



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO DISTRITO FEDERAL

ESTUDOS PRELIMINARES

**AQUISIÇÃO DE BENS E/OU SERVIÇOS COMUNS
(EXCETO STIC)**

- 1. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO, COM ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS** (Item 5.1, alínea “a”, do Manual de Planejamento de Aquisições):

- 2. JUSTIFICATIVA CONTENDO: NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO, OBJETIVOS ESPERADOS E RESULTADOS QUE SE PRETENDE ALCANÇAR COM A AQUISIÇÃO** (Item 5.1, alínea “b”, do Manual de Planejamento de Aquisições):

- 3. LISTA DOS ATOS NORMATIVOS PERTINENTES À AQUISIÇÃO, OS QUAIS DEVEM SER PREVIAMENTE ANALISADOS** (Item 5.1, alínea “c”, do Manual de Planejamento de Aquisições):

- 4. ANÁLISE DA AQUISIÇÃO ANTERIOR OU DA SÉRIE HISTÓRICA DE AQUISIÇÕES, CASO EXISTENTES, A FIM DE IDENTIFICAR E DE EVITAR INCONSISTÊNCIAS OCORRIDAS NESTAS** (Item 5.1, alínea “d”, do Manual de Planejamento de Aquisições):

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO (IDENTIFICAÇÃO DAS DIVERSAS SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO E CONTRATAÇÕES SIMILARES REALIZADAS POR OUTROS ÓRGÃOS PÚBLICOS) E JUSTIFICATIVA PARA ESCOLHA DO OBJETO QUE SE ALMEJA CONTRATAR (RAZÃO DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO EM CONTRATAÇÃO COM OUTRAS DISPONÍVEIS NO MERCADO) (Item 5.1, alínea “e”, do Manual de Planejamento de Aquisições):

Obs.: Para o levantamento de mercado sobre o objeto, deverão ser consideradas diferentes fontes e poderão ser analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades públicos, com o intuito de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades do TRE-DF;

Obs.: É recomendável, sempre que possível, a elaboração de 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.

6. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO, COM DEFINIÇÃO E DOCUMENTAÇÃO DO MÉTODO PARA AVALIAR SE O OBJETO É DIVISÍVEL, COM BASE NAS PARTICULARIDADES DO MERCADO FORNECEDOR (DEFINIÇÃO DO TIPO DE LICITAÇÃO/ADJUDICAÇÃO) (Item 5.1, alínea “f”, do Manual de Planejamento de Aquisições):

Obs: O parcelamento do objeto é regra, a fim de melhor aproveitar o mercado e de ampliar a competitividade; entretanto, para que a licitação seja realizada por item, o objeto deverá ser comprovadamente divisível; não deverá haver prejuízo para o seu conjunto ou perda da economia de escala; a licitação deverá ser técnica e economicamente viável.

7. JUSTIFICATIVA PARA A NATUREZA DOS BENS OU SERVIÇOS: FORNECIMENTO OU SERVIÇOS; CONTÍNUOS OU NÃO; COMUNS OU NÃO; SOLUÇÃO DE TIC; ENGENHARIA – ESPECIFICAR SE SE TRATAR DE REFORMA DE EDIFÍCIO OU EQUIPAMENTO; TERCEIRIZAÇÃO COM CESSÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA; SERVIÇOS OU FORNECIMENTO POR DEMANDA) (Item 5.1, alínea “g”, do Manual de Planejamento de Aquisições):

8. JUSTIFICATIVAS PARA O CASO DE ESCOLHA DE LICITAÇÃO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (Item 5.1, alínea “h”, do Manual de Planejamento de Aquisições):

9. NO CASO DE SERVIÇOS, ESTES DEVEM SER DEFINIDOS E JUSTIFICADA SUA NATUREZA CONTINUADA, CASO ASSIM SEJA, DEMONSTRANDO QUE O OBJETO DO CONTRATO CONSISTE EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE NATUREZA CONTINUADA (Item 5.1, alínea “i”, do Manual de Planejamento de Aquisições):

10. DURAÇÃO DO CONTRATO (VIGÊNCIA) E A POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO (Item 5.1, alínea “j”, do Manual de Planejamento de Aquisições):

Obs: Em se tratando de serviços de natureza continuada poderá ser proposta, desde que justificadamente e em caráter excepcional, vigência inicial de contrato superior a 12 (doze) meses.

11. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE (DEFINIÇÃO E DOCUMENTAÇÃO DO MÉTODO UTILIZADO PARA REALIZAR A ESTIMATIVA DE QUANTIDADES, BEM COMO A RELAÇÃO ENTRE A DEMANDA E O QUANTITATIVO ESTIMADO) (Item 5.1, alínea “k”, do Manual de Planejamento de Aquisições):

12. ESTIMATIVA DE PREÇOS, SEMPRE QUE POSSÍVEL NA FORMA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS UNITÁRIOS, PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS OU INDICAÇÃO DE PREÇOS REFERENCIAIS, INCLUINDO NOS AUTOS OS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE (Item 5.1, alínea “l”, do Manual de Planejamento de Aquisições):

Obs: É necessário definir e documentar o método para estimativa de preços ou meios de previsão de preços referenciais (deve-se optar preferencialmente pela pesquisa em outras contratações públicas), bem como incluir nos autos do PAe as memórias de cálculo da estimativa de preços ou dos preços referenciais e os documentos que lhe dão suporte. Nos casos de obras e serviços de engenharia, além disso, deve-se observar os normativos específicos.

13. INDICAÇÃO, SALVO IMPOSSIBILIDADE DEVIDAMENTE JUSTIFICADA, DOS CRITÉRIOS E DAS PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE, OS QUAIS DEVEM SER INCLUÍDOS NA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO OBJETO OU COMO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (Item 5.1, alínea “m”, do Manual de Planejamento de Aquisições):

Obs: Os critérios e práticas de sustentabilidade podem ser baseados em boas práticas administrativas ou em normas regulamentares específicas, a exemplo daquelas que disciplinam o descarte de óleos lubrificantes, baterias, vasilhames de produtos químicos, pilhas;
Obs²: Como exemplos de fontes de consulta sobre critérios e práticas de sustentabilidade ambiental, além das previstas em leis, decretos, e resoluções de órgãos ambientais, recomenda-se, dentre outras, as seguintes: o Plano de Logística Sustentável do TRE-DF; a IN 1de 19 de janeiro de 2010 do atual Ministério da Economia; os guias de Licitações Sustentáveis, disponibilizados no site da AGU; a Norma NBR ISO 14.001; e o Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho;
Obs³: A documentação que pode ser exigida dos interessados em contratar com a Administração Pública, para fim de habilitação, deve-se ater ao conteúdo da lei que rege a matéria. Como as normas ISO não se encontram aí previstas, elas só podem ser consideradas para pontuação técnica do licitante. Além disso, elas tampouco podem ser utilizadas como critério para a qualificação de propostas. Nesse sentido, conferir acórdãos 1292/2003, 1.094/2004, 173/2006, 1085/2011 e decisões plenárias 20/1998 e 152/2000, todos do TCU.

14. IDENTIFICAÇÃO DA NECESSIDADE DE A FUTURA CONTRATADA PROMOVER A TRANSIÇÃO CONTRATUAL COM TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO, TECNOLOGIA E TÉCNICAS EMPREGADAS, SE APLICÁVEL (Item 5.1, alínea “n”, do Manual de Planejamento de Aquisições):

15. INCLUSÃO, SE FOR O CASO, DE PREVISÕES QUE PERMITAM RESOLVER OS CASOS EM QUE HAJA NECESSIDADE DE MATERIAIS ESPECÍFICOS, CUJA PREVISIBILIDADE NÃO SE MOSTRA POSSÍVEL ANTES DA CONTRATAÇÃO (Item 5.1, alínea “o”, do Manual de Planejamento de Aquisições):

16. INDICAÇÃO DAS PROVIDÊNCIAS NECESSÁRIAS PARA ADEQUAR O AMBIENTE DO TRIBUNAL À AQUISIÇÃO, O QUE É PAUTADO PELOS SEGUINTES CRITÉRIOS, COM ELABORAÇÃO DE CRONOGRAMA DE ATIVIDADES, SE NECESSÁRIO (Item 5.1, alínea “p”, do Manual de Planejamento de Aquisições):

() *Capacitação de Servidores:*

Justificativa: _____

() *Infraestrutura Tecnológica;*

Justificativa: _____

() *Infraestrutura Elétrica;*

Justificativa: _____

() *Materiais e Equipamentos;*

Justificativa: _____

() *Logística de Implantação;*

Justificativa: _____

() *Espaço Físico;*

Justificativa: _____

() *Mobiliário;*

Justificativa: _____

() *Impacto Ambiental;*

Justificativa: _____

17. INDICAÇÃO DA NECESSIDADE DE REALIZAR NOVAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES OU DA NECESSIDADE DE RELACIONAR A CONTRATAÇÃO COM OUTRAS JÁ EXISTENTES (Item 5.1, alínea “q”, do Manual de Planejamento de Aquisições):

18. A DEPENDER DO OBJETO, VERIFICAR A EXISTÊNCIA DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS (IRP) DIVULGADA OU ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ARP) VIGENTE DE OUTRO ÓRGÃO FEDERAL E SE A PARTICIPAÇÃO OU ADESÃO DO TRE-DF SERIA TECNICAMENTE ADEQUADA E ECONOMICAMENTE VANTAJOSA (Item 5.1, alínea “r”, do Manual de Planejamento de Aquisições):

Obs: A equipe de planejamento poderá solicitar, com a finalidade de registro de preços, a autorização da Diretoria-Geral para a manifestação de interesse do TRE-DF em participar de licitação gerenciada por órgão federal. Isso só será possível se houver IRP divulgada e desde que seja vantajoso e tecnicamente compatível e viável a sua participação. Portanto, a equipe deverá estar atenta e, preferencialmente, em contato com outros órgãos federais.

19. SE A EQUIPE SUGERIR ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DE ÓRGÃO FEDERAL, DEVERÁ INCLUIR AS INFORMAÇÕES DO ITEM 5.1.1 DESTE MANUAL (Item 5.1, alínea “s”, do Manual de Planejamento de Aquisições):

20. A CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA COM A INDICAÇÃO DA FONTE DE RECURSO DO ORÇAMENTO DO ÓRGÃO PREVISTO PARA ATENDER A NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (SE NECESSÁRIO, A EQUIPE DEVERÁ DILIGENCIAR À SEPEO PARA ESCLARECIMENTOS) (Item 5.1, alínea “t”, do Manual de Planejamento de Aquisições):

21. JUSTIFICATIVA PARA A AUSÊNCIA DE QUALQUER DOS ELEMENTOS MÍNIMOS DE INFORMAÇÕES ANTERIORMENTE INDICADOS (Item 5.1, alínea “v”, do Manual de Planejamento de Aquisições):

Mapa de Riscos				
(Item 5.1, alínea “w”, do Manual de Planejamento de Aquisições)				
RISCO 01				
	Probabilidade:	() Baixa	() Média	() Alta
	Impacto:	() Baixa	() Média	() Alta
Id	Dano¹			
1.				
Id	Ação Preventiva²			Responsável
1.				
Id	Ação de Contingência³			Responsável
1.				
RISCO 02				
	Probabilidade:	() Baixa	() Média	() Alta
	Impacto:	() Baixa	() Média	() Alta
Id	Dano			
1.				
Id	Ação Preventiva			Responsável
1.				
Id	Ação de Contingência			Responsável
1.				

¹ Incluir todos os riscos relevantes identificados que possam interferir ou comprometer a efetividade do planejamento da contratação, da seleção do fornecedor e da gestão contratual.

² Apontar as ações para tratamento dos danos por meio de definição de ações destinadas à redução da probabilidade de ocorrência dos eventos e suas consequências.

³ Para os riscos que persistirem inaceitáveis após o tratamento, definir ações de contingência para o caso de os eventos correspondentes aos riscos se concretizarem.

RISCO 03				
	Probabilidade:	() Baixa	() Média	() Alta
	Impacto:	() Baixa	() Média	() Alta
Id	Dano			
1.				
Id	Ação Preventiva			Responsável
1.				
Id	Ação de Contingência			Responsável
1.				

A Equipe de Planejamento da Contratação, com fundamento na letra “u” do item 5.1 do Manual de Planejamento das Aquisições e após concluir os Estudos Técnicos Preliminares aqui apresentados, declara ser **viável** a contratação pretendida, **assina e data este documento eletronicamente:**

Equipe de Planejamento da Contratação	
_____ Integrante Demandante	_____ Integrante Técnico
_____ Integrante Administrativo	_____ Integrante de área correlata (se necessário)