



## ESTUDO PRELIMINAR

### ESTUDOS PRELIMINARES (IN 05/2017)

#### 1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (Obrigatório)

Acréscimo de sistemas de microfones sem fio e também de substituição de alguns, dada a evolução tecnológica, para atendimento aos diversos ambientes, que atualmente temos na Sede do TRE e Fórum Eleitoral de Campo Grande, voltados para realização de reuniões, palestras, treinamentos, etc. que ora não são sonorizados.

#### 2. REFERÊNCIA AOS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO OU DA ENTIDADE, SE HOUVER

Quanto ao Plano de Desenvolvimento Institucional ou Planejamento Estratégico: Não se aplica.

#### 3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

1. A empresa deverá encaminhar junto à sua proposta: catálogos, prospectos, folders e outros documentos disponibilizados pelo fabricante dos equipamentos, onde possam ser verificadas as características gerais dos equipamentos ofertados. Poderá, a seu critério, ofertar equipamento de áudio com características superiores às exigidas, desde que não haja a descaracterização do objeto e respeitado o preço máximo admitido.

2. A indicação de equipamentos de áudio de referência feita na descrição do item é apenas orientativa, correspondendo àqueles que serviram de base para a coleta das características/especificações dos equipamentos de áudio a serem adquiridos, nos termos do Acórdão nº 2401/2006 do Tribunal de Contas da União.

2.1. A empresa licitante poderá ofertar equipamento de áudio similar ao de referência, desde que atendam às especificações exigidas e apresentem padrão de qualidade e desempenho equivalentes.

2.2. Uma vez que os fabricantes podem alterar as características de seus equipamentos de áudio a qualquer tempo e sem prévio aviso, é de responsabilidade da empresa licitante, que pretenda cotar equipamento de áudio indicado como referência, a certificação de que o equipamento de áudio cotado mantém-se de acordo com as especificações exigidas.

2.3. Em virtude do exposto na primeira parte da cláusula 4.2 acima, a cotação pela empresa licitante de equipamento de áudio indicado como referência não condiciona o TRE/MS à classificação da proposta e/ou à aceitação do equipamento de áudio quando de sua entrega.

#### 4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE

##### (Obrigatório)

04 (quatro) Unidades, visto que contamos com mais quatro adquiridos no ano passado.

#### 5. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

Tem-se que a solução mais adequada é a contratação de empresa (pessoa jurídica) especializada para fornecimento dos materiais/equipamentos, dadas as características técnicas específicas.

#### 6. ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS (Obrigatório)

ITEM	DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS
1	<ul style="list-style-type: none"><li><b>SISTEMA DE MICROFONES SEM FIO</b></li><li>O Sistema deve incluir um transmissor sem fio de mão e um receptor.</li></ul> <p>Características do Receptor:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>Gerenciamento automático de frequência;</li><li>Configuração Automática do Transmissor;</li><li>Recarga de Bateria (para uso de bateria recarregável de íon-lítio, pelo transmissor);</li><li>Display de alta resolução;</li><li>Ajuste de ganho do transmissor;</li></ol>

1	6. Indicador do nível de carga (status) da bateria do transmissor; 7. Conector de saída XLR e 1/4"; 8. Fonte de alimentação de 110 V  Características do Transmissor de Mão: 1. O transmissor deverá ser compatível com o receptor; 2. Distância média de operação: de 30 a 60m; 3. Uso de bateria recarregável de íon-lítio; 4. Capsula: Dinâmico Cardióide ou Super Cardióide  <b>Marca / Modelo Indicativo: SHURE - GLXD24/BETA58A</b>		
<b>UNIDADE</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>PREÇO UNITÁRIO MÁXIMO</b>	<b>PREÇO TOTAL MÁXIMO</b>
<b>UN</b>	<b>04</b>	<b>R\$ 4.469,90</b>	<b>R\$ 17.879,60</b>
Intervalo mínimo entre os lances, sobre o valor total			R\$ 15,00

A forma de composição do preço máximo a ser utilizado nesta aquisição consta da Planilha de custos, encartada aos autos sob o nº 0879248.

## 7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (OBJETO)

### DO OBJETO

1. O presente Estudo Preliminar tem por objeto determinar as condições e os procedimentos que regerão a **aquisição de Sistemas de Microfones Sem Fio**.
2. A contratação de empresa para o fornecimento dos equipamentos será realizada mediante licitação na modalidade de PREGÃO, em sua forma eletrônica, do tipo menor preço, conforme condições do Edital, do Termo de Referência.
3. A presente contratação é motivada pela necessidade de acréscimo de sistemas de microfones sem fio e também de substituição de alguns, dada a evolução tecnológica, para atendimento aos diversos ambientes, que atualmente temos na Sede do TRE e Fórum Eleitoral de Campo Grande, voltados para realização de reuniões, palestras, treinamentos, etc. que ora não são sonorizados.
4. Os equipamentos de áudio deverão ser entregues no prédio-sede do Tribunal Regional Eleitoral, sito na Rua Desembargador Leão Neto do Carmo, 23 – Parque dos Poderes, Campo Grande/MS, no horário de 12h às 18h, de segunda à sexta-feira.
5. O PRAZO MÁXIMO DE ENTREGA é de 45 (quarenta e cinco dias) contados do recebimento da Nota de Empenho
6. Caso a empresa verifique a impossibilidade de cumprir com o prazo de entrega estabelecido, deverá encaminhar ao TRE/MS solicitação de prorrogação de prazo de entrega, da qual deverão constar: motivo do não cumprimento do prazo, devidamente comprovado, e o novo prazo previsto para entrega.
7. A solicitação de prorrogação de prazo será analisada pelo TRE/MS na forma da lei e de acordo com os princípios de razoabilidade e proporcionalidade, informando-se à empresa da decisão proferida.
8. Em caso de denegação da prorrogação do prazo de entrega, e caso não cumpra o prazo inicial, o fornecedor ficará sujeito às penalidades previstas para atraso na entrega.
9. O recebimento dos equipamentos de áudio será realizado pela Seção de Serviços Administrativos/CSG do TRE/MS, e se dará em duas etapas: provisória e definitivamente, conforme descrito a seguir.
10. O recebimento provisório será efetuado na ocasião da entrega dos equipamentos de áudio ao TRE/MS, compreendendo, dentre outras, as seguintes verificações:
  - a) correspondência de marca e modelo dos equipamentos de áudio com os indicados na proposta da fornecedora;
  - b) condições gerais dos equipamentos de áudio (embalagem original, etiquetas do fabricante, etc);
  - c) entrega do documento fiscal, com identificação do fornecedor e do comprador (TRE/MS), descrição dos equipamentos de áudio entregues, quantidade, preços unitário e total;
- 10.1. Atendidas as condições indicadas acima, será registrado o recebimento provisório mediante atestado no verso da Nota Fiscal, ou, em termo próprio.
- 10.2. Caso se constate alguma inconformidade, que seja sanável, o registro do recebimento provisório deverá ser feito com a pertinente ressalva.
- 10.3. Em caso de ser constatada inconformidade que não seja sanável (ex.: entrega de equipamentos de áudio incompatível com o adquirido), será procedida a recusa de recebimento provisório.
- 10.4. Na hipótese indicada na cláusula 10.1, a contagem do prazo de entrega será suspensa e a data do recebimento provisório será considerada como termo final para fins de aferição do cumprimento do prazo de entrega pela empresa fornecedora, salvo o disposto na cláusula 12.1.
- 10.5. Nas hipóteses das cláusulas 10.2 e 10.3, terá prosseguimento a contagem do prazo de entrega.
- 10.6. O atestado de recebimento registrado em canhoto de nota fiscal, ou documento similar, não configura o recebimento provisório ou definitivo dos equipamentos de áudio.
11. O recebimento definitivo deverá ser efetuado em até 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento provisório, satisfeitas as condições abaixo:
  - a) correspondência de marca, modelo e versão dos equipamentos de áudio com os indicados na proposta da fornecedora;

b) atendimento às especificações exigidas neste Termo de Referência e às constantes da proposta da empresa fornecedora (quando superiores àquelas);

c) realização de testes de funcionamento dos equipamentos de áudio (energização dos equipamentos, captação e reprodução de som, configurações gerais da mesa de som, resposta de frequência dos microfones, ausência de ruídos e interferências, etc.);

d) fica facultado ao fornecedor dos itens 01 ao 03, o acompanhamento dos testes de instalação e configuração;

e) havendo qualquer falha de funcionamento, quando dos testes e configuração dos equipamentos de áudio dos itens 01 ao 03; e não tendo sido acompanhados pelo(s) fornecedor(es); não poderá haver alegação de que a falha se deu em decorrência da instalação e configuração; ficando o(s) fornecedor(es) responsável(is) pelas providências necessárias ao perfeito funcionamento.

11.1. Constatado que os equipamentos de áudio entregues atendem ao exigido, será registrado o recebimento definitivo mediante atestado no verso da Nota Fiscal, ou, em termo próprio.

12. Verificada alguma falha no fornecimento, seja por ocasião do recebimento provisório ou do definitivo, será feito o registro formal e comunicado à empresa fornecedora, para que proceda à sua correção.

12.1. Na ocorrência do disposto na cláusula 12, terá continuidade a contagem do prazo de entrega, a partir da data em que a empresa fornecedora for comunicada.

13. No caso de não haver disponibilidade para entrega dos equipamentos de áudio de acordo com o modelo e a versão cotados em proposta, a empresa contratada poderá efetuar a entrega de modelo e/ou versão diferente, desde que comprovada a equivalência entre os mesmos e autorizada pelo TRE.

13.1. Ocorrendo o disposto acima, a contratada deverá encaminhar solicitação formal ao TRE, expondo o motivo da indisponibilidade dos equipamentos de áudio ofertados em proposto e o modelo e/ou a versão que o substituirá.

13.2. É de responsabilidade da empresa fornecedora a comprovação de que o modelo e/ou versão substituto é equivalente ao ofertado em sua proposta.

14. Reserva-se ao TRE/MS o direito de não aceitar os equipamentos de áudio cuja qualidade seja comprovadamente baixa.

15. Competirá ao fornecedor arcar com ônus da retirada/substituição dos equipamentos de áudio cujas características se mostrem diversas das exigidas neste Termo de Referência.

#### **8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO QUANDO NECESSÁRIA PARA INDIVIDUALIZAÇÃO DO OBJETO**

**(Obrigatório)**

O parcelamento da solução NÃO é viável, uma vez que trata-se de um único item, com quatro unidades, o que será economicamente mais vantajoso, se adquirido por um único fornecedor.

#### **9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS OU FINANCEIROS DISPONÍVEIS**

Melhor comunicação nos Auditórios e Salas de Treinamento do TRE e Fórum Eleitoral, principalmente nos que atualmente não contam com sistemas de microfones sem fio.

Referente aos impactos ambientais será positivo não havendo modificação no ambiente.

#### **10. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO**

Não se vislumbra necessidade de providências para adequação do ambiente do Tribunal, porquanto os materiais/equipamentos que se pretendem adquirir serão instalados no Sistema de Som do TRE e Fórum Eleitoral ora existentes.

#### **11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES**

Não se identificou contratações correlatas ou interdependentes.

#### **12. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (Obrigatório)**

Em face do exposto acima, conclui-se pela viabilidade da contratação.

#### **MODELO DE MAPA DE RISCOS**

**RISCO 01**

FASE DE ANÁLISE: Planejamento da contratação e seleção do fornecedor.			
<b>RISCO 01: Licitação deserta ou fracassada</b>			
<b>Probabilidade:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
<b>Impacto:</b>	<input type="checkbox"/> Baixo	<input type="checkbox"/> Médio	<input checked="" type="checkbox"/> Alto
<b>Dano: Não contratação dos serviços</b>			
Ação Preventiva	Responsável		
Identificação prévia de fornecedores e envio do aviso de licitação	SSA (Identificação do Fornecedor) / SLC (Envio do aviso)		
Ação de Contingência:	Responsável:		
Repetição da licitação	SLC		

<b>RISCO 02 - Descumprimento Contratual</b>			
FASE DE ANÁLISE: Gestão do Contrato			
<b>RISCO 02:</b>			
<b>Probabilidade:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
<b>Impacto:</b>	<input type="checkbox"/> Baixo	<input type="checkbox"/> Médio	<input checked="" type="checkbox"/> Alto
<b>Dano: Insatisfação do cliente</b>			
Ação Preventiva: Estabelecer obrigações e penalidades no contrato.	Responsável: SEC		
Ação de Contingência: Aplicação de Penalidade	Responsável: SEC		

Notas:

**1. Para a identificação da necessidade da contratação:**

a) Atentar que a justificativa da necessidade deve ser fornecida pela unidade requisitante da contratação.

**2. Referência aos instrumentos de planejamento do órgão ou entidade, se houver:**

a) Indicar se a contratação está alinhada aos planos instituídos pelo órgão ou entidade tais como Plano de Desenvolvimento Institucional ou Planejamento Estratégico, quando houver;  
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. Estimativas das quantidades:**

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 do tipo e 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:**

- a) Descrever todos os elementos que devem ser produzidos/ contratados/executados para que a contratação produza resultados pretendidos pela Administração;

**8. Justificativa 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:**

- a) 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 do papel ou energia elétrica), bem como, se for o caso, de melhoria da qualidade de produtos ou serviços oferecidos à sociedade.

**10. Providências para a 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. Contratações correlatas ou interdependentes:**

- a) Indicar quais contratos/fornecimentos realizados pelo TRE/MS que possuem correlação ou dependem da execução do objeto do presente estudo preliminar.

**12. Declaração da viabilidade ou não da contratação:**

- a) Explicitamente declarar que a contratação é viável ou que a contratação não é viável, justificando com base nos elementos anteriores dos Estudos Preliminares.

Mapa de Riscos: Entendendo relevante, apontar no mapa de riscos os riscos da contratação identificados na fase de planejamento/seleção do fornecedor.

Em cada contratação, haverá riscos específicos, tais como: risco de licitação deserta/fracassada, de descontinuidade do contrato, de atraso na tramitação do processo, etc.

Para cada risco verificado, caberá o preenchimento de um mapa de riscos.

No presente formulário, foram disponibilizados como modelo 02 (dois) mapas de riscos para preenchimento de forma exemplificativa.



Documento assinado eletronicamente por **LUCINALDO BARBOSA DOS SANTOS, Chefe de Seção**, em 01/09/2020, às 16:08, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **SÔNIA APARECIDA GRANJA ANELLI, Técnico Judiciário**, em 01/09/2020, às 16:16, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei-tre-ms.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei-tre-ms.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)



informando o código verificador **0872903** e o código CRC **B218AC90**.

---

0005561-24.2020.6.12.8000

0872903v35