



## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO CEARÁ

### ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES - ETP

#### 1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE (art. 18, §1º, inciso I , Lei nº 14.133/2021) [\[1\]](#) Instruções de preenchimento.

O Tribunal Regional Eleitoral do Ceará não possui pessoal especializado em fornecimento de alimentos preparados para atender a demanda de suas Unidades. Por isso, é preciso contratar empresa, sob o Sistema de Registro de Preços, para fornecimento de alimentos preparados e bebidas pelo período de 12 meses, ou seja, 1 (um) ano para atender aos eventos solenes do Tribunal Regional Eleitoral do Ceará. Já que o tribunal realiza eventos de grande porte, em que se faz necessário o serviço de coffee break e almoço. Em suma, a alimentação para as solenidades será determinada pela Presidência, em eventos de relevância e que guardem relação direta com as finalidades institucionais deste Tribunal, tais como encontros de colégios de presidentes, corregedores, dentre outros, entregas de prêmios, cursos e reuniões.

#### 2. PREVISÃO NO PLANO DE ANUAL DE CONTRATAÇÕES (art. 18, §1º, inciso II) [\[2\]](#)

Não consta no Plano Anual de Contratações.

#### 3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 18, §1º, inciso III) [\[3\]](#)

Contratação de Empresa, sob o Sistema de Registro de Preços, para fornecimento de 6.000 unidades de coffee break e 2.000 unidades de almoço, cada, pelo período de 12 (doze) meses, para atender à Presidência do Tribunal Regional Eleitoral do Ceará na organização de eventos solenes e treinamentos, ressaltando que se trata de ano eleitoral. A demanda e estimativa de quantidades foi calculada observando a quantidade de pessoas e eventos de outros anos eleitorais e também a partir de enquete com setores que realizam eventos pelo Tribunal Regional Eleitoral do Ceará.

#### 4. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES (art. 18, §1º, inciso IV) [\[4\]](#)

##### 4.1 QUANTITATIVOS

LOTES	ITEM	DESCRÍÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	1	COFFEE BREAK SIMPLES	KIT POR PESSOA	4.000
1	2	COFFEE BREAK SUPERIOR	KIT POR PESSOA	2.000
2	1	ALMOÇO SIMPLES	UNITÁRIO POR PESSOA	1.000
2	2	ALMOÇO SUPERIOR	UNITÁRIO POR PESSOA	2.000
Nota: o modelo possui apenas caráter orientativo, podendo ser customizada pela equipe de planejamento.				

##### 4.1.2 DESCRIÇÃO DOS ÍTENS:

Dividimos os 4 ítems em 2 lotes, sendo lote 1, com dois tipos de coffee break, e lote 2, também com dois tipos de almoço. Divididos dessa forma diante da necessidade logística e também mais vantajosa para as empresas que vão

concorrer. Sabemos que cada item tem suas especificidades diferentes no modo de fazer e de apresentação. Assim, os fornecedores do serviço podem ter concorrentes aos dois lotes de forma separada. Podendo então trabalhar com um único serviço, seja de coffee ou de almoço. E dessa forma oferecer dois ítems do lote.

#### COFFEE BREAK SIMPLES

Água mineral sem gás (100ml) / chocolate quente (80ml) / leite integral (50 ml) / 1 tipo de suco, preferencialmente de laranja (100ml) / açúcar e adoçante / pão de queijo / mini-pão árabe ou bola com recheio (fatia de mussarela ou outros) ou croissant ou brioche ou esfirra / 2 tipos de bolos ou 2 tipos de biscoitos do tipo caseiro ou de fabricação própria.

#### COFFEE BREAK SUPERIOR

Água mineral sem gás (100ml)/ capuccino (80ml)/ chocolate quente (100ml)/ 2 tipos de suco natural ou polpa, preferencialmente de laranja (100ml)/ Salada de frutas sem açúcar (mínimo 5 frutas) (200ml) acompanhando leite condensado a parte (20ml)/ salgados de aproximadamente 20g, 7 por pessoa (mínimo 4 tipos) – opções de sabores: empadas com recheio de frango com requeijão, minipizza de mussarela, esfirras de carne ou peito de peru, pastéis de forno de frango, carne ou queijo/ Mini árabe tradicional, mini cachorro quente, mini galo quente e triângulo de pão de forma com queijo branco, peito de peru e salada/ Bolo – 1 fatia por pessoa (mínimo dois tipos) / Torta salgada (empadão) – uma fatia por pessoa (mínimo 1) – sabores: Carne de sol, frango com milho, palmito e bacalhau.

#### ALMOÇO SIMPLES

Carne branca 200g (filé de frango ao molho branco, ou filé de frango ao molho de queijo, ou filé de frango ao molho de alho-poró com bacon, ou frango xadrez)/ Arroz branco (150g)/ Opção de Massa (80g) (Espaguete ao alho e óleo ou talharim ao molho pesto)/ Farofa (50g)/ Feijão de corda (240g)/ salada de legumes/ 2 opções sabores de refrigerantes (350ml)/ 2 sabores de sucos da fruta (300ml)

#### ALMOÇO SUPERIOR

Carne vermelha 200g (isca bovina ao molho gorgonzola, ou isca bovina ao molho negro com champignon, ou escalope ao molho madeira)/ Carne branca 200g (filé de peixe, frango ao molho branco, ou filé de frango ao molho de queijo, ou filé de frango ao molho de alho-poró com bacon, ou frango xadrez)/ Arroz branco, cenoura ou brócolis (150g)/ Farofa (30g)/ Feijão verde ou corda (240g)/ Salada verde mix de folhas/ Salada de legumes/ opções de Sobremesa (Pudim de leite, mousse maracujá, delícia abacaxi, mousse de chocolate)/ 2 opções sabores de refrigerantes (350ml)/ 2 sabores de sucos da fruta (300ml).

#### **4.2 METODOLOGIA DE APURAÇÃO DOS QUANTITATIVOS** Vide instruções de preenchimento do item 4.

Estipulamos a possibilidade de alimentos preparados com dois formatos de entrega: um modelo mais simples e outro mais elaborado, diante de uma realidade de eventos de maior e menor porte realizados pelo tribunal. De maior porte em quantidade de participantes, normalmente usamos como base a capacidade do auditório do TRE-CE, no total 320 pessoas. Ou menores, que se classificam como cursos/reuniões, que se extendem por 6 horas de duração e reunem até 20 a 30 pessoas. Já o tipo da alimentação foi dividido em simples ou superior, sendo assim classificados eventos corriqueiros do tribunal enquadrados como simples. Já eventos como solenidades, que reúnem autoridades como juízes, ministros, chefes de estado ou convidados seriam enquadrados na demanda superior.

Sendo assim, estipulamos o quantitativo de 6 mil coffees, observando a realidade de um ano eleitoral e também na análise de editais anteriores. O ano de 2023, por exemplo, dos contratos vigentes que tratavam de alimentos preparados no formato coffee break, para consulta via SEI 2268-0 (ARP 09/2023), 8014-5 (ARP 01/2023), foram utilizados no total 3.060 coffees. Também foi necessária a utilização de outro formato de serviço de alimentos preparados: o coquetel, para atender a demanda de cursos e eventos. No total, foram utilizados 1.200 coquetéis, pelo contrato do SEI 8014-5, (ARP 01/2023). O que totalizou 4 mil e 200 unidades de coffees e coquetéis servidos em eventos no Tribunal Regional Eleitoral do Ceará. Sendo assim, diante de uma realidade de maior demanda de eventos e cursos de formação foi necessário aumentar essa oferta, por isso também realizamos consultas aos setores envolvidos na realização de eventos, que nos evitaram estimativas de planejamento para o ano de 2024.

No contrato anterior não havia a previsão de almoço, mas diante de demanda da presidência do Tribunal Regional Eleitoral de que serão realizadas sessões no pleno deste tribunal no período da tarde com juízes, foi necessário a elaboração desse novo ítem no edital de alimentos preparados. Por mês, estão previstas, em média, 15 sessões, o que totalizam cerca de 180 por ano, segundo informações da Secretaria Judiciária - SJU. Estimando a participação de toda a composição do pleno, incluindo as assessorias calculamos cerca de 30 pessoas. Dessa forma, chegamos ao quantitativo de 3 mil almoços, pensando também nas ausências.

**4.3 MEMÓRIA DE CÁLCULO E/OU OUTROS DOCUMENTOS QUE SERVIRAM DE SUPORTE PARA A DEFINIÇÃO DOS QUANTITATIVOS** Vide instruções de preenchimento do item 4.

Submetemos através de Sei número 2023.0.000020554-8 enviado aos setores envolvidos uma enquete para sondagem sobre os eventos/cursos/treinamentos previstos em planejamento para o ano de 2024 e o que recebemos de respostas serviu para embasamento desses quantitativos. Além disso pesquisamos processos de anos eleitorais anteriores para ajudar na pesquisa do quantitativo. Como não encontramos nenhuma referência a quantitativo de almoço, nos embasamos no contrato de quantitativos do item lanche adquiridos no ano eleitoral anterior, 2022.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	DATA	Nº PROCESSO	VALOR UNITÁRIO
1	Enquete	ASSAUD	3	SETEMBRO/OUTUBRO/NOVEMBRO	2023.0.000020554-8	240
2	Enquete	SGP/NDO	10	DURANTE TODO ANO	2023.0.000020554-8	900
3	Enquete	CORREGEDORIA	3	DURANTE TODO ANO	2023.0.000020554-8	500
4	Enquete	COELE	7	DURANTE TODO ANO	2023.0.000020554-8	435
5	Enquete	CEJEC	6	DURANTE TODO ANO	2023.0.000020554-8	1620
6	Enquete	OVIDORIA	12	DURANTE TODO ANO	2023.0.000020554-8	600
7	Enquete	LIODS	n/a	DURANTE TODO ANO	2023.0.000020554-8	160

Nota: o modelo possui apenas caráter orientativo, podendo ser customizada pela equipe de planejamento.

**5. LEVANTAMENTO DE MERCADO (art. 18, §1º, inciso V) [\[5\]](#)**

Importante ressaltar que a execução dos serviços pode ocorrer em dias de semana e também aos sábados e domingos.

**5.1 ANÁLISE DAS SOLUÇÕES POSSÍVEIS** Vide instruções de preenchimento do item 5.

<b>SOLUÇÃO 01</b>	COMPRA POR ÍTEM OPÇÃO MENOR PREÇO - COFFEE SIMPLES POR PESSOA
<b>FORNECEDOR</b>	<b>FELICITA BUFFET CNPJ: 00558787/0001</b>
<b>VALOR ESTIMADO</b>	R\$ 29,00
<b>PREÇO ÚLTIMA CONTRATAÇÃO em 12/05/2023</b>	R\$ 40,00
<b>OBSERVAÇÕES</b>	

<b>SOLUÇÃO 02</b>	COMPRA POR ÍTEM OPÇÃO MENOR PREÇO - COFFEE SUPERIOR POR PESSOA
<b>FORNECEDOR</b>	<b>TD DANTAS SOLUÇÕES CNPJ: 30.865.998/0001-58</b>
<b>VALOR ESTIMADO</b>	R\$ 49,90
<b>PREÇO ÚLTIMA CONTRATAÇÃO</b>	NÃO EXISTIA ESSA CONTRATAÇÃO ANTERIORMENTE
<b>OBSERVAÇÕES</b>	

<b>SOLUÇÃO 03</b>	COMPRA POR ÍTEM OPÇÃO MENOR PREÇO - ALMOÇO SIMPLES POR PESSOA
<b>FORNECEDOR</b>	<b>FELICITA BUFFET CNPJ: 00558787/0001-01</b>

SOLUÇÃO 03	<b>COMPRA POR ÍTEM OPÇÃO MENOR PREÇO - ALMOÇO SIMPLES POR PESSOA</b>
VALOR ESTIMADO	R\$ 45,00
PREÇO ÚLTIMA CONTRATAÇÃO	NÃO EXISTIA ESSA CONTRATAÇÃO ANTERIORMENTE
OBSERVAÇÕES	

SOLUÇÃO 04	<b>COMPRA POR ÍTEM OPÇÃO MENOR PREÇO - ALMOÇO SUPERIOR POR PESSOA</b>
FORNECEDOR	<b>FELICITA BUFFET CNPJ: 00558787/0001-01</b>
VALOR ESTIMADO	R\$ 57,00
PREÇO ÚLTIMA CONTRATAÇÃO	NÃO EXISTIA ESSA CONTRATAÇÃO ANTERIORMENTE
OBSERVAÇÕES	

## 5.2. JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO A CONTRATAR (art. 18, §1º, inciso V)

Vide instruções de preenchimento do item 5.

A contratação irá suprir a demanda de alimentação para eventos de longa duração, a partir de 6 horas, como cursos e capacitações, que nesse período eleitoral aumentam diante da necessidade de atualizações da legislação eleitoral e de preparação da equipe técnica. Além disso, a maior quantidades de sessões no pleno do tribunal que se estendem no decorrer do dia e também retornam no turno da tarde. O que faz com seja necessário permanecer nesse tribunal. Reuniões no gabinete da presidências em horário de almoço com autoridades e outros setores estratégicos envolvidos com o planejamento das eleições 2024.

A solução da contratação do serviço de alimentos preparados com as opções de 2 ítems de coffe e de almoço, nos modelos simples e superior, se propõe como melhor opção diante da possibilidade de não termos estoque de alimentos e assim evitar possíveis perdas por conta de erros de na guarda e conservação de alimentos perecíveis ou não. Também se faz mais eficaz, diante da dispensa de capacitação da equipe de profissionais do próprio tribunal para trabalhar atuando como garçons e garçonetes. Além de pessoal para preparo e organização desses alimentos. A diferenciação em dois tipos simples e superior, se faz como forma de fazer uma diferenciação mais efetiva e ainda permitir uma economia com modelos mais compactos de eventos.

## 6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 18, §1º, inciso VI) [\[6\]](#)

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	PREÇO MÉDIO	VALOR TOTAL
1	COFFEE BREAK TIPO 1 - (simples)  Água mineral sem gás (100ml) / chocolate quente (80ml) / leite integral (50 ml) / 1 tipo de suco, preferencialmente de laranja (100ml) / açúcar e adoçante / pão de queijo / mini-pão árabe ou bola com recheio (fati de mussarela ou outros) ou croissant ou brioche ou esfirra / 2 tipos de bolos ou 2 tipos de biscoitos do tipo caseiro ou de fabricação própria.	KIT POR PESSOA	4.000	R\$ 29,00	116,000
2	COFFEE BREAK TIPO 2 - (superior)  Água mineral sem gás (100ml)/ capuccino (80ml)/ chocolate quente (100ml)/ 2 tipos de suco natural ou polpa, preferencialmente de laranja (100ml)/ Salada de frutas sem açúcar (mínimo 5 frutas) (200ml) acompanhando leite condensado a parte (20ml)/ salgados de aproximadamente 20g, 7 por pessoa (mínimo 4 tipos) – opções de sabores: empadas com recheio de frango com requeijão, minipizza de mussarela, esfirras de carne ou peito de peru, pastéis de forno de frango, carne ou queijo/ Mini árabe tradicional, mini cachorro quente, mini galo quente e triângulo de pão de forma com queijo branco, peito de peru e salada/ Bolo – 1 fatia por pessoa (mínimo dois tipos) / Torta salgada (empadão) – uma fatia por pessoa (mínimo 1) – sabores: Carne de sol, frango com milho, palmito e bacalhau.	KIT POR PESSOA	2.000	R\$ 49,90	99,800
3	ALMOÇO TIPO 1 - (simples)  Carne branca 200g (filé de frango ao molho branco, ou filé de frango ao molho de queijo, ou filé de frango ao molho de alho-poró com bacon, ou frango xadrez)/ Arroz branco (150g)/ Opção de Massa (80g) (Espaguete ao alho e óleo ou talharim ao molho pesto)/ Farofa (50g)/ Feijão de corda (240g)/ salada de legumes/ 2 opções sabores de refrigerantes (350ml)/ 2 sabores de sucos da fruta (300ml).	UNITÁRIO POR PESSOA	1000	R\$ 45,00	45,000
4	ALMOÇO TIPO 2 - (superior)  Carne vermelha 200g (isca bovina ao molho gorgonzola, ou isca bovina ao molho negro com champignon, ou escalope ao molho madeira)/ Carne branca 200g (filé de peixe, frango ao molho branco, ou filé de frango ao molho de queijo, ou filé de frango ao molho de alho-poró com bacon, ou frango xadrez)/ Arroz branco, cenoura ou brócolis (150g)/ Farofa (30g)/ Feijão verde ou corda (240g)/ Salada verde mix de folhas/ Salada de legumes/ opções de Sobremesa (Pudim de leite, mousse maracujá, delícia abacaxi, mousse de chocolate)/ 2 opções sabores de refrigerantes (350ml)/ 2 sabores de sucos da fruta (300ml).	UNITÁRIO POR PESSOA	2000	R\$ 57,00	114,000
	<b>TOTAL</b>				275.0099,8

## 7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (art. 18, §1º, inciso VII) [\[7\]](#)

Trata-se da necessidade de contratação de empresa ou empresas terceirizada para fornecer alimentos prontos de

acordo com a demanda de eventos e do calendário interno do tribunal. Previamente é necessário, contato com o fornecedor para acertar horários e quantidades necessárias para atender solicitação dos setores. Em seguida, no dia do evento, a empresa faz a montagem da estrutura do local, organiza e serve os alimentos. Ao final, a empresa faz a retirada e presta informações do evento realizado.

## 8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (art. 18, §1º, inciso VIII) [\[8\]](#)

8.1. Objeto da contratação será adquirido por item?

(X) Sim.

( ) Não, justifique, caso a contratação seja por lote ou por grupo.

8.2. Trata-se de Sistema de Registro de Preços?

( ) Não.

(X) Sim, justifique a ocorrência das hipóteses previstas no art. 3, Decreto nº 11.462/2023.

## 9. RESULTADOS PRETENDIDOS (economicidade e melhor aproveitamento de recursos humanos/materiais/financeiros) (art. 18, §1º, inciso IX) [\[9\]](#)

A contratação desse serviço vai permitir que o Tribunal Regional Eleitoral consiga atender a demanda de eventos sem disponibilizar profissionais de suas respectivas funções, atender necessidades de sustentabilidade e economia de recursos financeiros.

## 10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO (art. 18, §1º, inciso X) [\[10\]](#)

Serão necessárias adequações de infraestrutura física ou tecnológica, de espaço físico, de logística ou outras providências pertinentes, no ambiente para a execução do objeto da contratação?

( ) Não. A contratação não demandará qualquer alteração no ambiente.

(x) Sim. É necessário a colocação de mesas e organização do espaço físico do local do evento para a utilização do serviço e da disponibilização de um espaço de descarga e de uma copa para a execução do trabalho da empresa.

Será necessária a capacitação de servidor para a execução contratual?

( x) Não.

( ) Sim. A capacitação será realizada pela Contratada, sendo que a capacitação compõe obrigação contratual a ser prevista no respectivo Termo de Referência.

( ) Sim. A capacitação deverá ser providenciada pela Administração.

## 11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (art. 18, §1º, inciso XI) [\[11\]](#)

Existem contratações correlatas e/ou interdependentes para a viabilidade da demanda?

(x) Não.

( ) Sim.

## 12. IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS (requisitos de baixo consumo de energia e outros recursos, logística reversa, reciclagem de bens e refugos) (art. 18, §1º, inciso XII) [\[12\]](#)

O TRE-CE destina resíduos secos, aqui produzidos, à associação/cooperativa de catadores de materiais recicláveis apta a realizar a coleta seletiva dos resíduos secos, por meio do Contrato nº 66/2021, firmado com a empresa Sociedade Comunitária de Reciclagem de Resíduos Sólidos do Pirambu – Socrelp.

## 13. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 18, §1º, inciso XIII) [\[13\]](#)

O presente estudo técnico preliminar evidencia que a contratação da solução descrita no item "7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO" se mostra tecnicamente viável e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, esta equipe de planejamento **DECLARA SER VIÁVEL** a contratação pretendida.

(Assinado eletronicamente)

Marina Melo de Alcântara

ASSSESSORA I

Integrante Demandante

(Assinado eletronicamente)

Márcio Lopes Cruz

Cargo

Integrante Técnico

(Assinado eletronicamente)

Rodrigo Leitão Santiago

Cargo

Integrante Administrativo

### Instruções de preenchimento

[\[1\]](#) DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE - É a justificativa para a contratação, que surge em decorrência de uma demanda que precisa ser atendida sob a perspectiva do interesse público. É a base para definição dos demais temas do estudo técnico preliminar.

O que fazer? Identificar o problema e definir a real necessidade que ele gera sob a perspectiva do interesse público, além de especificar o que se deseja alcançar com a contratação.

[\[2\]](#) PREVISÃO NO PLANO DE ANUAL DE CONTRATAÇÕES - Alinhamento da contratação com os objetivos estabelecidos nos planos estratégicos do órgão ou outros instrumentos de planejamento, se houver. É importante para propiciar direcionamento da contratação aos objetivos institucionais do órgão .

O que fazer? Demonstrar o alinhamento entre a contratação e o planejamento do órgão ou entidade, identificando a sua previsão no Plano Anual de Contratações ou, se for o caso, justificando a ausência de previsão;

[\[3\]](#) REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO - São as condições indispensáveis que a contratação deve ter para atender à necessidade da Administração, incluindo padrões mínimos de qualidade para possibilitar a seleção da proposta mais vantajosa.

Deve-se considerar projetos similares realizados por outras instituições e as peculiaridades de mercado.

O que fazer?

1. Definir os requisitos indispensáveis de que o objeto a adquirir/contratar deve dispor para atender à demanda, incluindo padrões mínimos de qualidade, de forma a permitir a seleção da proposta mais vantajosa;

2. Justificar os requisitos definidos;

3. Buscar aderência a padrões do mercado;

4. Definir requisitos que não limitem a competição e não deixem o órgão dependente da contratada;
5. Identificar os normativos que devem ser observados pela solução contratada para o alcance dos objetivos esperados, se for o caso, com os respectivos requisitos de habilitação específicos;
6. Incluir, se possível, critérios e práticas de sustentabilidade que devem ser veiculados como especificações técnicas do objeto ou como obrigação da contratada, bem como os requisitos constantes no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União.

**[4] ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES** - É a verificação da demanda existente a fim de estimar a quantidade adequada dos itens da solução.

O que fazer? 1. Justificar as quantidades a serem adquiridas em função do consumo e provável utilização, devendo a estimativa ser obtida a partir de fatos concretos (Ex: série histórica do consumo - atendo-se a eventual ocorrência vindoura capaz de impactar o quantitativo demandado, acréscimo de atividades, necessidade de substituição de bens atualmente disponíveis, etc.). 2. A estimativa das quantidades a serem contratadas deve ser acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala. 3. Buscar técnicas apropriadas para estimar a quantidade necessária ao alcance do resultado pretendido.

**[5] LEVANTAMENTO DE MERCADO**

**ANÁLISE DAS SOLUÇÕES POSSÍVEIS** - É o levantamento das soluções existentes no mercado que atendam aos requisitos estabelecidos. A título de exemplo, consideremos uma situação de demanda de transportes para servidores do TRE-CE: neste caso hipotético há diversas soluções disponíveis, como (i) compra de veículos; (ii) locação de veículos; e (iii) contratação de serviço de transporte por aplicativo. Há que serem elencadas as soluções disponíveis, se existirem mais de uma.

O que fazer? 1. Informar o levantamento de mercado realizado, com a prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções, podendo, entre outras opções: a) ser consideradas 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; e b) ser realizada consulta ou realizar diálogo transparente com potenciais contratadas, para coleta de contribuições. Caso, após o levantamento do mercado, a quantidade de fornecedores for considerada restrita, deve-se verificar se os requisitos que limitam a participação são realmente indispensáveis, flexibilizando-os sempre que possível.

**JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO A CONTRATAR** - São os argumentos favoráveis à escolha da solução, com base na análise dos cenários e no levantamento de mercado.

O que fazer? 1. Avaliar as soluções possíveis para o atendimento da demanda quanto aos aspectos de eficiência, eficácia, economicidade, padronização e práticas de mercado; 2. Levar em conta para a escolha da solução, além do custo, aspectos referentes à garantia, manutenção, insumos e aquisição de ativos. 3. Justificar o porquê da escolha da solução identificando os benefícios a serem alcançados.

**[6] ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO** - Indicação do custo unitário e global da solução escolhida.

O que fazer? 1. Efetuar pesquisa de preços preferencialmente junto a portais de compras/preços do governo federal (Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP) e tabelas de referência oficiais (Sinapi, Sicro, Seinfra/CE, Orse, etc.), em detrimento de pesquisa junto a fornecedores; 2. Consultar mercado público e privado; 3. Levar em consideração todo o período de vigência do contrato, indicando o custo anual e global; 4. Anexar ao processo de contratação o memorial de cálculo das estimativas de preços e dos documentos que lhes dão suporte (contrato, ata de registro de preços, portal da Internet, orçamento, etc.).

Nota: A estimativa de valor da contratação realizada nos ETP visa levantar o eventual gasto com a solução escolhida de modo a avaliar a viabilidade econômica da opção. Essa estimativa não se confunde com os procedimentos e parâmetros de uma pesquisa de preço para fins de verificação da conformidade/aceitabilidade da proposta.

**[7] DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO** - Descrição detalhada da solução escolhida.

O que fazer? Descrever a solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso.

**[8] JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO** - É a avaliação e justificativa, técnica e econômica, da possibilidade do parcelamento do objeto da contratação.

O que fazer? 1. Planejar a contratação da solução em sua totalidade; 2. Avaliar e justificar se é técnica e economicamente viável parcelar o objeto da contratação. 3. Definir e justificar o tipo de adjudicação: por item, por lote ou por valor global.

Nota 1: Conforme arts. 40, inciso V, "b" e 47, inciso II, da Lei n. 14.133/2021, as licitações de serviços e compras devem atender ao princípio do parcelamento quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso.

Nota 2: Neste item, é imprescindível informar se a divisão do objeto representa, ou não, perda de economia de escala (Súmula 247 do TCU). Por ser o parcelamento a regra, deve haver justificativa quando este não for adotado. No caso de aquisição de quantitativo estimado ou por ata de registro de preços poderá o edital fixar quantitativo mínimo a ser adquirido para preservar a economia de escala.

**[9] RESULTADOS PRETENDIDOS** - São os benefícios diretos almejados com a contratação. É importante ressaltar que os resultados pretendidos configuram propostas feitas pela área requisitante.

O que fazer? 1) Demonstrar os ganhos diretos e indiretos que se almeja com a contratação, essencialmente efetividade e desenvolvimento nacional sustentável e sempre que possível, em termos de economicidade, eficácia, eficiência, de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis.

**[10] PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO** - São ajustes necessários no ambiente do órgão para viabilizar a utilização da solução.

O que fazer? De acordo com a natureza da solução alguns aspectos devem ser observados na realização das adaptações: 1. Infraestrutura física ou tecnológica; 2. Espaço físico e logística; 3. Estrutura organizacional; 4. Acesso a sistemas de informação; 5. Impacto na equipe da área requisitante; 6. Quaisquer outras providências necessárias à implantação e à continuidade da solução.

**[11] CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES** - São contratações em processos distintos em andamento que se relacionam para o atendimento de uma finalidade em comum.

O que fazer? Informar se há contratações que guardam relação/afinidade com o objeto da compra/contratação pretendida, sejam elas já realizadas, ou contratações futuras.

**[12] IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS** - São os impactos ambientais decorrentes da contratação e respectivas medidas de tratamento ou mitigadoras.

O que fazer? Descrever os possíveis impactos ambientais e respectivas medidas de tratamento ou mitigadoras buscando sanar os riscos ambientais existentes.

Riscos: a) Contratação e resíduos dela decorrentes sem o devido tratamento, em prejuízo ao meio ambiente e em dissonância com as normas ambientais.

Sugestão: O Tribunal Regional Eleitoral do Ceará destina resíduos secos, aqui produzidos, à associação/cooperativa de catadores de materiais recicláveis apta a realizar a coleta seletiva dos resíduos secos, por meio do Contrato nº 66/2021, firmado com a empresa Sociedade Comunitária de Reciclagem de Resíduos Sólidos do Pirambu – Socrelp.

**[13] DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO** - Nota: o ETP deve ser assinado por todos os membros da Equipe de Planejamento da Contratação instituída no Documento de Formalização da Demanda. Para coletar a assinatura de usuários de outras unidades deve-se incluir o documento em bloco de assinatura.



Documento assinado eletronicamente por **MARINA MELO ALCANTARA**, **SERVIDORA**, em 30/01/2024, às 09:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 1º, §2º, III, b, da [Lei 11.419/2006](#).



Documento assinado eletronicamente por **MARCIO LOPES CRUZ**, **TÉCNICO JUDICIÁRIO**, em 30/01/2024, às 09:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 1º, §2º, III, b, da [Lei 11.419/2006](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida em [https://sei.tre-ce.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0&cv=0480789&crc=E4A0BEA0](https://sei.tre-ce.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=0480789&crc=E4A0BEA0), informando, caso não preenchido, o código verificador 0480789 e o código CRC E4A0BEA0.