



ESTUDO PRELIMINAR

ESTUDOS PRELIMINARES (IN 05/2017)

1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (Obrigatório)

A Resolução TRE/MS n.º 471, que trata do Regimento Interno da Secretaria deste Tribunal, traz em seu bojo as atribuições e responsabilidades de cada uma das unidades administrativas, dentre as quais a da Coordenadoria de Serviços Gerais e suas unidades subordinadas.

O art. 33-A da referida Resolução, em seu § 3º, traz as atribuições da Seção de Manutenção Predial e assim prevê:

§ 3.º À Seção de Manutenção Predial compete: (Acrescido pela Resolução TRE/MS n.º 588, de 20.03.2017)

I – **planejar, controlar e propor serviços pertinentes a manutenção predial** e de equipamentos e sistemas de grande porte, tais como transformadores, cabines de força, geradores, **sistema de ar condicionado**, elevadores, dentre outros; (Acrescido pela Resolução TRE/MS n.º 588, de 20.03.2017)

Justifica-se a presente contratação tendo em vista a necessidade de atender eventual demanda por peças a serem empregadas na manutenção de aparelhos condicionadores de ar de propriedade do TRE/MS.

Nesse sentido, formula-se a presente proposição de aquisição das peças pelo sistema de registro de preços, do tipo maior desconto.

2. REFERÊNCIA A OUTROS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO OU DA ENTIDADE, SE HOUVER

Não há.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os materiais serão adquiridos por ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

O prazo de vigência desta contratação é de 12 (doze) meses.

Natureza da contratação:

O presente objeto trata de aquisição de peças para aparelhos de ar condicionado.

NÃO haverá necessidade de transferência de conhecimento, tecnologia ou técnicas.

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

As peças de reposição para manutenção corretiva dos condicionadores de ar pertencentes ao patrimônio deste Tribunal tipo **SPLIT (CASSETE, PISO-TETO, HI-WALL E PAREDE)**, **VRF (HITACHI SET FREE ECOFLEX 1)** e **HITACHI MODELO DE REF. RPR 200C7S, MÓDULO VENTILADOR RVP200 HITACHI R410A**, são as seguintes:

- 1) Compressores;
- 2) Conjunto de Ventiladores;
- 3) Trocadores de calor (condensadores e evaporadores);
- 4) Bombas hidráulicas.
- 5) Placas Eletrônicas Receptoras
- 6) Contatoras Tripolares

Não temos uma estimativa de peças a serem trocadas, haja vista que as trocas vão ocorrendo conforme os problemas vão surgindo, e muitos dos aparelhos instalados são novos e não darão problemas no presente exercício.

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

Em análise a contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, não se verificou outra solução de mercado que não seja a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS para aquisição de peças para aparelhos de ar condicionado.

6. ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS (Obrigatório)

A estimativa de gastos com a aquisição de peças, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços, é de R\$ 35.000,00 (trinta e cinco mil reais). Aumentou-se em R\$ 5.000,00 o valor total da despesa, em virtude da alta ocorrida no mercado. Observou-se que ocorreu um aumento expressivo nos preços de diversos materiais, tal elevação de preços deve-se, provavelmente, ao aumento ocorrido em diversos insumos, aumento no valor do dólar e diminuição na produção industrial devido ao coronavírus.

Fez estimativa do desconto mínimo a ser aplicado, com base em pesquisa de preços junto a empresas do ramo, últimas contratações deste Regional e pesquisa no Painel de Preços.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

CAPÍTULO I – OBJETO

O presente Projeto Básico tem por objetivo a aquisição de peças para aparelhos de ar condicionado, a serem substituídas nos condicionadores de ar pertencentes ao patrimônio deste Tribunal tipo **SPLIT (CASSETE, PISO-TETO, HI-WALL E PAREDE)**, **VRF (HITACHI SET FREE ECOFLEX 1)** e **HITACHI MODELO DE REF. RPR 200C7S, MÓDULO VENTILADOR RVP200 HITACHI R410A**

CAPÍTULO II - DA JUSTIFICATIVA

Justifica-se a presente contratação tendo em vista a necessidade de substituição de peças para manutenção dos aparelhos de ar já instalados nos prédios da justiça eleitoral do Estado do Mato Grosso do Sul.

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO QUANDO NECESSÁRIA PARA INDIVIDUALIZAÇÃO DO OBJETO (Obrigatório)

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

O objetivo é a manutenção dos aparelhos, com a substituição de peças, não contempladas no contrato de manutenção de ares vigente. Pretende-se, com isto, ampliar a vida útil dos equipamentos, evitando a substituição por equipamentos novos.

10. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

Não se vislumbra necessidade de providências para adequação do ambiente do Tribunal, porquanto os serviços que se pretende contratar venham a ser prestados nas instalações ora existentes.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

Contratações correlatas ou interdependentes: Processo 0006838-80.2017.6.12.8000 - manutenção de ar condicionado (Pregão 09/2018 - UASG 070016).

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.

RISCO 01: Ausência ou indisponibilidade de profissionais qualificados

Probabilidade: (X)Baixa () Média ()Alta

Impacto: (X)Baixo () Médio ()Alto

Dano: Desinteresse das empresas em participar da licitação

Ação Preventiva:

Responsável:

Não vislumbramos qualquer ação preventiva

Ação de Contingência:

Responsável:

Revisão dos requisitos de qualificação

SMP

RISCO 02

FASE DE ANÁLISE: Planejamento da contratação e seleção do fornecedor.

RISCO 02: Licitação deserta ou fracassada

Probabilidade: (X)Baixa () Média ()Alta

Impacto: () Baixo (X) Médio (X)Alto

Dano: Não contratação dos serviços

Ação Preventiva:

Responsável:

Identificação prévia de possíveis fornecedores e envio do aviso de licitação

SMP (Identificação) / SLC (Envio do aviso)

Ação de Contingência:

Responsável:

Repetição da licitação

SLC

RISCO 03

FASE DE ANÁLISE: Planejamento da contratação e seleção do fornecedor.

RISCO 03: Empresa vencedora se recusa a assinar o contrato

Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixo	<input checked="" type="checkbox"/> Médio	<input type="checkbox"/> Alto
Dano: Não contratação dos serviços			
Ação Preventiva:	Responsável:		
Não vislumbramos qualquer ação preventiva			
Ação de Contingência:	Responsável:		
Realização de nova licitação	SLC		

RISCO 04

FASE DE ANÁLISE: Planejamento da contratação e seleção do fornecedor.

RISCO 04: Restrição orçamentária

Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixo	<input checked="" type="checkbox"/> Médio	<input type="checkbox"/> Alto
Dano: Não contratação dos serviços			
Ação Preventiva:	Responsável:		
Não vislumbramos qualquer ação preventiva			
Ação de Contingência:	Responsável:		
Redimensionar quantitativos do contrato	SMP		

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 LORENA AMARAL MALHADO, Técnico Judiciário, em 11/02/2021, às 14:25, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por MARIA JULIA DE ARRUDA MESTIERI, Analista Judiciário, em 11/02/2021, às 14:27, 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 informando o código verificador 0960069 e o código CRC 3390BBD5.