TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO DO SUL

1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.1.O presente estudo tem por finalidade a contratação de empresas para fornecimento de materiais de consumo diversos, visando atender às atividades relacionadas às Eleições 2026 na Sede, Fórum Eleitoral, Prédio Anexo e Cartórios Eleitorais da capital e localizados no interior do estado.

2. REFERÊNCIA A OUTROS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO, SE HOUVER

2.1. A contratação está prevista no Plano Anual de Contratações 2026 - processo nº 0002448-86.2025.6.12.8000 (1524068).

2.2.Esta contratação está em consonância com os objetivos estratégicos estabelecidos pelo Tribunal que está relacionado à utilização de mecanismos para alinhar as necessidades orçamentárias de custeio, investimentos e pessoal ao aprimoramento da prestação jurisdicional, com a finalidade de atender aos princípios constitucionais.

2.3. Também está em consonância com o Plano de Logística Sustentável - PLS deste Tribunal, que tem como objetivo instituir e implantar projetos que estabeleçam práticas de sustentabilidade.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Para atendimento da necessidade administrativa indicada acima realizar-se-á a aquisição de materiais, **mediante licitação, com aquisição imediata**, para atender todas as Unidades deste Regional – Sede, Fórum Eleitoral, Anexo e Cartórios Eleitorais da capital e localizados no interior do estado.

3.2. A contratada ficará responsável pela entrega dos materiais. Os custos inerentes devem estar incluídos na proposta da licitante, sendo vedado qualquer ônus posterior à Administração.

3.3. Como requisito elementar, os materiais deverão ser novos e entregues acondicionados adequadamente em suas embalagens originais lacradas.

3.4. O prazo máximo de entrega é de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Nota de Empenho.

3.5. Os materiais deverão ser entregues no Almoxarifado deste Tribunal, situado na Rua Delegado José Alfredo Hardmann, n.º 184, Jardim Veraneio/ Parque dos Poderes, na cidade de Campo Grande/MS, CEP 79037-106

3.6. As particularidades de cada item estarão contidas nas respectivas especificações dos materiais no Termo de Referência.

3.7. Natureza da contratação: O presente objeto trata de aquisição de material de consumo.

3.8. Não haverá necessidade de transferência de conhecimento, tecnologia ou técnicas.

3.9. O objeto deste Estudo Técnico Preliminar (ETP) se trata de bens de natureza comum, nos termos do inciso XLI, art 6º e art. 29 da Lei 14.133/2021, visto que pode ser objetivamente definido por meio das especificações usuais do mercado.

3.10. **Consórcio:** Tendo em vista o valor da contratação, a baixa complexidade do objeto e o ramo de mercado a atender a demanda, não será admitido a participação de consórcio na presente contratação.

3.11. **Indicação de marca modelo:** para esta contratação não haverá indicação de marca específica, somente de marcas referenciais (indicada na descrição de cada item em alguns casos).

3.12. **Garantia:** Não haverá exigência de garantia dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

3.13. **Amostra***:* Poderá ser solicitado amostra de alguns itens.

4. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES

4.1. Os materiais a serem adquiridos e a estimativa de quantitativos tiveram como parâmetro a quantidade disponível no estoque deste Almoxarifado, bem como, a demanda dos últimos 12 meses e a garantia de um estoque de segurança pelo mesmo período, bem como, solicitações realizadas pelo sistema SOS-SAF direcionado ao ALMOX.

4.2. Pretende-se atender as requisições e necessidades de reposição nos termos descriminados abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	CATMAT	UNIDADE	QDADE	PREÇO ESTIMADO UNITÁRIO	PREÇOS ESTIMADO TOTAL
01	**ÁLCOOL ETÍLICO HIDRATADO em GEL** 1.Concentração de 70% (ou 70°INPM); 2. Antisséptico, incolor, para assepsia das mãos; 3. Com prazo de validade não inferior a 18 meses da data da entrega; 4. Aprovado pela ANVISA.5. Embalagem de 50ml ou 50g. (documentos de habilitação específicos para este item)	269943	Embalagem 50ml ou 50g	2.500	R$5,00	R$ 12.500,00

02	**ÁLCOOL ISOPROPÍLICO PARA LIMPEZA DE COMPONENTES ELETRÔNICOS** 1. Pureza mínimo 99%; 2. Não-corrosivo; 3. Registrado na ANVISA conforme a Lei nº 6.360, de 1976 e Decreto nº 8.077, de 2013; 4. Prazo de validade não pode ser inferior a 2 anos da data da Entrega; 5. Com bico dosador; 6. Frasco de 1 litro.	392302	Frasco de 1 litro	200	R$ 33,95	R$ 6.790,00
03	**CAIXA PLÁSTICA CONTAINER PARA ACONDICIONAMENTO DE MATERIAIS** 1. Com tampa; 2. Empilhável; 3. Reforçada, resistente ao impacto; 4. Fabricada em Polipropileno (PP) ou Polietileno de Alta Densidade (PEAD); 5. Capacidade de 70 a 80 litros 6. TRANSPARENTE, para facilitar a visualização do conteúdo.	316184	Unidade	100	R$ 176,52	R$ 17.652,00
04	**COPO DE VIDRO PERSONALISADO** 1. Liso transparente para água; 2. Cilíndrico, diâmetro de 6 cm, altura de 13 cm; 3. Capacidade mínima de 300 ml; 4. Detalhes do copo: bordas em friso preto; 5. Com a inscrição TRE-MS em preto e pintura do Brasão da República em 06 (seis) cores (conforme modelo abaixo). 	393858	Unidade	500	R$ 9,07	R$ 4.535,00
05	**DIVISOR DE PRATELEIRA EM ACRÍLICO** 1. Tamanho: 20 x 30 cm podendo variar até 2 cm; 2. Espessura: mínimo 3 mm; 3. Modelo de encaixe.	608508	Unidade	50	R$ 39,50	R$ 1.950,00

						
06	**ESTILETE LARGO** 1. Tipo: lâmina retrátil em metal, já afiadas; 2. Espessura: 18 MM; 3. Com corpo em plástico e com desenho ergonômico; 4. Com travas de segurança.	485372	Unidade	350	R$ 3,72	R$ 1.302,00
07	**EXTENSÃO ELÉTRICA 5 METROS- PADRÃO ABNT** 1. Em cabo GROSSO PP 3x 2,5 mm; 2. Com plugue de 20A e mínimo de 2 tomadas de 20A; 3. Bivolt; 4. Padrão brasileiro 250v; 5. De CINCO (05) metros na cor preta.	294200	Unidade	500	R$ 94,90	R$ 47.450,00
08	**EXTENSÃO ELÉTRICA 10 METROS- PADRÃO ABNT** 1. Em cabo GROSSO PP 3x 2,5 mm; 2. Com plugue de 20A e mínimo de 2 tomadas de 20A; 3. Bivolt; 4. Padrão brasileiro 250v; 5. De DEZ (10) metros na cor preta.	292742	Unidade	100	R$ 171,08	R$ 17.108,00
09	**EXTENSÃO ELÉTRICA 20 METROS, PADRÃO ABNT** 1. Em cabo GROSSO PP 3x 2,5 mm; 2. Com plugue de 20A e mínimo de 1 tomada de 20A; 3. Bivolt; 4. Padrão brasileiro 250v; 5. Cor preta; 6. De VINTE (20) METROS.	395392	Unidade	100	R$ 299,99	R$ 29.999,00
10	**ETIQUETA TÉRMICA ADESIVA** 1. Tamanho: 100 x 150mm ou 10 x 15 cm; 2. Rolo de 27 metros a 31 metros; 3. Para impressora ELGIN L42; 4. Para identificação de produtos, código de barras, endereçamento, etiqueta de postagem dos correios; 5. Serrilhado.	603267	Rolo	50	R$ 25,00	R$ 1.250,00
11	**FITA ADESIVA PARA IMPRESSORA DE ETIQUETA** 1. Modelo: DK-1202 2. Dimensões: 62mm x 100mm; 2. Rolo com 300 folhas; 3. Compatível com impressoras Brother QL-810W; 4. Para identificação de produtos, código de barras, endereçamento, etiqueta de postagem dos correios; 5. Etiquetas pré-cortadas; 6. Cor branco.	457356	Unidade	50	R$ 31,90	R$ 1.595,00
12	**FITA PARA ROTULADOR BROTHER K231 ou MK231** 1. Tamanho 12mm x 8mm; 2. Fita térmica; 3. Adesivo de forte fixação; 4. Comprimento mínimo de 7 metros.	622188	Unidade	50	R$ 14,16	R$ 708,00
13	**FILTRO DE LINHA** 1. Amperagem: 20A;	367594	Unidade	50	R$ 76,66	R$ 3.733,00

	2. Com mínimo 2 tomadas elétricas tripolares - nova norma; 3. Cabo 3 x 2,5mm; 4. Com disjuntor de proteção; 5. Bivolt; 6. Comprimento do cabo de alimentação - mínimo de 1 m;					
14	**LUVA NITRÍLICA DESCARTÁVEL** 1. Tamanho P, M e G; 2. Descartável; 3. Caixa com 100 luvas; 4. Prazo de validade não inferior a 24 (vinte e quatro) meses da data da entrega; 5. Para procedimentos não cirúrgicos; 6. Ambidestra; 7. Não estéril e sem pó; 8. Fornecimento nos tamanhos: • 200 caixas P; • 1.000 caixas M; e • 400 caixas G. *Produto(s) de referência: Descarpack, Supermax ou similar*	420036	Caixa	1.600	R$ 35,74	R$ 57.184,00
15	**PASTA EXECUTIVA** 1. De couro sintético ou de courvim; 2. Tamanho mínimo de 33 cm x 25 cm x 4 cm 3. Com zíper; 4. Cor Preta; 5. Sem alça.	270583	Unidade	10	R$ 100,80	R$ 1.008,00
16	**RELÓGIO DIGITAL** 1. De parede e mesa; 2. Alimentação à pilha; 3. Formato horas: AM/PM; 4. Medidas mínimas: 16,0 x 6,0 cm; 5. Com mostrador luminoso.	301088	Unidade	10	R$ 64,95	R$ 649,50
17	**SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE COM ABA ADESIVA PARA FECHAMENTO** 1.Saco plástico transparente, confeccionado em polietileno (PE) ou polipropileno (PP) de alta transparência, com acabamento liso, atóxico e inodoro; 2. Deve possuir **aba com tira adesiva (cola) para fechamento**, garantindo vedação prática e segura; 3. Dimensões: Largura de 15 cm e Comprimento de 30 cm podendo variar até 5 cm no comprimento ; 4. Espessura do Material: Mínima de 0,04 mm (ou equivalente ao padrão comercial para sacos deste tamanho), resistente a rasgos, com selagem uniforme nas laterais e base; 5. Fornecimento em pacote contendo 100 (CEM) unidades, devidamente embalado e identificado pelo fabricante; 6. Material uniforme, sem bolhas ou imperfeições, com transparência homogênea.	474919	Pacote com 100 unidades	300	R$ 34,35	R$ 10.305,00
18	**SEPARADOR LOGÍSTICO/CHAPA DIVISÓRIA DE PALLET, CHAPA DE FIBRA DE MADEIRA (TIPO CHAPATEX)** 1. De alta densidade; 2. Espessura 2,5mm; 3. Lado 900mm x 900mm; 4. Separador de carga que fraciona e não danifica o produto.	385477	Unidade	1000	R$ 13,78	R$ 13.780,00

19	**TELA DE MOSQUITEIRO** 1. Fibra de vidro; 2. tamanho: mínimo 2m largura x 25 metros comprimento 3. cor cinza 4. fio 30 5. lavável	214789	Rolo	10	R$ 576,35	R$ 5.763,40
VALOR TOTAL MÁXIMO ESTIMADO DA DESPESA					**R$ 235.286,90**	
INTERVALO MÍNIMO ENTRE LANCE sobre o valor unitário PARA CADA ITEM					R$ 0,01	

5. ANÁLISE DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO E SOLUÇÃO A CONTRATAR

5.1. A Equipe de Planejamento da Contratação buscou no mercado empresas do ramo que pudessem atender às especificações do objeto de contratação pretendida neste procedimento, tendo sido constatado que há diversas empresas fornecedoras com uma variedade de marcas capazes de atender a demanda, bem como proporcionar competitividade ao certame.

5.2. No presente caso, por serem itens com grande uso e valor relativamente baixo, a solução mais eficiente é a aquisição, não fazendo sentido, por exemplo, buscar outras formas de contratação.

5.3. Considerando a quantidade de itens solicitados e a dificuldade de encontrar uma Intenção de Registro de Preços que abranja todos esses materiais reunidos, decidimos que seria mais viável iniciar processo licitatório próprio, economizando tempo e esforço em um único Estudo Técnico Preliminar, uma vez que se encontrarmos várias IRPs teríamos que elaborar um ETP para cada IRP.

5.4. Além disso, temos a opção de especificar melhor as características de cada bem que mais atenda às nossas necessidades, o que seria inconveniente numa IRP já elaborada, pois teríamos que aceitar a especificação já pronta.

5.5. Ademais, como todo o quantitativo será adquirido, pois visa atender a atual demanda dos cartórios, bem como, ressuprimento do Almoxarifado, optou-se pela contratação na sua forma "imediata".

6. ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS

6.1 A estimativa de preços de cada item consta indicada juntamente com o levantamento do quantitativo (Capítulo 4 deste ETP), sendo que as informações mais detalhadas consta no *Mapa Comparativo de Preços,* o qual foi juntado aos autos no evento 2058927.

6.2. O valor total estimado para a presente contrataçao é de **R$ 235.286,90 (duzentos e trinta e cinco mil duzentos e oitenta e seis reais e noventa centavos).**

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E PRINCIPAIS CARACTERÍSTICAS DO SERVIÇO OU DO MATERIAL

7.1. A descrição dos materiais estão na própria planilha do item 04.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

8.1. Não haverá agrupamento de itens.

8.2. Cada material/equipamento será adquiridos em item específico. Não haverá parcelamento de cada material/equipamento, por não ser técnica e economicamente viável, uma vez que os quantitativos são baixos, levando-se em conta a facilidade de encontrá-los no mercado fornecedor (exceto para os itens com valor acima de R$ 80.000,00).

8.2. Os itens com valor total até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), serão de participação exclusiva para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos do inciso I do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 (alterada pela LC nº 147/2014).

8.3. Para os itens com valores acima de R$ 80.000,00, haverá a formação de cotas para participação exclusiva de ME/EPP.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS OU FINANCEIROS DISPONÍVEIS

9.1. Os objetos pretendidos visam atender as necessidades de material das Unidades deste Tribunal e Zonas Eleitorais, referentes à realização das atividades para as eleições 2026.

10. PROVIDENCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU EMPREGADOS PARA A FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

10.1. Não se vislumbra necessidade de providências à serem adotadas.

10.2. A Seção de Patrimônio e Almoxarifado tem ambiente adequado para o armazenamento dos materiais até a transferência ao setor que fará uso do mesmo.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

11.1. Não se identificou contratações correlatas ou interdependentes.

12. ASPECTOS DE SUSTENTABILIDADE NAS CONTRATAÇÕES

12.1. Aquisição de copos de vidro é com propósito de não utilizar copos descartáveis;

12.2. Exigência de registro na ANVISA para álcool em gel.

12.3. O fornecedor deverá atender, no que couber, aos critérios especificados no Art. 5º da Instrução Normativa 01/2010:

I- que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR 15448-1 e 15448-2;

II- que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

III- que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

13. OBRIGATORIEDADE DE EXIGÊNCIA DE CONTRATAÇÃO DE EGRESSOS

14.1. Não aplicável.

14.2. Não há alocação de mão de obra na presente contratação, bem como não se trata de serviços de engenharia e/ou obra, conforme Parecer da AJDG 1270 (1110313).

14. PARIDADE DE GÊNERO NA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

14.1. Não se aplica.

15. TÓPICOS PARA ORIENTAR O TERMO DE REFERÊNCIA, PROJETO BÁSICO OU CONTRATO

15.1. Deverão ser criados itens para participação exclusiva de ME/EPP para os materiais com valor total estimado acima de R$ 80.000,00.

15.2. Para aquisição de **álcool etílico**, faz-se necessária a apresentação de documentos de habilitação específicos;

15.3.1. Justificativa: em razão de a relação estabelecida entre as fornecedoras de produtos de interesse da saúde e o TRE/MS se caracterizar como de âmbito atacadista, nos termos da Resolução da Diretoria Colegiada da Agência Nacional de Vigilância Sanitária n.º 16/2014 e do Acórdão TCU n.º 2000/2016 – Plenário, as empresas deveverão apresentar Alvará de Licença Sanitária e Autorização de Funcionamento (AFE) da licitante.

16. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

13.1. Em face do exposto acima, esta Equipe de Planejamento conclui pela viabilidade da contratação.

17. INDICAÇÃO DA MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO

A aquisição do material será realizada mediante licitação na modalidade de PREGÃO, em sua forma eletrônica, no do tipo menor preço, nos termos do inciso XLI, art 6º e art. 29 da da Lei 14.133/2021:

> art. 6º [...]
>
> XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;
>
> [...]
>
> art. 29. A concorrência e o pregão seguem o rito procedimental comum a que se refere o art. 17 desta Lei, adotando-se o pregão sempre que o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado. (*grifo nosso)*

Tendo em vista que os materiais foram solicitados por cada cartório, bem como para ressuprimento imediato ao almoxarifado, optou-se pela forma de contratação "imediata", portanto, no presente caso, não será adotado o sistema de registro de preços.

18. MAPA DE RISCOS

RISCO 01: Licitação deserta ou fracassada			
FASE DE ANÁLISE: Planejamento da contratação e seleção do fornecedor.			
Probabilidade:	(X)Baixa	( )Média	( )Alta
Impacto:	( )Baixo	( )Médio	(X)Alto
Dano: Não contratação dos serviços			
Ação Preventiva:	Responsável:		
Identificação prévia de possíveis fornecedores e envio do aviso de licitação	Demandante (Identificação) / ALC (Envio do aviso)		
Ação de Contingência:	Responsável:		

Repetição do Certame	SPA/ALC

RISCO 02: Atraso na entrega			
FASE DE ANÁLISE: Planejamento da contratação e seleção do fornecedor.			
Probabilidade:	(X)Baixa	( )Média	( )Alta
Impacto:	(X)Baixo	( )Médio	(X)Alto
Dano: Atraso nos trabalhos desenvolvidos			
Ação Preventiva:	Responsável:		
acompanhar e fiscalizar o prazo de entrega	Fiscal do Contrato		
Ação de Contingência:	Responsável:		
Não há			

RISCO 03: Empresa vencedora se recusa a assinar o contrato			
FASE DE ANÁLISE: Planejamento da contratação e seleção do fornecedor.			
Probabilidade:	(X)Baixa	( )Média	( )Alta
Impacto:	( )Baixo	( )Médio	(X)Alto
Dano: Não contratação dos serviços			
Ação Preventiva:	Responsável:		
Não há			
Ação de Contingência:	Responsável:		
Contratação emergencial	SPC/ALC		

RISCO 04: Entrega de material diverso do licitado			
FASE DE ANÁLISE: Execução do contrato			
Probabilidade:	(X)Baixa	( )Média	( )Alta
Impacto:	( )Baixo	( )Médio	(X)Alto

Dano: Não atender às necessidades do Órgão	
Ação Preventiva:	Responsável:
Ao enviar nota de empenho GRIFAR especificações complementares	Seção de Contratos
Ação de Contingência: Solicitar a troca do material	Responsável: Fiscalização do Contrato

Maria Julia de Arruda Mestieri Integrante Administrativo	**Flávia Shimabukuro Tomigawa** Integrante Demandante e Técnico

---

Notas:

1. Para a identificação da necessidade da contratação:
a) Atentar que a justificativa da necessidade deve ser fornecida pela unidade requisitante da contratação.

2. Referência aos instrumentos de planejamento do órgão ou entidade, se houver:
a) Indicar se a contratação está alinhada aos planos instituídos pelo órgão ou entidade tais como Plano de Desenvolvimento Institucional ou Planejamento Estratégico, quando houver;
b) Informar a política pública a que esteja vinculada ou a ser instituída pela contratação, quando couber.

3. Requisitos da contratação:
a) Elencar os requisitos necessários ao atendimento da necessidade;
b) No caso de serviços, definir e justificar se o serviço possui natureza continuada ou não;
c) Incluir, se possível, critérios e práticas de sustentabilidade que devem ser veiculados como especificação técnica do objeto ou como obrigação da contratada;
d) Avaliar a duração inicial do contrato de prestação de serviços de natureza continuada, que poderá, excepcionalmente, ser superior a 12 meses, e justificar a decisão;
e) Identificar a necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas;
f) Elaborar quadro identificando as soluções de mercado (produtos, fornecedores, fabricantes etc.) 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.

g) Justificar a vedação de participação de Consórcios na contratação levando em consideração o valor, a complexidade do objeto e o mercado a atender a demanda.

4. Estimativas das quantidades:
a) Definir e documentar o método para a estimativa das quantidades a serem contratadas;
b) Utilizar informações das contratações anteriores, se for o caso;
c) Incluir nos autos as memórias de cálculo e os documentos que lhe dão suporte;
d) 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.

5. Análise de mercado e justificativa da escolha do tipo e solução a contratar:
a) 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;
b) 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;

6. Estimativas de preços ou preços referenciais:
a) 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;
b) Incluir nos autos as memórias de cálculo da estimativa de preços ou dos preços referenciais e os documentos que lhe dão suporte;

7. Descrição da solução como um todo e principais características do serviço ou do material
a) Descrever todos os elementos que devem ser produzidos/ contratados/executados para que a contratação produza resultados pretendidos pela Administração;

8. Justificativa para o parcelamento ou não da solução:
a) 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.
b) 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:
b.1) ser técnica e economicamente viável;
b.2) que não haverá perda de escala; e
b.3) que haverá melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade;

9. Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis:

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

10. Providencias a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou empregados para a fiscalização e gestão contratual:
a) 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;
b) 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;
c) Juntar o cronograma ao processo e incluir, no Mapa de Riscos, os riscos de a contratação fracassar caso os ajustes não ocorram em tempo.

11. Contratações correlatas ou interdependentes:
a) Indicar quais contratos/fornecimentos realizados pelo TRE/MS que possuem correlação ou dependem da execução do objeto do presente estudo preliminar.

12. Aspectos de sustentabilidade nas contratações:
a) Indicar características ou especificações da solução a ser contratada, que porventura atendam ou representem aspectos de sustentabilidades, tomando como referencial o GUIA NACIONAL DE CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS - CGU/AGU (clique aqui);
b) Podem ser indicados até fatores ou critérios que, embora não constem da especificação do objeto, fizeram parte das análises e estudos que concluiram pela definição dos objetos a serem contratados.

13. Declaração da viabilidade ou não da contratação:
a) Explicitamente declarar que a contratação é viável ou que a contratação não é viável, justificando com base nos elementos anteriores dos Estudos Preliminares.

14. Obrigatoriedade de exigência de contratação de egressos:
a) Verificar a viabilidade conforme o disposto no art. 5º, do Decreto Federal nº 9.450/2018 e Parecer da AJDG 1270 (1110313).

15. Tópicos para orientar o termo de referência, projeto básico ou contrato: (facultativo)
a) Indicar principais características do serviço ou do fornecimento do material que deverão ter destaque em Projeto Básico, Termo de Referência ou Contrato, tais como: itens passíveis de penalidade; dosimetria das penas (considerado casos mais graves ou menos graves); cumprimento de regras ou normativos específicas; prazos importantes; obrigações e responsabilidades da empresa contratada que são importantes de se prever e acompanhar; formas de pagamento; requisitos para a fiscalização observar; detalhes quanto ao recebimento do objeto (tanto provisoriamente quanto definitivamente); eventual necessidade de comprovação de qualificação técnica da empresa; condições específicas de execução da contratação; dentre outros itens que a equipe julgar importante destacar.

16. Indicação da modalidade de contratação

Em razão dos valores, bem como as demais características de execução e prazo, indicar a modalidade provável de contratação, atentando-se aos critérios para se evitar o fracionamento de despesa (execução, no mesmo exercício financeiro, de outras despesas semelhantes ao grupo do objeto que se pretende contratar neste processo (solicitar apoio do integrante administrativo).

17. Mapa de Riscos:
a) Em cada contratação haverá riscos específicos, tais como: risco de licitação deserta/fracassada, de descontinuidade do contrato, de atraso na tramitação do processo, etc.

b)Para cada risco verificado, caberá o preenchimento de um mapa de riscos.

c) No presente formulário foram disponibilizados como modelo 02 (dois) mapas de riscos para preenchimento de forma exemplificativa.

Documento assinado eletronicamente por **FLÁVIA SHIMABUKURO TOMIGAWA**, **Chefe de Seção**, em 23/06/2026, às 13:02, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **MARIA JULIA DE ARRUDA MESTIERI**, **Analista Judiciário**, em 23/06/2026, às 13:04, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-ms.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **2055329** e o código CRC **B9A0DD4C**.