|  |
| --- |
| **INFORMAÇÕES BÁSICAS** |
| **Unidade Requisitante\*:** |  | Número do Processo\*: |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO**  | **Houve Publicação de Designação?** | Escolher um item. |
| **Responsável Requisitante\*:** |  | **Lotação\*:** |  |
| **Responsável DGC\*:** |  | **Lotação\*:** |  |
| **DEMAIS MEMBROS** (em caso de publicação de equipe de planejamento no DJE) |
| **Presidente:** |  | **Lotação\*:** |  |
| **Servidor Integrante 1:** |  | **Lotação\*:** |  |
| **Servidor Integrante 2:** |  | **Lotação\*:** |  |

|  |
| --- |
| **DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE/JUSTIFICATIVA**(Preenchimento Obrigatório) |
| * Quais as justificativas e/ou motivos para esta contratação, considerando o problema a ser resolvido, sob a perspectiva do interesse público?
 |
|  |

|  |
| --- |
| **DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**(Preenchimento Obrigatório) |
| * Quais os requisitos necessários ao atendimento da necessidade?
* Quais os padrões mínimos de qualidade, de forma a permitir a seleção da proposta mais vantajosa?
* Esta contratação tem caráter continuado? Justifique.
* Qual deverá ser a duração inicial do contrato? Justifique.
 |
|  |

|  |
| --- |
| **LEVANTAMENTO DE MERCADO** |
| * Descreva quais as soluções disponíveis no mercado para o atendimento da necessidade verificada pelo IFRS (fornecedores, produtos, fabricantes, contratações de outros órgãos, etc). Caso haja restrição de mercado, avaliar se os requisitos que possam limitar a participação são realmente indispensáveis.
* Pode ser realizada consulta pública com potenciais contratadas, para coleta de informações.
 |
|  |

|  |
| --- |
| **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO** (Preenchimento Obrigatório) |
| * Descreva a solução escolhida com todos os elementos para que a contratação produza os resultados pretendidos pela administração.
* Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso, acompanhada das justificativas técnica e econômica da escolha do tipo de solução;
 |
|  |

|  |
| --- |
| **ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS** (Preenchimento Obrigatório) |
| * Qual a estimativa de quantidades? Indique o ID que contém a planilha definitiva.
* Descreva o método de levantamento da estimativa das quantidades a serem contratadas, incluindo memória de cálculo e documentos que lhe dão suporte (contratos anteriores, experiências de outros órgãos...), de modo a possibilitar a economia de escala.
 |
|  |

|  |
| --- |
| **ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO** (Preenchimento Obrigatório) |
| * Demonstre a estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação.

Obs: neste documento a pesquisa pode ser breve, estimativa e referencial. A cotação de preços será realizada pelo Departamento Central de Aquisições e anexada posteriormente ao processo (mapa comparativo e documentos comprobatórios - pesquisas). conforme Art. 28, VIII, do Ato Normativo nº 19/2020 |
|   |

|  |
| --- |
| **JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO** (Preenchimento Obrigatório) |
| * 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.
* A definição e o método para avaliar se o objeto é divisível, deve levar em consideração o mercado fornecedor, podendo ser parcelado caso a contratação nesses moldes assegure, concomitantemente:

a) Ser técnica e economicamente viável;b) Que não haverá perda de escala; ec) Que haverá melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade.* Com base nos estudos acima, a licitação será dividida em lotes ou em itens separados? Justifique.
 |
|  |

|  |
| --- |
| **CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**  |
| * Há necessidade de contratações/aquisições correlatas?
* Realizar levantamento de ações necessárias à adequação do ambiente do Poder Judiciário de Alagoas para que a contratação surta seus efeitos, com os responsáveis por estes ajustes nos diversos setores (por exemplo: capacitações necessárias, aquisição de materiais, reformas...). Caso haja ações necessárias, juntar o cronograma ao processo e incluir, no mapa de riscos, os riscos de a contratação fracassar caso os ajustes não ocorram em tempo.
 |
|  |

|  |
| --- |
| **ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO** (Preenchimento Obrigatório) |
| * Demonstração do alinhamento entre a contratação e o planejamento do Poder Judiciário de Alagoas, identificando a previsão no Plano Anual de Contratações (PAC) ou, se for o caso, justificando a ausência de previsão;
* Se a contratação não estiver prevista no PAC, foi previamente aprovada pela autoridade competente?
 |
|  |

|  |
| --- |
| **RESULTADOS PRETENDIDOS** |
| * Quais resultados pretende-se alcançar com esta contratação, em termos de efetividade e de desenvolvimento nacional sustentável?
 |
|  |

|  |
| --- |
| **PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS** |
| * Havendo contrato vigente no TJAL para o mesmo objeto, há a necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas?
 |
|  |

|  |
| --- |
| **POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS** |
| * Há a possibilidade de inclusão de critérios de sustentabilidade na contratação, desde a especificação técnica até como obrigações da contratada (verificar no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da AGU/CGU e Guia de Contratações Sustentáveis do TJAL)?
* Quais os possíveis impactos ambientais decorrentes da contratação?
 |
|  |

|  |
| --- |
| **APERFEIÇOAMENTO DA CONTRATAÇÃO** |
| * Foi visitado o mapa de riscos da contratação anterior para identificação de falhas e aperfeiçoamento da contratação seguinte?
* Quais pontos foram melhorados em relação à contratação anterior?
 |
|  |

|  |
| --- |
| **DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE** (Preenchimento Obrigatório) |
| Esta equipe de planejamento declara **ser viável** esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar, consoante o Art. 28, XV e XVI do Ato Normativo TJAL nº 19 de 27 de março de 2023.  |

|  |
| --- |
| **ASSINATURAS** |
| * Quando tiver Equipe de Planejamento instituída por portaria ou Ordem de Serviço, sugere-se a assinatura por todos os membros. Não sendo possível, a assinatura do coordenador da equipe é obrigatória.
* Não tendo equipe de planejamento constituída, é obrigatória a assinatura da autoridade da Área Requisitante e Técnica (se houver).
 |
| **ASSINATURA DOS MEMBROS ORIGINAIS** |
|  |  |
| **ASSINATURA DOS MEMBROS DESIGNADOS ATRAVÉS DE PUBLICAÇÃO NO DJE** |
|  |  |  |