



CONTRATAÇÕES TJDFT | 7 Passos da Contratação

PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO



Sua unidade precisa realizar uma contratação?



Saiba então que ela será a **unidade demandante** do que se pretende comprar ou contratar e, posteriormente, a **UNIDADE GESTORA DA CONTRATAÇÃO**.

7

Veja a seguir os **sete passos** para a instrução de um processo de contratação no TJDFT, com base na Lei 14.133/2023, a nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

PASSO 1

PROCESSO DE CONTRATAÇÃO



> Estruture o processo de contratação.



> **Inicie o processo no SEI** com a inserção de um documento constando **informações da contratação e com o link do Documento de Formalização da Demanda - DFD** autorizado pelo Comitê de Governança e Gestão de Contratações - CGGC.

ATENÇÃO

Para as contratações de:



soluções de tecnologia da informação e comunicação e serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra



É NECESSÁRIA



designação de equipe de planejamento da contratação
(Portaria GPR 1255/2023)



Por isso, encaminhe o processo administrativo para a Secretaria de Contratações e Gestão de Materiais – SEMA preliminarmente a juntada dos demais artefatos.

PASSO 2

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Desenvolva o Estudo Técnico Preliminar – ETP.



O modelo do documento está disponível no SEI, em conformidade com a Lei 14.133/2021.



No [Canal do Gestor de Contrato](#), na intranet, você encontra informações sobre:



➤ O QUE É UM ETP?

➤ ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO

LEMBRE-SE!

O ETP visa o **estudo da necessidade**, portanto a equipe de planejamento ou a unidade responsável pela contratação deve partir para **análise das soluções disponíveis no mercado** para o seu atendimento. Nesta fase, é de suma importância avaliar a solução como um todo e cada item que a compõe, bem como todos os seus custos envolvidos como: garantia, suporte, frete, insumos, necessidade de treinamento, etc., a depender do objeto.

ATENÇÃO

É facultativa a elaboração do ETP para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 119.812,02 (cento e dezenove mil oitocentos e doze reais e dois centavos), no caso de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores, e para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos), outros serviços e compras (Portaria GPR 1255/2023).

PASSO 3

ANÁLISE DE RISCOS



> Realize a análise de riscos.

A equipe de planejamento ou o setor responsável pela contratação deve **identificar os principais riscos** que permeiam o processo de contratação e as **ações para controle, prevenção e mitigação dos respectivos impactos**. O gerenciamento de riscos materializa-se no **documento mapa de riscos**, conforme o modelo disponibilizado no SEI.



>

LEMBRE-SE!

Há **riscos específicos** relacionados à sua contratação que precisam ser avaliados no caso concreto.

ATENÇÃO

A equipe de planejamento ou as unidades que precisam elaborar o mapa de riscos podem contar com o **auxílio da ferramenta Painel Riscos e Controles do Macroprocesso de Contratações**, que relaciona riscos do macroprocesso de contratação, inclusive da etapa de planejamento. Em cada risco apresentado pode haver um ou mais danos relacionados, os quais podem requerer uma ação preventiva ou de contingenciamento.

PASSO

4

TERMO DE REFERÊNCIA



Elabore o Termo de Referência, com **indicação do objeto de forma precisa, suficiente e clara**. No TR deve constar:

- > **A DEFINIÇÃO DO MÉTODO UTILIZADO PARA AS QUANTIDADES**
- > **A ESTRATÉGIA DE SUPRIMENTO OU DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**
- > **A ESTIMATIVA DE CUSTOS**
- > **O PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**



Está disponível no SEI os modelos denominados **Termo de Referência – Lei 14.133/2021 (licitações)** e **TR - Contratação Direta – Lei 14.133/2021**. Concentre-se no preenchimento dos itens, pois o documento servirá de base para o Edital da licitação ou do Aviso de Contratação Direta, por exemplo.

ATENÇÃO

Não é suficiente alegar como justificativa da contratação apenas o atendimento do interesse público ou necessidade do setor. **Deve-se explicitar os motivos e os fundamentos da necessidade de realização da contratação, indicando expressamente os resultados pretendidos com a aquisição do bem/produto ou da prestação do serviço.**

PASSO 5

PESQUISA DE PREÇOS



Faça a pesquisa de preços.

Conhecendo a solução a ser contratada, a unidade deve partir para a pesquisa de preços, que deve **seguir a regulamentação interna**, disponível na Portaria GPR 2153/2021, considerando as diversas fontes disponíveis.

ATENÇÃO

O Tribunal dispõe do serviço de **acesso ao Banco de Preços**, ferramenta auxiliadora na busca por preços públicos. Caso a unidade manifeste interesse em utilizá-lo, poderá solicitar diretamente a qualquer membro da equipe do Núcleo de Pesquisa e Análise de Preços – NUPEP pelo Teams.

PASSO 6

CONFERÊNCIA



Confira se todos os artefatos estão devidamente preenchidos e assinados pelos responsáveis, conforme indicação nos modelos disponíveis no SEI.

Alguns tipos de contratações possuem **especificidades** como, por exemplo, a elaboração da planilha de custos e formação de preços.

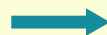
O modelo da planilha adotada pelo Tribunal está disponível no [Canal do Gestor de Contrato](#) e deve ser utilizado na realização da estimativa dos custos na fase de planejamento.

ATENÇÃO

Finalizados os procedimentos de planejamento pela equipe de planejamento, a unidade deve encaminhar o processo administrativo para a SEMA, que prestará apoio e orientação sobre os aspectos administrativos da contratação.



O processo tramitará, ainda, pelo



Comitê de Governança e Gestão de Contratações
CGGC



Secretaria de Recursos Orçamentário e Financeiros – SEOF



Consultoria Jurídico-Administrativa – CJA



Autorização pelo Presidente do Tribunal, ordenador de despesa

Posteriormente, inicia a fase externa da contratação.

PASSO 7

MONITORAMENTO E GERENCIAMENTO



Monitore o seu processo e gerencie os riscos da fase de planejamento.



Compreenda que o **planejamento é um instrumento fundamental** para o desenvolvimento das contratações públicas. O seu estímulo, como alicerce das contratações, deve ser uma busca constante dos gestores públicos.

LEMBRE-SE!

O órgão deve adotar medidas na fase interna antes de divulgar o chamamento (Edital), entre elas a correta identificação da necessidade da contratação e como ela se adequa ao mercado, às novas tecnologias e ao ciclo orçamentário.

ATENÇÃO

Acesse e conheça o [Canal do Gestor de Contrato](#), página disponível na intranet que disponibiliza diversas informações sobre contratações do TJDF. Trata-se de um espaço colaborativo, cujo principal objetivo é contribuir na atuação dos servidores que atuam nas diversas áreas das contratações do Tribunal.



FONTES

Leis de Licitações Públicas comentadas

Ronny Charles Lopes de Torres

Comentários à Lei de Licitações e Contratos

Cristiana Fortini, Rafael Sérgio Lima de Oliveira e Tatiana Camarão

Check List – Termo de Referência Aquisição de Bens e Contratação de Serviços Comuns

Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais

GOVERNANÇA E GESTÃO DE
CONTRATAÇÕES

TJDFT