seção é uma exigência do art. 16, inc. II, da Resolução nº 182/2013 do CNJ → Deve-se avaliar e justificar se é técnica e economicamente viável dividir a STIC a ser contratada. Informar se o objeto pode ou não ser dividido em itens ou até mesmo em grupos. Em caso de divisão, verificar se há prejuízo nos resultados finais a serem obtidos.

16. ADJUDICAÇÃO DO OBJETO:

Observação: Essa seção é uma exigência do art. 16, inc. III, da Resolução nº 182/2013 do CNJ → De acordo com o parcelamento do objeto, informar se a adjudicação pode ou não ser realizada para mais de um fornecedor, se por itens ou por grupo de itens. Justificar a escolha. Esse item não se aplica aos casos de Dispensa ou Inexigibilidade.

17. MODALIDADE E TIPO DE LICITAÇÃO:

Observação: Essa seção é uma exigência do art. 16, inc. IV, da Resolução nº 182/2013 do CNJ → De acordo com os requisitos e elementos que compõem a demanda e a STIC escolhida, bem como a natureza do objeto, sugerir a modalidade e o tipo de licitação a ser empregada na contratação. A regra é sempre Pregão e Eletrônico. A forma presencial deve ser fortemente fundamentada.

18. CLASSIFICAÇÃO E INDICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Observação: Essa seção é uma exigência do art. 16, inc. V, da Resolução nº 182/2013 do CNJ → Classificar o objeto (despesa corrente ou de capital) e informar a fonte dos recursos financeiros destinados à cobertura das despesas da demanda. Especificar em harmonia com as orientações do Manual SIAFI 021130 sobre Despesas de TI e com o que foi preenchido no Plano de Contratações STIC e de acordo com a Proposta Orçamentária do órgão.

19. VIGÊNCIA DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO:

Observação: Essa seção é uma exigência do art. 16, inc. VI, da Resolução nº 182/2013 do CNJ → Informar o prazo e quando será iniciada a contagem da vigência da prestação de serviço, inclusive no caso de garantia técnica do objeto contratado. Quando a vigência se estender por mais de um exercício financeiro, informar a possibilidade de admissão de reequilíbrio econômico-financeiro de preço da prestação.

20. EQUIPE DE APOIO À CONTRATAÇÃO:

Observação: Essa seção é uma exigência do art. 16, inc. VII, da Resolução nº 182/2013 do CNJ → Equipe responsável por subsidiar a Área de Licitações em suas dúvidas, respostas aos questionamentos, recursos e impugnações, bem como na análise e julgamento das propostas das licitantes. Normalmente, é composta pela mesma equipe de planejamento da contratação. Informar os nomes, telefones e e-mails dos indicados a prestarem apoio à Comissão Permanente de Licitação.

21. EQUIPE DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO:

Observação: Essa seção é uma exigência do art. 16, inc. VIII, da Resolução nº 182/2013 do CNJ → Sugestão de formação da Equipe de Gestão da Contratação, que será composta pelo Gestor do Contrato, responsável por gerir a execução contratual, e pelos Fiscais Demandante, Técnico e Administrativo, responsáveis por fiscalizar a execução contratual, consoante às atribuições regulamentares. O número de fiscais poderá ser reduzido, em relação ao número de integrantes da equipe de planejamento, bem como poderá haver acúmulo de funções de fiscalização na pessoa do gestor, a critério da Administração, atendendo a sugestão, nesse sentido, da Equipe de Planejamento da Contratação e se o contrato for de menor monta e complexidade, a ponto de justificar tal recomendação. Informar os nomes, telefones e e-mails dos indicados.

ANÁLISE DE RISCOS (ARTIGO 17 DA RESOLUÇÃO CNJ Nº 182/2013)

Observação: A identificação dos principais riscos que possam vir a comprometer o sucesso da contratação ou que emergirão caso a contratação não seja realizada.

22. RISCOS DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO:

RISCO				AÇÃO PREVENTIVA		AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	
DEFINIÇÃO	PROBABILIDADE	DANO	IMPACTO	DEFINIÇÃO	RESPONSÁVEL	DEFINIÇÃO	RESPONSÁVEL
Risco que pode comprometer o processo de contratação, resultando em atrasos ou em comprometimento da contratação. (Art. 17, inc. I da Res. 182/2013 do CNJ)	Percentual que representa a probabilidade de ocorrência do evento relacionado ao risco identificado. (Art. 17, inc. II da Res. 182/2013 do CNJ)	Relação dos danos potenciais que o risco pode gerar no processo de contratação. (Art. 17, Inc. II da Res.	Descrição do impacto que o dano pode causar no processo de contratação.	Definição das ações a serem executadas para evitar a ocorrência do evento relacionado ao risco identificado. (Art. 17, inc. III, Res. 182/2013 do CNJ)	Identificar o responsável pela execução da ação relacionada. (Art. 17, inc. V, Res. 182/2013 do CNJ)	Definição das ações que devem ser tomadas para remediar o impacto da ocorrência do evento relacionado ao risco identificado. (Art. 17, inc. IV, Res. 182/2013 do CNJ)	Identificar o responsável pela execução da ação relacionada. (Art. 17, inc. V, Res. 182/2013 do CNJ).

		182/2 013 do CNJ)					
--	--	----------------------------	--	--	--	--	--

23. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO:

A equipe de Planejamento da Contratação, com fundamento no artigo 12, §3º da Resolução CNJ nº 182/2013 e após concluir os estudos técnicos preliminares aqui apresentados, declara ser **viável** a contratação pretendida.

Brasília (DF), ____ de _____ de 20__.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO		
Integrante Demandante	Integrante Técnico	Integrante Administrativo
<nome> <cargo e matrícula>	<nome> <cargo e matrícula>	<nome> <cargo e matrícula>