



Estudo Técnico Preliminar da Contratação

Processo

Gestão e Planejamento de Contratos

Código

F.DGPC.13.00

Folha
nº

1/3

INFORMAÇÕES BÁSICAS

Unidade Requisitante*: SETOR DE TRANSPORTES

Número do Processo*: 2024/1907

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Houve Publicação de Designação?

NÃO

Responsável Requisitante*: MIDYANE ISABELLE DOS SANTOS

Lotação*: SETOR DE
TRANSPORTE

Responsável DGC*: DENIS ROBERTO HOSI OCHI

Lotação*: DGC

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?

A FROTA ADMINISTRATIVA do Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas vem apresentando um alto consumo e gastos em relação aos contratos de manutenção de veículos e abastecimento, muito devido à grande parte dos veículos já possuírem muitos anos de rodagem, com componentes mecânicos desgastados.

Como iniciativa da gestão do TJAL 2023/2024, está havendo a modernização consciente da frota deste Poder.

- Foi autuado processo para modernização da frota de representação (2023/2670);
- Foi autuado processo para aquisição de uma SUV para a Presidência (2023/2671);
- Foi autuado processo para modernização da frota administrativa (2023/4328), porém foram fracassados os lotes 2 e 3, conforme documentação anexa ao processo;
- Foi autuado novo processo de locação de veículos, para reduzir a frota própria do TJAL e trazer assim economia e menor tempo de reposição (2023/1582);
- Foi autuado processo para aquisição de equipamentos para o Setor de Transportes (2023/3056).
- Foi autuado processo para modernização da frota administrativa (2024/511).

Os veículos novos que estão sendo integrados à frota do TJAL deverão substituir os veículos antigos. Estes serão encaminhados para leilão, como forma de reversão em receita para o Órgão.

Neste sentido, a frota administrativa também se mostra deficitária em relação a veículos próprios novos, sendo necessária a autuação do presente processo para garantir a renovação parcial dos veículos, ação que em conjunto com a locação de outra parcela dos veículos administrativos deverá promover maior agilidade e economia a médio e longo prazo para este Tribunal.

Sendo assim, os documentos juntados pelo Setor de Transportes nos ID's: 2129583 e 2129585 apresentam 1 (um) veículo administrativo que vem registrando uma despesa com manutenção que já ultrapassa seu valor cotado pela tabela FIPE, sendo necessário tirá-lo de rodagem e direcioná-lo para leilão.

Para recompor a frota administrativa, este estudo preliminar considerará o modelo apontado como necessário para o Setor de Transportes, e com base nesse, será instruído o processo licitatório.

Na confecção do Termo de Referência deverão ser analisadas:

- Pesquisar sobre o processo nº 2024/511, principalmente sobre o que levou ao lote 2 ser Fracassado;
- Pesquisar quais os veículos encontram-se no mercado e fazer o comparativo;
- Prever placas mercosul no Termo de Referência;
- No momento da aquisição dos veículos o setor de transportes deverá informar à COMPEC a lista de veículos que serão leiloados, tendo em vista que os veículos deverão ser guardados em local adequado antes de irem para leilão;
- Será necessária a comissão de recebimento de bens, tendo em vista o valor do contrato;

Estudo Técnico Preliminar da Contratação

Processo

Gestão e Planejamento de Contratos

Código

F.DGPC.13.00

Folha
nº

2/3

- f) Sinalizar ao setor de transportes que os veículos serão plotados pelos custos da Contratante;
- g) Prever no Termo de Referência a necessidade do gestor informar à empresa que no momento do pagamento será realizada a retenção de IR na fonte;
- h) Prever no Termo de Referência a manutenção em garantia dos veículos;
- i) Prever no Termo de Referência o emplacamento dos veículos (placa mercosul);
- j) Prever no Termo de Referência o seguro dos veículos;
- k) Informar ao Setor de Transportes que o GPS que atualmente se encontram nos veículos administrativos passarão para os novos veículos administrativos. Fazer a análise com setor de transportes e a empresa fornecedora dos veículos novos, se a instalação do GPS colocará em risco a garantia dos veículos.

Ao final, este ETP e o termo de referências resultante deverão ser submetidos para análise da unidade requisitante no intuito de evitar que o processo avance com incoerência entre a proposta de licitação e a necessidade do Setor de Transportes.

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.

A contratação deverá garantir a aquisição de veículos com:

- a) Uma boa relação de autonomia km/l;
- b) Combustível que apresente queima mais lenta e maior força de aceleração;
- c) Conforto para condutores e passageiros;
- d) Economia de médio e longo prazo para este Poder;

Esta contratação não será caracterizada como continuada, em virtude da previsão de aquisição em parcela única pela quantidade limitada de veículo.

A duração da contratação deverá ser de 12 (doze) meses, sem possibilidade de prorrogação.

Os veículos para serem considerados novos deverão atender aos preceitos da Lei nº 9.503/97, Lei Federal nº 6.729/79 e Deliberação nº 64/2008 do CONTRAN.

Seguro e emplacamento deverão ser providenciados no Termo de Referência, no momento da aquisição dos veículos, sendo a despesa arcada pela Contratada. Efetuar o alinhamento com o Departamento Central de Aquisições.

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.

Foi considerada a possibilidade de locação dos veículos x aquisição dos veículos. Neste sentido, a Gestão do TJAL em acordo com a unidade requisitante optou por recompor a frota administrativa parcialmente com veículos novos e próprios deste TJAL.

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;

Aquisição de veículos distintos para compor a frota administrativa do Poder Judiciário de Alagoas em substituição a veículos que serão encaminhados para leilão de bens. A aquisição deverá ocorrer através de formalização de contrato administrativo com base na nova Lei de Licitações e Contratos nº 14.133/2021.

ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS (Preenchimento Obrigatório)

Estudo Técnico Preliminar da Contratação

Processo

Gestão e Planejamento de Contratos

Código

F.DGPC.13.00

Folha
nº

3/3

- 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.

Conforme a unidade requisitante, deverá ser adquirido veículo do tipo e na quantidade listada (ID: 2129585):

1 (um) veículo minivan passageiros, motorização mínima 1.5 a diesel, potência mínima de 120cv, trio elétrico, ar-condicionado, direção elétrica ou hidráulica e câmbio manual, capacidade para no mínimo 10 (dez) passageiros, cor Branca ou Prata.

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

O valor da contratação deverá ser estimando por meio da cotação de preços a ser realizada pelo DCA.

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:
 - Ser técnica e economicamente viável;
 - Que não haverá perda de escala; e
 - 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.

Sugere-se a contratação em lote único, tendo em vista ser apenas 1 (um) modelo de veículo.

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.

Serão necessários serviços de manutenção, abastecimento, plotagem e serviços de GPS veicular.

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?

A contratação está prevista no Plano Anual de Contratações (PAC) do TJAL 2023/2024, conforme item 192, Área Transportes.

Observação: A contratação não foi prevista no PAC – Plano Anual de Contratações 2024/2025 porque a aquisição se efetivará ainda em 2024, conforme previsto no PAC 2023/2024.

RESULTADOS PRETENDIDOS

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

Maior agilidade, economia com despesas de frota, conforto.

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?

Inclusão dos novos veículos nos contratos de manutenção, abastecimento e GPS veicular.

Estudo Técnico Preliminar da Contratação

Processo

Gestão e Planejamento de Contratos

Código

F.DGPC.13.00

Folha
nº

4/3

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?

- a) Os veículos adquiridos ou locados devem possuir preferencialmente a tecnologia “flex”, movidos com combustível renovável;
- b) Devem ser adquiridos veículos que apresentem maior eficiência energética e menor consumo de combustível dentro de cada categoria, em conformidade com os requisitos constantes no Regulamento de Avaliação da Conformidade para Veículos Leves de Passageiros e Comercial Leves;
- c) Na aquisição de veículos deverá ser observado o nível de emissão de poluentes provenientes do escapamento dentro dos limites do Programa de Controle de Poluição do Ar por Veículos Automotores – PROCONVE, conforme Resolução CONAMA nº 18/1986 e nº 315/2022 e atender aos limites máximos de ruídos fixados nas Resoluções CONAMA nº 1/1993 e nº 272/2000; e
- d) Sempre que possível, para as aquisições de pneus, o estabelecimento de comercialização deverá coletar, armazenar e dar destinação adequada, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 01/2010.

Só será admitida a oferta de veículo automotor que atenda aos limites máximos de emissão de poluentes provenientes do escapamento fixados no âmbito do Programa de Controle da Poluição do Ar por Veículos Automotores – PROCONVE, conforme Resolução CONAMA nº 18, de 06/05/1986, Resolução CONAMA 490, de 16 de novembro de 2018 e Resolução CONAMA 492, de 20 de dezembro de 2018, complementações e alterações supervenientes.

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?

O mapa de risco e os processos para aquisições autuados anteriormente foram visitados para que fossem previstas alterações necessárias, evitando a repetição de situações que possam gerar demora na conclusão do processo licitatório.

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

**DENIS
ROBERTO HOSI
OCHI:93356**

Assinado de forma digital
por DENIS ROBERTO HOSI
OCHI:93356
Dados: 2024.07.17
07:11:00 -03'00'

ASSINATURA DOS MEMBROS DESIGNADOS ATRAVÉS DE PUBLICAÇÃO NO DJE



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

Estudo Técnico Preliminar da Contratação

Processo

Gestão e Planejamento de Contratos

Código

F.DGPC.13.00

Folha
nº

5/3

--	--	--

Documento de Formalização da Demanda – DFD

Contratações Gerais

Processo Gestão e Planejamento de Contratos	Código	Folha nº
	F.DGPC.04.02	1/2

ATENÇÃO

Documentos de Formalização da Demanda apresentados sem todos os itens obrigatórios (*) preenchidos serão desconsiderados e encaminhados ao arquivamento.

INFORMAÇÕES DO REQUISITANTE			
Unidade Requisitante*:			
Responsável pela demanda*:			
Cargo*:		Matrícula*:	
E-mail*:		Ramal/Cel*:	

1 - JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (Art. 9º, I, Instrução Normativa SEGES nº 58/2022) *

- Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido no TJAL sob a perspectiva do interesse público.

1.1. Quais as atividades que serão prejudicadas caso a contratação não se concretize? *

- Descreva as atividades que necessitam da contratação desejada;
- Informar quais setores serão/estão sendo prejudicados pela ausência do item/serviço;
- Informar se há legislação/normativo exigindo a contratação do objeto desejado;
- Informar se havia fornecimento/serviço anteriormente atendendo à demanda a ser enfrentada.

1.2. Como o problema descrito no item 1.1 pode ser solucionado? *

- Deve ser informado se há necessidade de compra de item ou contratação de serviço;
- Se compra, informar se será compra pontual ou se visa compor estoque para distribuição por demanda;
- Se serviço, informar se será um serviço necessário periodicamente ou algo que será prestado sob demanda ou apenas uma vez.

1.3. Houve contratação anterior para atender essa demanda? *

Processo Gestão e Planejamento de Contratos	Código	Folha nº
	F.DGPC.04.02	2/2

2 - DESCRIÇÃO SUCINTA DO OBJETO SUGERIDO*

2.1. Definição do objeto: (Art. 28º, I, Ato Normativo nº 19 de 2023)*

- Use esta descrição para o campo respectivo na autuação do processo;
- Informe o que se pretende comprar/contratar para atender à necessidade descrita no item 1.

2.2. Estimativa das quantidades e características: (Art. 28º, VI, Ato Normativo nº 19 de 2023)*

2.2.1. Para compras preencher e anexar o **F.DGPC.07 (Estimativa de Quantidades)***

2.2.2. Para contratação de serviços, preencher e anexar o **F.DGPC.12 (Descrição do Serviço a Contratar)***

Link para buscar os formulários: <https://apmp.tjal.jus.br/apmp.php?pag=APMPGestaoQualidade> - DGPC – Gestão e Planejamento de Contratos.

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

3. Há previsão da contratação no Plano Anual de Contratações? (Art. 28º, III, Ato Normativo nº 19 de 2023)*

Se não houver, a Unidade Requisitante deverá autuar juntar autorização da Presidência do TJAL, ou o processo será devolvido para complementação.

4. Há contratações correlatas ou interdependentes?

5. Há necessidade de parcelamento do objeto?

6. A contratação precisa ser priorizada?

OBSERVAÇÕES

Indicação dos Fiscais Técnicos da contratação (Somente servidores efetivos e comissionados)*

Matrícula

Fiscal Técnico:

Fiscal Téc. Substituto:

Sugestão de Equipe de Planejamento

Matrícula

Presidente:

Integrante Requisitante:

Integrante Requisitante:

Contratações complexas exigem a composição de equipe de planejamento.

MIDYANE ISABELLE
DOS SANTOS:99803

Assinado de forma digital por
MIDYANE ISABELLE DOS
SANTOS:99803
Dados: 2024.07.16 15:06:15 -03'00'

Assinatura do Requisitante

Estimativa de Quantidades

Processo				Código				Folha nº		
Gestão e Planejamento de Contratos				F.DGPC.07.00				1/1		
Instruções: a planilha deverá ser preenchida e encaminhada junto ao Documento de Formalização da Demanda - DFD										
Item	Unidade	O que se pretende contratar?	Especificações técnicas do produto	Qual o tempo de garantia/validade aceito?	Citar ao menos 3 (três) marcas de referência:	Caso haja outras características importantes, citar:	Alguma marca/empresa adquirida/contratada anteriormente não foi satisfatória? Porquê?	QTD GERAL	QTD 1º GRAU	QTD 2º GRAU
EX.	RESMA	PAPEL A4	Medindo 210x297 m, 75 g/m², branco, alcalino, para utilização em impressora laser e jato de tinta e máquina copiadora, resma com 500 folhas, embalado em papel de propriedade térmica e anti-umidade.	1 ano	Chamex, Report e Copimax	Deverá apresentar qualidade de impressão e de cópia, sem ocorrência de problemas como atolamento do papel na impressora, desgaste de material, e/ou danos aos equipamentos. Deverá ter coloração natural clara.	A marca Navigator atolava muito papel na impressora.	100	70	30
1		Veículo minivan	Veículo minivan, zero km, ano de fabricação coincidente com o ano de elaboração da proposta ou superior, cor branca, motorização mínima de 1.6 turbodiesel com injeção direta, 04 (quatro) cilindros, torque mínimo de 30 kgfm, potência mínima de 120 cv, tração dianteira, 03 (três) portas, 10 (dez) lugares, freios de no mínimo discos ventilados na dianteira e disco sólido na traseira com ABS, direção hidráulica ou elétrica, câmbio no mínimo manual de no mínimo 06 (seis) velocidades, combustível diesel, tanque mínimo de 69 (sessenta e nove) litros, airbags frontais, alarme antifurto perimétrico, controles de tração e estabilidade, assistente de partida em rampa, faróis com regulagem de altura, faróis com refletores duplos, faróis de neblina, repetidores laterais das luzes de direção, luz de condução diurna, travamento central das portas, indicador de fadiga, ar-condicionado com saída de ar traseiro e dianteiro, ajuste de altura do volante, ajuste de profundidade do volante, apoio de braço para o motorista, controle automático de velocidade, limitador de velocidade, vidros elétricos dos vidros dianteiros, ajuste elétrico dos retrovisores, banco do motorista com ajuste de altura, luz no porta-malas, sistema start-stop, rádio, conexão usb, conexão bluetooth, 4 (quatro) alto-falantes e antena de teto, computador de bordo, conta-giros, termômetro do líquido de arrefecimento, indicador de temperatura externa, rodas de no mínimo R16,	Mínimo de 03 anos	Citroen Jumpy minivan / Peugeot Expert mini van / Fiat Scudo Minivan.	Acessórios: Tapetes de borracha, protetor de cárter; dimensões mínimas: altura 1.930mm, largura 1.920mm, comprimento 5.300mm, entre-eixos 3.270mm; Todos os equipamentos de segurança exigidos pelo Contran; o veículo deverá ser entregue com película insulfilm automotivo, sendo que os custos deverão constar no preço final ofertado pela empresa contratada; o veículo deverá ser entregue emplacado e com placa mercosul oficial, sendo que os custos deverão constar no preço final ofertado pela empresa contratada; o veículo deverá ser entregue com 1 (um) ano de seguro veicular, sendo que os custos deverão constar no preço final ofertado pela empresa contratada.		1	0	1