



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO DO SUL

ETP - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 84 / 2024

1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.1.O presente estudo tem por finalidade a contratação de empresas para fornecimento de materiais de consumo diversos, visando atender às atividades regulares das Unidades na Sede, Fórum Eleitoral, Anexo e Cartórios Eleitorais da capital e localizados no interior do estado.

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

2.1. A contratação está prevista no Plano Anual de Contratações 2024 - processo nº 0000659-23.2023.6.12.8000 (1524068).

2.2.Esta contratação está em consonância com os objetivos estratégicos estabelecidos pelo Tribunal que está relacionado à utilização de mecanismos para alinhar as necessidades orçamentárias de custeio, investimentos e pessoal ao aprimoramento da prestação jurisdicional, com a finalidade de atender aos princípios constitucionais.

2.3. Também está em consonância com o Plano de Logística Sustentável - PLS deste Tribunal, que tem como objetivo instituir e implantar projetos que estabeleçam práticas de sustentabilidade.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Para atendimento da necessidade administrativa indicada acima realizar-se-á a aquisição de materiais, com Ata de Registro de Preços, para atender todas as Unidades deste Regional – Sede, Fórum Eleitoral, Anexo e Cartórios Eleitorais da capital e localizados no interior do estado.

3.2. A contratada ficará responsável pela entrega dos materiais. Os custos inerentes devem estar incluídos na proposta da licitante, sendo vedado qualquer ônus posterior à Administração.

3.3. Como requisito elementar, os materiais deverão ser novos e entregues acondicionados adequadamente em suas embalagens originais lacradas.

3.4. O prazo máximo de entrega é de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Nota de Empenho.

3.5. Os materiais deverão ser entregues no Almoxarifado deste Tribunal, situado na Rua Delegado José Alfredo Hardmann, n.º 184, Jardim Veraneio/ Parque dos Poderes, na cidade de Campo Grande/MS, CEP 79037-106

3.6. As particularidades de cada item estarão contidas nas respectivas especificações dos materiais no Termo de Referência.

3.7. Natureza da contratação: O presente objeto trata de aquisição de material de consumo.

3.8. Não haverá necessidade de transferência de conhecimento, tecnologia ou técnicas.

3.9. A contratação se dará na forma de ATA DE REGISTRO DE PREÇOS e, considerando que o objeto deste Estudo Técnico Preliminar (ETP) trata-se de bens de natureza comum, nos termos do inciso XLI, art 6º e art. 29 da Lei 14.133/2021, visto que pode ser objetivamente

definido por meio das especificações usuais do mercado, a solução escolhida foi realizar a aquisição dos materiais por meio da licitação na modalidade pregão.

3.10. Consórcio: Tendo em vista o valor da contratação, a baixa complexidade do objeto e o ramo de mercado a atender a demanda, não será admitido a participação de consórcio na presente contratação.

3.11. Indicação de marca modelo: para esta contratação não haverá indicação de marca específica, somente de marcas referenciais (indicada na descrição de cada item em alguns casos).

3.12. Garantia: Não haverá exigência de garantia dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.13. Amostra: Poderá ser solicitado amostra de alguns itens.

4. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES

4.1. Os materiais a serem adquiridos e a estimativa de quantitativos tiveram como parâmetro a quantidade disponível no estoque deste Almoxarifado, bem como, a demanda dos últimos 12 meses e a garantia de um estoque de segurança pelo mesmo período, bem como, solicitações realizadas pelo sistema SOS-SAF direcionado ao ALMOX.

4.2. Pretende-se atender as requisições e necessidades de reposição nos termos descritos abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	CATMAT	UNIDADE	QDADE	PREÇO ESTIMADO UNITÁRIO - R\$	PREÇOS ESTIMADO TOTAL - R\$
01	Álcool Etílico Hidratado em GEL: 1.Concentração de 70% (ou 70°INPM); 2. Antisséptico, incolor, para assepsia das mãos; 3. Com bico de apertar/dosador pump; 4. Com prazo de validade não inferior a 18 meses da data da entrega; 5. Aprovado pela ANVISA. 6. Frasco com mínimo de 400g	443454	Frasco com 400 g	13.000	6,09	79.170,00

02	Água desmineralizada para bateria de Empilhadeira Elétrica. 1. Produto isento de magnésio, cálcio e sais de ferro; 2. Frasco de 1 litro; 3. Prazo de validade não pode ser inferior a 1 ano da data da Entrega.	308649	Frasco de 1 litro	40	8,00	320,00
03	Apontador de lápis de metal 1. Corpo em metal durável; 2. Lâmina com tratamento anti-ferrugem; 3. Para lápis de tamanho padrão até 8,2mm; 4. Tamanho mínimo 2,5cm.	468205	Unidade	50	2,04	102,00
04	Antena Digital Amplificada: 1. Com HDTV/UHF/VHF; 2. <u>Interna e Externa.</u> 3. Cabo de no mínimo 4m; 4. À prova d'agua (resistência garantida à chuva). 5. Tensão: 110v	415108	Unidade	10	35,51	355,10

05	<p>Caneta esferográfica ponta fina</p> <p>1. Ponta 0.7 a 0.8mm;</p> <p>2. cor da tinta azul; e</p> <p>3. corpo transparente ou cristal.</p> <p>Caneta esferográfica, escrita média, à base de corantes orgânicos e solventes, esfera de tungstênio, ponta de latão/níquel, corpo sextavado, prazo de validade indeterminado (garantia de substituição do produto, sem limitação de tempo, em caso de verificada irregularidade com o mesmo), com certificação do INMETRO de conformidade com a NBR 15.236/2012, corrigida pela versão 2013.</p> <p>Caixas com 50 unidades, nas seguintes quantidades e cores de tinta: 100 (cem) caixas na cor AZUL; 50 (cinquenta) na cor PRETA e 50 (cinquenta) na cor VERMELHA. <i>(Inserir no Termo de Referência: Capítulo VI - Da Apresentação de Amostras)</i></p>	615588	caixa com 50 unidades	200	51,25	10.250,00
06	<p>Caneta marca-texto cor laranja</p> <p>1. Material plástico,</p> <p>2. Tipo ponta fluorescente - chanfrada 0,4mm, que não afunda quando pressionada;</p> <p>3. À base d'água;</p> <p>4. Medindo aproximadamente 13 cm;</p> <p>5. Validade mínima de 1 (um) ano a contar da data da entrega;</p> <p>6. Caixa com 12 unidades.</p>	279314	Caixa com 12 unidades	40	17,96	718,40

07	Coletor de impressão digital redondo: 1. Isento de substâncias nocivas, tinta atóxica; 2. Com tampa, portátil, de fácil remoção dos dedos; 3. . Diâmetro da almofada (Ø interno) medindo no mínimo 4cm; 4. Capacidade mínima de 1.500 coletas; 5. Secagem imediata; 6. Cor da tinta preta; 7. Recarregável; 8. Validade mínima de 1 (um) ano a contar da data da entrega.	230650	Unidade	4.000	19,95	79.800,00
08	Chaleira em inox: 1. Capacidade mínima 1,8 litros; 2. Cabo de baquelite.	465651	Unidade	45	170,03	7.651,35
09	Coador de café inox: 1. Reutilizável e lavável; 2. Sem filtro de papel; 3. Tamanho 103.	613576	Unidade	50	50,98	2.549,00
10	Escorredor de louças: 1. Medidas mínimas: altura de 09 cm, comprimento de 40 cm, e largura de 30 cm; 2. Material aço carbono cromado; 3. Com partições para copos, pratos e talheres; 4. Capacidade mínima para 10 pratos e 6 copos; 5. Um andar.	294610	Unidade	50	69,99	3.499,50

11	Guarda-chuva: 1. Modelo grande e resistente, com cabo reforçado; 2. Tipo: automático; 3. Tamanho mínimo: 125 cm aberto e 100 cm fechado; 4. Varetas reforçadas, com estrutura em aço ou alumínio; 5. Tecido em poliéster; 6. Cabo emborrachado; 7. Cor Preta Lisa;	369749	Unidade	70	59,95	4.196,50
12	Trena de 10 metros: 1. Com fita metálica e trava; 2. Corpo em plástico emborrachado, com enrolamento automático, graduação em mm/polegada; 3. Fita medindo 10 metros de comprimento x 17 mm (no mínimo) de largura.	393217	Unidade	50	26,01	1.300,50
13	Removedor de adesivos e sujeiras pegajosas: 1. Para soltar etiquetas; 2. À base de hidrocarbonetos; 3. Em frascos de no mínimo 120 ml; 4. Validade não inferior a 12 meses da data da entrega.	248518	Frasco de 120ml	10	28,77	287,70
14	Chaveiro para identificação de chaves: 1. Com diversas cores; 2. Com argola e com etiquetas; 3. Caixa/pote com 50 chaveiros.	396099	Caixa/Pote com 50 unidades	2	36,95	73,90
VALOR TOTAL MÁXIMO ESTIMADO DA DESPESA					190.273,95	

**INTERVALO MÍNIMO ENTRE LANCE SOBRE O VALOR
UNITÁRIO PARA CADA ITEM**

R\$ 0,01

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

5.1. A Equipe de Planejamento da Contratação buscou no mercado empresas do ramo que pudessem atender às especificações do objeto de contratação pretendida neste procedimento, tendo sido constatado que há diversas empresas fornecedoras com uma variedade de marcas capazes de atender a demanda, bem como proporcionar competitividade ao certame.

5.2. No presente caso, por serem itens com grande uso e valor relativamente baixo, a solução mais eficiente é a aquisição, não fazendo sentido, por exemplo, buscar outras formas de contratação.

5.3. Considerando a quantidade de itens solicitados e a dificuldade de encontrar uma Intenção de Registro de Preços que abranja todos esses materiais reunidos, decidimos que seria mais viável iniciar processo licitatório próprio, economizando tempo e esforço, num único Estudo Técnico Preliminar, pois, se encontrarmos várias IRPs teríamos que elaborar um ETP para cada IRP.

5.4. Além disso, temos a opção de especificar melhor as características de cada bem que mais atenda às nossas necessidades, o que seria inconveniente numa IRP já elaborada, pois resultaria num novo item unicamente para atender ao nosso Órgão.

6. ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS

6.1 A estimativa de preços de cada item consta indicada juntamente com o levantamento do quantitativo (Capítulo 4 deste ETP), sendo que as informações mais detalhadas consta no *Mapa Comparativo de Preços*, o qual foi juntado aos autos no evento .

6.2. O valor total estimado para a presente contratação é de **R\$ 190.273,95 (cento e noventa mil, duzentos e setenta e três reais e noventa e cinco centavos).**

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E PRINCIPAIS CARACTERÍSTICAS DO SERVIÇO OU DO MATERIAL

7.1. A descrição dos materiais estão na própria planilha do item 04.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

8.1. Não haverá agrupamento de itens.

8.2. Cada material/equipamento será adquiridos em item específico. Não haverá parcelamento de cada material/equipamento, por não ser técnica e economicamente viável, uma vez que os quantitativos são baixos, levando-se em conta a facilidade de encontrá-los no mercado fornecedor (exceto para os itens com valor acima de R\$ 80.000,00).

8.2. Os itens com valor total até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), serão de participação exclusiva para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos do inciso I do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 (alterada pela LC nº 147/2014).

8.3. Caso haja itens com valores acima de R\$ 80.000,00, haverá a formação de cotas para participação exclusiva de ME/EPP.

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

MATERIAIS OU FINANCEIROS DISPONÍVEIS

9.1. Os objetos pretendidos visam atender as necessidades de material das Unidades deste Tribunal e Zonas Eleitorais, referentes à realização das atividades rotineiras e para as eleições 2024.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU EMPREGADOS PARA A FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

10.1. Não se vislumbra necessidade de providências à serem adotadas.

10.2. A Seção de Patrimônio e Almoxarifado tem ambiente adequado para o armazenamento dos materiais até a transferência ao setor que fará uso do mesmo.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

11.1. Não se identificou contratações correlatas ou interdependentes.

12. ASPECTOS DE SUSTENTABILIDADE NAS CONTRATAÇÕES

12.1. Aquisição de coletor de impressão digital com tinta atóxica e de corretivo líquido não tóxico.

12.2. Exigência de registro na ANVISA para álcool.

12.8. O fornecedor deverá atender, no que couber, aos critérios especificados no Art. 5º da Instrução Normativa 01/2010:

I- que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR 15448-1 e 15448-2;

II- que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

III- que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs);

13. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

13.1. Em face do exposto acima, esta Equipe de Planejamento conclui pela viabilidade da contratação.

14. OBRIGATORIEDADE DE EXIGÊNCIA DE CONTRATAÇÃO DE EGRESSOS

14.1. Não aplicável.

14.2. Não há alocação de mão de obra na presente contratação, bem como não se trata de serviços de engenharia e/ou obra, conforme Parecer da AJDG 1270 (1110313).

15. TÓPICOS PARA ORIENTAR O TERMO DE REFERÊNCIA, PROJETO BÁSICO OU CONTRATO

15.1. Deverá ser incluído Capítulo disciplinando a apresentação de amostra durante a fase de aceitação da proposta.

15.2. Para aquisição de **álcool etílico**, faz-se necessária a apresentação de documentos de habilitação específicos;

15.2.1. Justificativa: em razão de a relação estabelecida entre as fornecedoras de produtos de interesse da saúde e o TRE/MS se caracterizar como de âmbito atacadista, nos termos da Resolução da Diretoria Colegiada da Agência Nacional de Vigilância Sanitária n.º 16/2014 e do Acórdão TCU n.º 2000/2016 – Plenário, as

empresas deverão apresentar Alvará de Licença Sanitária e Autorização de Funcionamento (AFE) da licitante.

16. INDICAÇÃO DA MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO

A aquisição do material será realizada mediante licitação na modalidade de PREGÃO, em sua forma eletrônica, no do tipo menor preço, nos termos do inciso XLI, art 6º e art. 29 da Lei 14.133/2021:

art. 6º [...]
XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;
[...]
art. 29. A concorrência e o pregão seguem o rito procedimental comum a que se refere o [art. 17 desta Lei](#), adotando-se o pregão sempre que o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado. (grifo nosso)

Trata-se de aquisição imediata (não será utilizado o SRP).

17. MAPA DE RISCOS

RISCO 01: Licitação deserta ou fracassada	
FASE DE ANÁLISE: Planejamento da contratação e seleção do fornecedor.	
Probabilidade:	(X)Baixa ()Média ()Alta
Impacto:	()Baixo ()Médio (X)Alto
Dano: Não contratação dos serviços	
Ação Preventiva:	Responsável:
Identificação prévia de possíveis fornecedores e envio do aviso de licitação	Demandante (Identificação) / SLC (Envio do aviso)
Ação de Contingência:	Responsável:
Repetição do Certame	SLC

RISCO 02: Atraso na entrega

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

Probabilidade:	(<input checked="" type="checkbox"/>)Baixa ()Alta	()Média
Impacto:	(<input checked="" type="checkbox"/>)Baixo (<input checked="" type="checkbox"/>)Alto	()Médio

Dano: Atraso nos trabalhos desenvolvidos

Ação Preventiva:	Responsável:
acompanhar e fiscalizar o prazo de entrega	Equipe de planejamento
Ação de Contingência:	Responsável:
Não há	

RISCO 03: Empresa vencedora se recusa a assinar o contrato

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

Probabilidade:	(<input checked="" type="checkbox"/>)Baixa ()Alta	()Média
Impacto:	()Baixo (<input checked="" type="checkbox"/>)Alto	()Médio

Dano: Não contratação dos serviços

Ação Preventiva:	Responsável:
Não há	
Ação de Contingência:	Responsável:
Contratação emergencial	SLC

RISCO 04: Entrega de material diverso do licitado

FASE DE ANÁLISE: Execução do contrato	
Probabilidade:	(X)Baixa ()Média ()Alta
Impacto:	()Baixo ()Médio (X)Alto
Dano: Não atender às necessidades do Órgão	
Ação Preventiva:	Responsável:
Ao enviar nota de empenho GRIFAR especificações complementares	Seção de Contratos
Ação de Contingência: Solicitar a troca do material	Responsável: Fiscalização do Contrato

Maria Julia de Arruda Mestieri Integrante Administrativo	Flávia Shimabukuro Tomigawa Integrante Demandante e Técnico
---	--

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.
g) Justificar a vedação de participação de Consórcios na contratação levando em consideração o valor, a complexidade do objeto e o mercado a atender a demanda.
- 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. Análise 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 e principais características do serviço ou do material

- 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 a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou empregados para a fiscalização e gestão contratual:

- 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. Aspectos de sustentabilidade nas contratações:

- a) Indicar características ou especificações da solução a ser contratada, que porventura atendam ou representem aspectos de sustentabilidades, tomando como referencial o [GUIA NACIONAL DE CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS - CGU/AGU \(clique aqui\)](#);
- b) Podem ser indicados até fatores ou critérios que, embora não constem da especificação do objeto, fizeram parte das análises e estudos que concluíram pela definição dos objetos a serem contratados.

13. 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.

14. Obrigatoriedade de exigência de contratação de egressos:

- a) Verificar a viabilidade conforme o disposto no art. 5º, do Decreto Federal nº 9.450/2018 e Parecer da AJDG 1270 (1110313).

15. Tópicos para orientar o termo de referência, projeto básico ou contrato: (facultativo)

- a) Indicar principais características do serviço ou do fornecimento do material que deverão ter destaque em Projeto Básico, Termo de Referência ou Contrato, tais como: itens passíveis de penalidade; dosimetria das penas (considerado casos mais graves ou menos graves); cumprimento de regras ou normativos específicas; prazos importantes; obrigações e responsabilidades da empresa contratada que são importantes de se prever e acompanhar; formas de pagamento; requisitos para a fiscalização observar; detalhes quanto ao recebimento do objeto (tanto provisoriamente quanto definitivamente); eventual necessidade de comprovação de qualificação técnica da empresa; condições específicas de execução da contratação; dentre outros itens que a equipe julgar importante destacar.

16. Indicação da modalidade de contratação

Em razão dos valores, bem como as demais características de execução e prazo, indicar a modalidade provável de contratação, atentando-se aos critérios para se evitar o fracionamento de despesa (execução, no mesmo exercício financeiro, de outras despesas semelhantes ao grupo do objeto que se pretende contratar neste processo (solicitar apoio do integrante administrativo)).

17. Mapa de Riscos:

- a) Em cada contratação haverá riscos específicos, tais como: risco de licitação deserta/fracassada, de descontinuidade do contrato, de atraso na tramitação do processo, etc.
- b) Para cada risco verificado, caberá o preenchimento de um mapa de riscos.
- c) No presente formulário foram disponibilizados como modelo 02 (dois) mapas de riscos para preenchimento de forma exemplificativa.



Documento assinado eletronicamente por **MARIA JULIA DE ARRUDA MESTIERI, Analista Judiciário**, em 24/05/2024, às 16:46, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **FLÁVIA SHIMABUKURO TOMIGAWA, Chefe de Seção**, em 24/05/2024, às 17:51, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-ms.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1637258** e o código CRC **E7A78F1D**.



0003386-18.2024.6.12.8000

1637258v50