



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE

XXXX

XXXX

XXXX

ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES (EP) CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO

=====

ORIENTAÇÕES:

- . DESTAQUE EM VERMELHO -> PARA PREENCHIMENTO COM A INFORMAÇÃO PERTINENTE
 - . DESTAQUE EM AZUL -> SÃO AS DICAS E INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DAS INFORMAÇÕES. TODOS OS TEXTOS EM AZUL DEVERÃO SER EXCLUÍDOS.
 - . ITENS OBRIGATÓRIOS: 2, 7, 8, 10.1, 10.2 E 13.
TODO EP DEVERÁ TER, OBRIGATORIAMENTE, PELO MENOS, ESSES ITENS, QUE DEVERÃO SER RENUMERADOS, CASO HAJA ALGUMA SUPRESSÃO OU INCLUSÃO.
- #### =====

Processo Administrativo Eletrônico nº _____/20
Objeto: XXXXXX

1. OBJETIVO

1.1. Têm por objetivo os presentes Estudos Técnicos Preliminares identificar os problemas e estudar as soluções aplicáveis, por meio da documentação e reunião de elementos técnicos, mercadológicos, econômicos e ambientais necessários e suficientes para permitir a **ELABORAÇÃO DE TERMO DE REFERÊNCIA PARA FINS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE XXXX**, à luz do disposto no art. 6º, IX, da Lei nº 8.666/1993 c/c arts. 3º, III, da Lei 10.520/2002 e Decreto nº 10.024/2019, bem como as disposições contidas no art. 24 da IN 5/2017-SEGES/MP.

2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE

XXXX

XXXX

XXXX

Contratação de serviço necessário ao funcionamento da Sede do TRE-RN, Fórum da capital, Centro de Operações da Justiça Eleitoral - COJE e cartórios do interior.

2.1. Avaliar a situação atual do problema.

Deve-se justificar a contratação de uma solução, decorrente da necessidade de atender a uma demanda do negócio.

Analizar a contratação anterior, ou a série histórica, se houver, para identificar as inconsistências ocorridas nas fases do Planejamento da Contratação, Seleção do Fornecedor e Gestão do Contrato, com a finalidade de prevenir a ocorrência dessas nos ulteriores Termos de Referência ou Projetos Básicos.

2.2. Referência a outros instrumentos de planejamento do órgão ou entidade

Indicar se a contratação está alinhada aos planos instituídos pelo órgão ou entidade tais como Plano de Desenvolvimento Institucional ou Planejamento Estratégico, quando houver

Informar a política pública a que esteja vinculada ou a ser instituída pela contratação, quando couber.

2.3. Avaliar a urgência da necessidade

A urgência caracteriza-se pelo risco de prejuízo ao Órgão caso o processo siga o seu fluxo tradicional, seja de tramitação ou de tempo. Deverá ser exposto neste espaço, com as devidas justificativas, o motivo que leva a necessidade ser tipificada como urgente.

3. DO ESTUDO DAS SOLUÇÕES DISPONÍVEIS



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE

XXXX

XXXX

XXXX

3.1. Requisitos da contratação

Elencar os requisitos necessários ao atendimento da necessidade, inclusive os de qualidade

Os requisitos devem ser tais que não devem limitar a competição. Caso contrário, deverão ser indicadas as justificativas cabíveis

No caso de serviços, definir e justificar se o serviço possui natureza continuada ou não

Avaliar a duração inicial do contrato de prestação de serviços de natureza continuada (se for o caso), que poderá, excepcionalmente, ser superior a 12 meses, e justificar a decisão

Identificar a necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas

Estabelecer a exigência da declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços. Caso seja imprescindível o comparecimento do licitante, desde que devidamente justificado, o órgão deve disponibilizar os locais de execução dos serviços a serem vistoriados previamente, devendo tal exigência, sempre que possível, ser substituída pela divulgação de fotografias, plantas, desenhos técnicos e congêneres

Estabelecer a quantidade estimada de deslocamentos e a necessidade de hospedagem dos empregados, com as respectivas estimativas de despesa, nos casos em que a execução de serviços eventualmente venha a ocorrer em localidades distintas da sede habitual da prestação do serviço

3.2. Levantamento de mercado

Elaborar quadro identificando as soluções de mercado 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

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.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE

XXXX

XXXX

XXXX

3.3. Definição da solução mais viável

Demonstração de que o tipo de solução escolhido pela equipe de planejamento da contratação, com base no levantamento de mercado, 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

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

Deve-se evitar a adoção de tipo de solução que siga predominantemente padrões proprietários, levando à dependência excessiva da organização com relação à solução, com consequente elevação do custo de manutenção da solução ou descontinuidade de fornecimento (em caso de a contratada ficar impossibilitada de continuar suas operações)

Também se deve evitar adoção de tipo de solução obsoleto ou próximo da obsolescência, levando à descontinuidade da solução antes do órgão conseguir desfrutar do investimento feito na solução, com consequente não atendimento da necessidade que gerou a contratação.

Deverão se enquadradas as categorias profissionais que serão empregadas no serviço dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) ou outro que vier substituí-lo

4. DA NORMALIZAÇÃO E LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Listar e examinar os normativos que disciplinam os serviços a serem contratados, de acordo com a sua natureza.

5. DA GARANTIA DE QUALIDADE



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE

XXXX

XXXX

XXXX

5.1. Quanto ao serviço

Definir critérios de aceitabilidade do objeto, ou seja, tudo que diga respeito ao serviço (e não ao licitante).

5.2. Quanto à licitante

Definir critérios de habilitação técnica (operacional e profissional) e econômico-financeira, se for o caso. Tudo que diga respeito ao licitante (e não ao serviço).

A documentação que pode ser exigida dos interessados em contratar com a Administração Pública, para fim de habilitação, deve se ater ao conteúdo dos arts. 28 a 31 da Lei 8.666, de 1993. 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.

5.3. Quanto à contratada

Definir os documentos que deverão ser entregues pela empresa contratada ou como pré-requisito para contratação (assinatura do contrato ou emissão do empenho/ordem de serviço).

Identificação da necessidade de a futura contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas

6. DA AVALIAÇÃO DA QUESTÃO AMBIENTAL E REGRAS DE SUSTENTABILIDADE

Incluir critérios e práticas de sustentabilidade que devem ser veiculados como especificação técnica do objeto ou como obrigação da contratada, se for o caso. Consultar as práticas adotadas por este Regional no Plano de Logística Sustentável.

A adoção de critérios de sustentabilidade na especificação técnica de materiais e práticas de sustentabilidade nas obrigações da contratada, se não decorrerem de legislação, deverá ser justificada nos autos e preservar o caráter competitivo do certame. Para a elaboração da justificativa, consultar os fundamentos legais constantes do Decreto n. 7.746/12, bem como a Instrução Normativa n. 1/2010 – SLTI/MP



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE

XXXX

XXXX

XXXX

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: a IN 1 de 19 de janeiro de 2010; os guias de Licitações Sustentáveis, disponibilizados no site da AGU; a Norma NBR ISO 14.001; o Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho.

Definir detalhes quanto às situações das contratações que necessitem de procedimentos de gestão ambiental adequada de resíduos/rejeitos, quando for o caso, nos termos citados na Pesquisa CNJ – Agenda 2030 – Gestão de Contratações.

7. DAS ESTIMATIVAS DE QUANTIDADES - MEMÓRIA DE CÁLCULO

7.1. Memórias de cálculo

Definir e documentar o método para a estimativa das quantidades a serem contratadas.

Utilizar informações das contratações anteriores, se for o caso.

Incluir nos autos as memórias de cálculo e os documentos que lhe dão suporte.

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.

O quantitativo de serviço demandado deve se pautar no histórico de utilização do serviço pelo órgão ou em dados demonstrativos da perspectiva futura da demanda.

Cuidados:

Estimativa de quantidades maior que as necessidades da organização, levando à sobra de produtos ou serviços, com consequente desperdício desses itens e de recursos financeiros.

Estimativa de quantidades menor que as necessidades da organização, levando à falta de produtos ou serviços para atender à necessidade da contratação

8. DA AVALIAÇÃO PRELIMINAR DE CUSTO DAS SOLUÇÕES



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE

XXXX

XXXX

XXXX

ITEM	QTD	DESCRÍÇÃO RESUMIDA DO OBJETO	UND	AMOSTRA S/N	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	00	XXXXX	XXX	X	0,00	0,00
2	00	XXXXX	XXX	X	0,00	0,00
TOTAL:						0,00

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

Incluir nos autos as memórias de cálculo da estimativa de preços ou dos preços referenciais e os documentos que lhe dão suporte

8.1. Indicação da Convenção Coletiva de Trabalho

Indicar a Convenção Coletiva de Trabalho e cada Cargo a ser contratado para efeito de comprovação do cálculo do custo da contratação.

9. DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Uma solução é o conjunto de todos os elementos (bens, serviços e outros) necessários para, de forma integrada, gerar os resultados que atendam à necessidade que gerou a contratação.

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

Evitar que a solução seja contratada de forma incompleta, ou seja, que inviabilizado o atendimento da necessidade de negócio que motivou a contratação.

É vedada a adoção de especificações que não explicitem os métodos – que devem ser objetivos – de mensuração do desempenho de bens e serviços e correspondam a atos de ingerência na



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE

XXXX

XXXX

XXXX

administração da contratada ou a atos de subordinação direta aos empregados da contratada, quando se tratar de serviços terceirizados, com dedicação exclusiva da mão de obra.

10. DAS JUSTIFICATIVAS

10.1. Fundamentação da contratação

Conforme previsto na Súmula 177 do TCU, a justificativa há de ser clara, precisa e suficiente, sendo vedadas justificativas genéricas, incapazes de demonstrar de forma cabal a necessidade da Administração

Deve a Administração justificar a necessidade da contratação do serviço e as especificações técnicas do serviço

Também deverão ser objeto de justificativa o regime de execução adotado, bem como a divisão dos itens/grupos/lotes e a forma de sua adjudicação (preço global, preço por item, preço global de grupo de itens)

10.2. Quanto à formação do lote (se houver)

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

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 ser técnica e economicamente viável; que não haverá perda de escala; e que haverá melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade

Em resumo, deve-se responde as quatro questões abaixo:

- 1) É tecnicamente viável dividir a solução?
- 2) É economicamente viável dividir a solução?
- 3) Não há perda de escala ao dividir a solução?
- 4) Há o melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade ao dividir a solução?



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE

XXXX

XXXX

XXXX

Se a resposta a todas elas forem positivas, deve-se parcelar o objeto.

10.3. Competitividade do certame

Indicar as empresas que poderiam prestar os serviços indicados neste estudo. Avaliar contratações anteriores, se for o caso, e realizadas em outros Órgãos como indicativo de interesse do mercado na solução proposta.

É vedada a adoção de especificações que direcionem ou favoreçam a contratação de determinado fornecedor ou a aquisição de determinado bem e que limitem ou frustrem a competição, por serem excessivas, irrelevantes ou desnecessárias.

10.4. Demonstrativo dos resultados pretendidos em termo de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis

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

Os serviços 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. Se for o caso, poderá ser proposta, desde que justificadamente e em caráter excepcional, vigência inicial de contrato superior a 12 (doze) meses

11. DAS PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

São os 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.

São providências relativas à gestão das mudanças necessárias para viabilizar a utilização da solução, que incluem diversos aspectos, como:

. Infraestrutura tecnológica;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE

XXXX

XXXX

XXXX

- . Infraestrutura elétrica;
- . Infraestrutura de ar-condicionado;
- . Espaço físico;
- . Estrutura organizacional;
- . Acesso a sistemas de informação;
- . Capacitação dos funcionários da contratada referente ao ambiente da organização;
- . impacto ambiental da implantação da solução ;
- . impacto na equipe da área especialista;
- . impacto na equipe da área beneficiária;
- . Impacto na rotina dos usuários da solução;
- . Impacto de mudança de processos de trabalho da organização;
- . Impacto junto aos diversos interessados;
- . Outras providências necessárias para a implantação da solução;
- . Outras providências para lidar com as consequências da implantação da solução .

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

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

Juntar o cronograma ao processo e incluir, no Mapa de Riscos, os riscos de a contratação fracassar caso os ajustes não ocorram em tempo.

12. DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Contratações correlatas são aquelas que guardam relação com o objeto principal, interligando-se a essa prestação do serviço, mas que não precisam, necessariamente, ser adquiridas para a completa prestação do objeto principal. A Instrução Normativa nº 3, de 11 de fevereiro de 2015, traz no inciso XII do art. 2º, o conceito e alguns exemplos de serviços correlatos ao agenciamento de passagens aéreas - transportes terrestres e aquaviários, aluguel de veículos, hospedagem, seguro de viagem, dentre outros. Já as contratações interdependentes são aquelas que precisam ser contratadas juntamente com o objeto principal para sua completa prestação.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE

XXXX

XXXX

XXXX

Verificar no Plano Anual de Contratações – PAC se há outras contratações de natureza similar que possam ser realizadas em conjunto ou que possam comprometer qualquer dos objetos em face de sua interdependência.

13. CONCLUSÃO

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

Natal/RN, xx de xxxxxxx de 20xx

XXXX

Integrante Demandante

XXXX

Integrante Técnico

XXXX

Integrante Administrativo