



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ACRE  
Alameda Ministro Miguel Ferrante, 224 - Bairro Portal da Amazônia - CEP 69915-632 - Rio Branco - AC

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO Nº 0758597 / 2025 - PRESI/DG/STI/ASPGOVTI

### ANEXO III

#### ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

1. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE SOLICITANTE E DEMANDANTE	
Unidade solicitante:	
Unidade demandante:	

2. OBJETO A SER CONTRATADO
[Descrever]:
<b>Objeto de qualidade comum</b> , de acordo com o art. ___ da Instrução Normativa TRE-AC n. ___/2023.
<p>A contratação será processada por meio de <b>sistema de registro de preços</b>?</p> <p>( ) <b>Sim</b>, de acordo com a análise das soluções apontadas no item 9 deste ETP.</p> <p>( ) <b>Não</b>.</p> <p><b>Se positivo, informar:</b></p> <p>( ) <b>Não há RP</b> vigente nem compromissário ou contratado para o fornecimento do objeto definido neste TR.</p> <p>( ) <b>Há RP</b> vigente, compromissário ou contratado para o fornecimento do objeto definido neste TR, porém será necessária novo RP pelas seguintes razões: _____</p> <p><b>Justificativa do SRP:</b></p> <p>( ) pelas características do bem, houver necessidade de contratações frequentes;</p> <p>( ) conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas;</p> <p>( ) conveniente a aquisição de bens para atendimento a mais de um órgão; ou</p> <p>( ) pela natureza do objeto não é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.</p>

**Critério de julgamento de ( ) menor preço ( ) maior desconto, por:**

( ) Item;

( ) Grupo - **JUSTIFICAR:** O critério de julgamento de menor preço por grupo de itens somente poderá ser adotado quando for demonstrada a inviabilidade de se promover a adjudicação por item e for evidenciada a sua vantagem técnica e econômica, e o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos deverá ser indicado no termo de referência ou no projeto básico: \_\_\_\_\_.

**Indicação limitada a unidades de contratação sem indicação do total a ser adquirido?**

( ) Não;

( ) Sim, porque [neste caso é obrigatória a indicação do valor máximo da despesa e vedada a participação de outro órgão ou entidade na ata]:

( ) É a primeira licitação para o objeto e o órgão não tem registro de demandas anteriores;

( ) Trata-se de alimento perecível.

**Os demais elementos deverão constar do TR.**

**3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO [A descrição da necessidade da contratação consta no DFD, podendo ser simplesmente copiada ou, se necessário, ajustada]:**

**Nota 1:** A justificativa deve conter os fatos e fundamentos que especifiquem a necessidade de uso/utilização do bem/serviço, bem como os benefícios a serem alcançados, considerando o problema a ser resolvido, sob a perspectiva do interesse público.

**4. ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO ESTRATEGICO DO TRIBUNAL [O alinhamento com o planejamento estratégico consta no DFD, podendo ser simplesmente copiado ou, se necessário, ajustado]:**

**5. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL - PCA**

A demanda está prevista no Plano de Contratações Anual?

( ) Sim: identificação e evento da demanda no PCA:

( ) Não. Justificativa.

**6. INFORMAÇÕES SOBRE CONTRATAÇÕES**

I - Informação sobre contratações semelhantes em exercícios anteriores e, se positivo, incidentes e lições aprendidas:

II - Informação sobre contratações correlatas e/ou interdependentes que deverão ser realizadas em função desta:

**[Inclusive sobre necessidade de contratação de terceiros – empresa ou pessoa física - para auxiliar a fiscalização do contrato. Ver art. 117, § 4º da Lei n. 14.133/2021]:**

**Nota 3:**

Contratação semelhante: pode ser aquela com objeto idêntico ao que está sendo contratado ou, bastante similar.

Contratação correlata: aquela cujos objetos sejam similares ou correspondentes entre si.

Contratação interdependente: aquela em que a execução desta contratação poderá afetar ou ser afetada por outras contratações.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO		
NECESSIDADES	REQUISITOS	JUSTIFICATIVA
Negócio	É a essência da solução, com requisitos limitados àqueles indispensáveis ao atendimento das necessidades reais do órgão:	
CapCAitação	Definem, em função da contratação, a necessidade de treinamento, número de participantes, carga horária, materiais didáticos, entre outros pertinentes <b>[Descrever]</b> :  ( ) não será necessária.	
Legais	Definem as normas com as quais a solução deverá estar em conformidade <b>[Descrever]</b> :  Regime de participação exclusiva de ME/EPP: ( ) Sim, indicar o dispositivo: ( ) Não, indicar o dispositivo legal ou justificar o afastamento:  Possibilidade de participação de cooperativas: ( ) Sim, justificar: ( ) Não.  Possibilidade de participação de pessoas físicas: ( ) Sim, justificar: ( ) Não, justificar:	
Garantia e Manutenção	Definem a necessidade garantia e serviços complementares, tais como de manutenção preventiva, corretiva, adaptativa e evolutiva da solução <b>[Descrever]</b> :  ( ) não será necessária.	
Temporais	Definem os prazos de entrega dos bens e/ou do início e encerramento dos serviços a serem contratados, levando também em consideração o término da vigência de eventual contrato <b>[Descrever]</b> :	Por exemplo, para a continuidade dos serviços.

	<p>Tratando-se de <b>registro de preços</b>: Indicar as datas previstas para as entregas ou início da execução dos serviços:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="4"><b>CRONOGRAMA DE ENTREGAS OU EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS</b></th> </tr> <tr> <th>Exercício</th> <th>mês/semestre</th> <th>Quantidade</th> <th>Unidade</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	<b>CRONOGRAMA DE ENTREGAS OU EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS</b>				Exercício	mês/semestre	Quantidade	Unidade									.....				
<b>CRONOGRAMA DE ENTREGAS OU EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS</b>																						
Exercício	mês/semestre	Quantidade	Unidade																			
.....																						
Segurança da Informação	<p>Caso se refira à contratação de TIC, ou tenha correlação com a área de TIC <b>[Descrever]</b>:</p> <p><input type="checkbox"/> não se aplica.</p>																					
Ambientais, econômicos, sociais	<p>Definem requisitos de sustentabilidade para a solução, que estabelece, além de práticas ambientalmente corretas, também aquelas economicamente viáveis e socialmente justas e inclusivas, culturalmente diversas e pautadas na integridade, em busca de um desenvolvimento nacional sustentável <b>[Descrever]</b>:</p>																					
Técnicos	<p>Definem requisitos técnicos associados diretamente à solução buscada <b>[Descrever]</b>:</p> <p><input type="checkbox"/> Não se aplica.</p>																					
Metodologia de trabalho e implantação da solução	<p>Local de entrega <b>[Descrever]</b>:</p> <p>Local de execução dos serviços <b>[Descrever]</b>:</p> <p>Outros aspectos relevantes <b>[Descrever]</b>:</p> <p><input type="checkbox"/> Não se aplica. Simples entrega da solução.</p>																					
Capacitação e experiência profissional da equipe	<p>Técnicos certificados:</p> <p>A empresa deverá comprovar que dispõe de profissionais habilitados à prestação dos serviços?</p> <p><input type="checkbox"/> Sim. Quais? <b>[Descrever]</b></p> <p><input type="checkbox"/> Não se aplica.</p>																					
	<p>Atestado de Capacidade Técnica:</p> <p>Devido à criticidade para o negócio e à complexidade das aplicações suportadas pela infraestrutura do Tribunal, a empresa a ser contratada deverá possuir experiência compatível com a natureza e o quantitativo dos serviços a serem prestados?</p> <p><input type="checkbox"/> Sim. Quais? <b>[Descrever]</b></p> <p><input type="checkbox"/> Não.</p>																					

**Nota 4:** Os requisitos da contratação são as condições indispensáveis para a solução atender à pretensão contratual, tais como a indicação da natureza do serviço (se continuado ou não), os padrões mínimos de qualidade, os critérios de sustentabilidade, dentre outros. A definição desses requisitos auxiliam a escolha da solução.

## 8. LEVANTAMENTO DE MERCADO CONSULTAS E ESTUDOS REALIZADOS

AÇÃO	DOCUMENTAÇÃO GERADA [exemplificativo: pode haver outros documentos. Todos devem ser juntados ao processo ou linkados pelos números dos eventos]
Consulta a fornecedores:	E-mails, relatórios, atas de reuniões, orçamentos, etc [Descrever]:
Consulta a contratações de outros órgãos:	E-mails, Editais de licitação, atas de registro de preços, contratos, etc. [Descrever]:
Consulta Paineis de Preços ou Banco de preços:	Relatórios [Descrever]
Estudos técnicos:	Relatórios, estudos, etc. [Descrever] :
Outros:	[Descrever]

### 8.1. LEVANTAMENTO DE MERCADO ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS

[Inclusive sobre a vantajosidade de aderir à ARP]

#### Descrição da Solução 1

Atendimento aos Requisitos:	
Vantagens e Desvantagens da Solução:	
Valor Estimado:	
Solução Escolhida:	<input type="checkbox"/> Sim - Justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar: <input type="checkbox"/> Não

#### Descrição da Solução 2

Atendimento aos Requisitos:	
Vantagens e Desvantagens da Solução:	
Valor Estimado:	
Solução Escolhida:	<input type="checkbox"/> Sim - Justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar: <input type="checkbox"/> Não

**Descrição da Solução 3**

**I - Eventual adesão à ata de registro de preços**

**Não há RP** vigente nem compromissário ou contratado para o fornecimento do objeto definido neste TR.

**Há RP** vigente, compromissário ou contratado para o fornecimento do objeto definido neste TR, porém será necessária novo RP pelas seguintes razões **[Descrever]** :

**II - Justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público [Descrever] :**

Atendimento aos Requisitos:

**III - Atos que regem a contratação no órgão gerenciador: cópia da ata de registro de preços e comprovação de sua vigência; cópia do edital - e anexos, se houver - que estabelece as obrigações da futura contratada, juntados nos eventos [Descrever] :**

**IV - Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado, conforme ICVE juntado no evento [Descrever o evento]:**

**V - Prévias consulta e aceitação do órgão ou entidade gerenciadora e do fornecedor: De acordo com documentos juntados nos eventos [Descrever os eventos].**

R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ).

A despesa está indicada no quadro adiante:

**OU**

Tratando-se de SRP, está sendo indicado o enquadramento orçamentário da despesa no quadro adiante:

FONTE ORÇAMENTÁRIA				
Tipo de Orçamento	Item de despesa do planejamento orçamentário	Plano Interno	Previsão de execução orçamentária por ano	
			exercício corrente (R\$)	próximo(s) exercício(s) <sup>1</sup> (R\$)
<b>Total por exercício financeiro</b>				
<b>INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:</b>				
<b>Nota1:</b> Sendo necessário, incluir colunas com os demais exercícios.				

Solução Escolhida

Sim - Justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar **[Descrever]**:

Não.

**9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

[Descrever]

**Nota 5:** A descrição da solução como um todo deverá considerar o ciclo de vida do objeto, na sua totalidade, inclusive a especificação da garantia, quando couber, e as exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação.

**JUSTIFICAR TAMBÉM EVENTUAL FORMAÇÃO DE SRP E FORMAÇÃO DE GRUPOS.** O critério de julgamento de menor preço por grupo de itens somente poderá ser adotado quando for demonstrada a inviabilidade de se promover a adjudicação por item e for evidenciada a sua vantagem técnica e econômica, e o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos deverá ser indicado no edital (art. 82, § 1º da L. 14.133/2021).

**10. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES**

Nº Item/grupo	Descrição	Unidade	Quantidade	Justificativa

**Nota 6:** Estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala.

**11. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NAO DA CONTRATAÇÃO**

[Justificar]

**Nota 7:** O parcelamento do objeto deverá ser adotado sempre que a sua divisão seja tecnicamente viável e economicamente vantajosa, não represente perda de economia de escala e garanta a ampliação da competição e evite a concentração de mercado. O não parcelamento do objeto deverá ser devidamente justificado com a demonstração das razões técnicas, administrativas e econômicas que o inviabilize.

**12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

Valor estimado da contratação: R\$ (\_\_\_\_\_).

**Nota 8:** A estimativa do valor da contratação deve ser realizada de acordo com as regras definidas no formulário padronizado: Informação Conclusiva sobre o Valor Estimado da Contratação (ICVEC).

**13. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

Tipo	Detalhamento
() Ganho de produtividade	Informar: ( ) Não se aplica.
() Redução de esforço	Informar: ( ) Não se aplica.
() Redução de custo	Informar: ( ) Não se aplica.
() Redução de uso de recursos	Informar: ( ) Não se aplica.
() Melhoria de controle	Informar: ( ) Não se aplica.
() Redução de riscos	Informar: ( ) Não se aplica.
() Cumprimento de determinação legal e/ou administrativa	Informar: ( ) Não se aplica.
() Melhoria/adequação nas instalações físicas	Informar: ( ) Não se aplica.
() Outro	

**Nota 9:** Em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis.

**14. CARACTERIZAÇÃO DE SERVIÇOS OU FORNECIMENTOS CONTÍNUOS [Serviços contratados e compras realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas].**

Não se aplica.

Sim - Justificativa:

**15. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE A CELEBRAÇÃO DO CONTRATO (PROVIDÊNCIAS PRELIMINARES)**

Necessidade de capacitação de gestores e fiscais da contratação

Instalação elétrica

Instalação lógica

Alteração de *layout*

Outra

Não se aplica

**16. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS**

Descrever:

A contratação está alinhada com o [Plano de Logística Sustentável - PLS do TRE-AC](#) (Portaria TRE-Ac n. 4/20022)?

Sim

Não

Não se aplica

**Nota 10:** Descrever as respectivas medidas mitigadoras, tais como: requisitos de baixo consumo de recursos naturais, logística reversa, reciclagem e destinação final dos resíduos gerados em decorrência da contratação, etc.

Deve-se, ainda, observar as diretrizes do [Plano de Logística Sustentável - PLS 2021-2026](#) deste TRE (Portaria TRE-AC n. 44/2022) - ou outro que o atualize ou substitua - e o **Guia Nacional de Contratações Sustentáveis** da Advocacia Geral da União - AGU, 5ª ed. 2022, adotado no TRE-AC e suas atualizações.

**17. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

Baseado nos estudos preliminares, a contratação demonstra-se adequada para o atendimento da demanda?

Sim

Não

Se negativo, justificar:

**UNIDADE DEMANDANTE**

---

responsável [nome]**EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO [se houver]**

<hr/> Integrante (nome)	<hr/> Integrante (nome)
<hr/> Integrante (nome)	<hr/> Integrante (nome)
<hr/> Integrante (nome)	<hr/> Integrante (nome)