



JUSTIÇA FEDERAL EM PERNAMBUCO

## PORTARIA DA DIREÇÃO DO FORO

**Nº96/2023**

Dispõe sobre o fluxo do planejamento das contratações, modelos de Documento de Formalização de Demanda (DFD), Mapa de Riscos e Estudo Técnico Preliminar (ETP) para adoção no âmbito da Justiça Federal de Primeiro Grau em Pernambuco

O DIRETOR DO FORO DA JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU EM PERNAMBUCO, no uso das atribuições que lhe confere a Resolução nº 079, de 19/11/2009, do Conselho da Justiça Federal:

CONSIDERANDO o previsto na Lei n.º 14.133, de 1/4/2021;

CONSIDERANDO o que preceituam a Instrução Normativa n.º 5, de 26/5/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, e as Instruções Normativas n.º 40, de 22/5/2020, n.º 58, de 8/8/2022, da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, a Instrução Normativa Seges/MGI n.º 8, de 23/3/2023, e o Decreto n.º 11.462/2023;

CONSIDERANDO a necessidade de padronização dos diferentes documentos elaborados pelas unidades da Administração da Justiça Federal em Pernambuco na formalização de contratações de fornecimento de bens, prestação de serviços e execução de obras, bem como a sua inserção oportuna no trâmite dos processos,

RESOLVE:

Art. 1.º Para os fins desta Portaria adotam-se as seguintes definições:

I – Unidade Requisitante – unidade responsável por identificar a necessidade de contratação de bens, serviços e obras e que usufruirá diretamente da solução a ser contratada;

II – Unidade Demandante – unidade responsável pela solicitação da contratação;

III – Documento de Formalização de Demanda (DFD) – documento em que estará formalizada a necessidade da Unidade Requisitante com vistas a que se dê início ao processo de contratação de fornecimento de bens ou de execução de serviços e obras;

IV – Equipe de Planejamento da Contratação – conjunto de agentes que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de planejamento da contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnico-operacionais e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros;

V – Estudo Técnico Preliminar (ETP) – documento constitutivo da etapa do planejamento de uma contratação, que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto e ao termo de referência ou projeto básico a serem elaborados, caso se conclua pela viabilidade da contratação;

VI – Contratações correlatas – aquelas cujos objetos guardem alguma relação entre si;

VII – Contratações interdependentes – aquelas que, por guardarem relação direta na execução do objeto, devem ser contratadas juntamente para a plena satisfação da necessidade da Administração;

VIII – Mapa de Riscos – documento elaborado para identificação dos riscos que permeiam o procedimento de contratação e das ações para controle, prevenção e mitigação dos impactos, e que compreende as seguintes atividades:

a) identificação dos riscos que possam comprometer a efetividade do planejamento da contratação, da seleção do fornecedor e da gestão contratual ou que impeçam o alcance dos resultados que atendam às necessidades da contratação;

b) avaliação dos riscos identificados, consistindo na mensuração da probabilidade de ocorrência e do impacto de cada risco;

c) tratamento dos riscos considerados inaceitáveis por meio da definição das ações para reduzir a probabilidade de ocorrência dos eventos ou suas consequências;

d) para os riscos que persistirem inaceitáveis após o tratamento, definição das ações de contingência para o caso de os eventos correspondentes aos riscos se concretizarem; e

e) definição dos responsáveis pelas ações de tratamento dos riscos e das ações de contingência;

IX – Termo de Referência – documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos:

a) definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;

b) fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;

c) descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto;

d) requisitos da contratação;

e) modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento;

f) modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;

g) critérios de medição e de pagamento;

h) forma e critérios de seleção do fornecedor;

i) estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado;

j) adequação orçamentária;

X – Projeto Básico – conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para definir e dimensionar a obra ou o serviço, ou o complexo de obras ou de serviços objeto da licitação, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegure a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução, devendo conter os seguintes elementos:

a) levantamentos topográficos e cadastrais, sondagens e ensaios geotécnicos, ensaios e análises laboratoriais, estudos socioambientais e demais dados e levantamentos necessários para execução da solução escolhida;

b) soluções técnicas globais e localizadas, suficientemente detalhadas, de forma a evitar, por ocasião da elaboração do projeto executivo e da realização das obras e montagem, a necessidade de reformulações ou variantes quanto à qualidade, ao preço e ao prazo inicialmente definidos;

c) identificação dos tipos de serviços a executar e dos materiais e equipamentos a incorporar à obra, bem como das suas especificações, de modo a assegurar os melhores resultados para o

empreendimento e a segurança executiva na utilização do objeto, para os fins a que se destina, considerados os riscos e os perigos identificáveis, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução;

d) informações que possibilitem o estudo e a definição de métodos construtivos, de instalações provisórias e de condições organizacionais para a obra, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução;

e) subsídios para montagem do plano de licitação e gestão da obra, compreendidos a sua programação, a estratégia de suprimentos, as normas de fiscalização e outros dados necessários em cada caso;

f) orçamento detalhado do custo global da obra, fundamentado em quantitativos de serviços e fornecimentos propriamente avaliados, obrigatório exclusivamente para os regimes de execução previstos nos [incisos I, II, III, IV e VII do caput do art. 46 da Lei](#) N° 14.133/2021.

Art. 2.º O DFD, o Mapa de Riscos e o ETP serão editados com base nos modelos constantes respectivamente dos Anexos I, II e III da presente Portaria.

Art. 3.º Incumbirá à Equipe de Planejamento da Contratação, de que trata o inciso IV do art. 1.º desta Portaria, a elaboração do ETP e, em seguida, do Termo de Referência ou Projeto Básico, bem como dos Mapas de Risco correspondentes.

Art. 4.º A elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico está condicionada aos seguintes procedimentos, nesta ordem:

I – Elaboração da Requisição Processual e abertura de processo no Sistema de Controle de Processo Administrativo (SCPA);

II – Criação de processo no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), com a inclusão do documento referido no inciso I deste artigo;

III – Elaboração do DFD e encaminhamento à Direção da Secretaria Administrativa para, de ordem da Direção do Foro, aprovação e designação da Equipe de Planejamento da Contratação, observado o disposto nos §§ 1.º e 2.º deste artigo;

IV – Expedição de portaria, elaborada pela Unidade Demandante e assinada pela Direção do Foro, de designação da Equipe de Planejamento da Contratação, quando se tratar de processo licitatório;

V – Termo de ciência da designação, assinada por cada um dos membros da Equipe de Planejamento da Contratação, quando expedida a portaria de que trata o inciso IV deste artigo;

VI – Elaboração, pela Equipe de Planejamento da Contratação, de ETP e do Mapa de Riscos, nesta ordem, e encaminhamento à Direção do Foro;

VII – Aprovação do ETP pela Direção do Foro;

VIII – Elaboração de minuta do Termo de Referência ou Projeto Básico pela Equipe de Planejamento da Contratação e envio à Seção de Compras;

IX – Realização, pela Seção de Compras, de pesquisa de preços e elaboração de mapa comparativo;

X – Elaboração, por parte da Equipe de Planejamento da Contratação, do Termo de Referência ou Projeto Básico;

XI – Elaboração de Pedido de Autorização de Despesa (PAD) pela Seção de Compras;

XII – Aprovação no PAD, pela Direção do Foro, do Termo de Referência ou Projeto Básico, e autorização para a realização do certame licitatório.

§ 1.º Na elaboração do DFD, a que se refere o inciso III deste artigo, tratando-se de dispensa de licitação com base nos incisos I e II do art. 75 da Lei n.º 14.133/2021 a área requisitante deverá encaminhá-lo previamente à Seção de Compras para verificação do disposto no inciso II do § 1.º do art. 75 da mesma Lei, quanto ao fracionamento de despesa, para, após certificar que não haverá fracionamento, tramitar à Secretaria Administrativa.

§ 2.º Nos processos de contratação mediante certame licitatório será designado integrante

administrativo para compor a Equipe de Planejamento da Contratação.

§ 3.º Em caso de contratação direta (dispensa ou inexigibilidade de licitação), antes da aprovação do Termo de Referência ou Projeto Básico, de que trata o inciso XI deste artigo, o processo deverá ser enviado à Seção de Assessoria Jurídica para emissão de parecer e, no caso de aprovação, encaminhado à Seção de Compras, incumbindo a esta a numeração da dispensa ou inexigibilidade e a elaboração de Pedido de Autorização de Despesa (PAD).

§ 4.º Tratando-se de licitação para registro de preços ou de participação em registro de preços não haverá PAD, sendo a aprovação do Termo de Referência ou Projeto Básico dada em seguida à sua elaboração pela Equipe de Planejamento da Contratação.

Art. 5.º Antes do início do processo licitatório ou de contratação direta, a Unidade Demandante consultará as Intenções de Registro de Preços (IRPs) em andamento e deliberará a respeito da conveniência de sua participação, devendo, para tanto, constar nos autos do processo a manifestação sobre tal deliberação.

Art. 6.º Durante a gestão do contrato, a cada evento relevante os servidores responsáveis pela gestão e fiscalização deverão juntar Mapa de Riscos atualizado.

Art. 7.º Os casos omissos serão resolvidos pela Direção do Foro.

Art. 8.º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Portaria da Direção do Foro nº 35/2023, de 24/2/2023, e disposições em contrário.

<b>ANEXO I</b>
<b>DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA (DFD)</b>
<b>SUBANEXO I-A</b>
<b>DFD (DISPENSA E INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO)</b>

<b>DFD - DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA</b>
<b>Objeto da Demanda:</b>

<b>Ramo de Atividade:</b>
Classe do material (CATMAT/CATSERV):
Descrição:

<b>IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE</b>	
<b>Unidade Requisitante:</b>	<b>Data:</b>
<b>Nome do Projeto:</b>	
<b>Responsável:</b>	<b>Telefone :</b>

<b>E-mail do Responsável:</b>
-------------------------------

## IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA DEMANDANTE

(Unidade Técnica Responsável)

<b>Unidade Demandante:</b>	
<b>Responsável da Área Demandante:</b>	<b>Telefone:</b>
<b>E-mail do Responsável:</b>	

### 1 - Justificativa da necessidade do fornecimento/serviço/obra

--

### 2 – Descrição, quantidade e valor estimado dos bens/serviços/obras

<b>ITEM 1 –</b>	
<b>Quantidade:</b>	
<b>ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:</b>	
<b>VALOR UNITÁRIO ESTIMADO:</b>	<b>R\$</b>
<b>CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:</b>	
<b>ELEMENTO DE DESPESA:</b>	
<b>PROGRAMA DE TRABALHO RESUMIDO (PTRES):</b>	

### 3 - Fornecimento/serviço/obra previsto no PAC

<input type="checkbox"/> SIM. ANO DO PAC: _____ ITEM DO PAC: Nº _____
<input type="checkbox"/> NÃO. JUSTIFICATIVA:

### 4 - Previsão de data em que deve ser iniciado o fornecimento dos bens/execução dos serviços/obras

__/__/____
------------

## ALINHAMENTO AO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DA JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU EM PERNAMBUCO

--

## INDICAÇÃO DOS INTEGRANTES DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

### Integrante 1

Nome:

Telefone:

E-mail:

Matrícula:

### Integrante 2

Nome:

Telefone:

E-mail:

Matrícula:

### Integrante 3

Nome:

Telefone:

E-mail:

Matrícula:

## ENCAMINHAMENTO

À Direção do Foro para decidir sobre o prosseguimento do processo e designação da Equipe de Planejamento da Contratação.

## DESPACHO

De ordem da Direção do Foro:

- a) AUTORIZO o prosseguimento do processo considerando oportuna e conveniente a contratação pretendida, sendo necessária para o bom funcionamento das atividades administrativas e jurisdicionais da JFPE;
- b) DESIGNO Equipe de Planejamento da Contratação, responsável pela elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP) e pela elaboração do Termo de Referência/Projeto Básico, bem como pelo Gerenciamento de Riscos, formada pelos seguintes servidores:

**Direção da Secretaria Administrativa:**

**SUBANEXO I-B**

## DFD (LICITAÇÃO)

### DFD - DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Objeto da Demanda:

### IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE

Unidade Requisitante:

Data:

Nome do Projeto:

Responsável:

Telefone :

*E-mail* do Responsável:

### IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA DEMANDANTE (Unidade Técnica Responsável)

Unidade Demandante:

Responsável da Área Demandante:

Telefone:

*E-mail* do Responsável:

### 1 - Justificativa da necessidade do fornecimento/serviço/obra

### 2 – Descrição, Quantidade e valor estimado dos bens/serviço/obra

ITEM 1 –	
Quantidade:	
<b>CÓDIGO CATMAT/CATSERV:</b>	
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:	
VALOR UNITÁRIO ESTIMADO:	RS
<b>CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:</b>	
ELEMENTO DE DESPESA:	
PROGRAMA DE TRABALHO RESUMIDO (PTRES):	

<b>3 - Fornecimento/serviço/obra previsto no PAC</b>
( ) SIM. ANO DO PAC: _____ ITEM DO PAC: Nº _____
( ) NÃO. JUSTIFICATIVA:

<b>4 - Previsão de data em que deve ser iniciado o fornecimento dos bens/execução dos serviços ou das obras</b>
___/___/____.

<b>ALINHAMENTO AO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DA JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU EM PERNAMBUCO</b>

<b>INDICAÇÃO DOS INTEGRANTES DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO</b>	
<b>Integrante 1</b>	
Nome:	Telefone:
E-mail:	Matrícula:
<b>Integrante 2</b>	
Nome:	Telefone:
E-mail:	Matrícula:
<b>Integrante 3</b>	



Nome:	Telefone:
E-mail:	Matrícula:

### ENCAMINHAMENTO

À Direção do Foro para decidir sobre o prosseguimento do processo, indicar Integrante Administrativo para composição da Equipe de Planejamento da Contratação e designar Equipe de Planejamento da Contratação.

### DESPACHO

De ordem da Direção do Foro:

- a) AUTORIZO o prosseguimento do processo considerando oportuna e conveniente a contratação pretendida, sendo necessária para o bom funcionamento das atividades administrativas e jurisdicionais da JFPE;
- b) DESIGNO o servidor \_\_\_\_\_ como Integrante Administrativo para compor a Equipe de Planejamento da Contratação, formada ainda pelos servidores \_\_\_\_\_, responsável pela elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP) e do Termo de Referência/Projeto Básico, bem como pelo Gerenciamento de Riscos, devendo, para tanto, ser expedida portaria de designação.

**Direção da Secretaria Administrativa:**

### ANEXO II

### MAPA DE RISCOS

### FASE DE ANÁLISE

- Após a elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP)
- Após a seleção do fornecedor/executor dos serviços/obras
- Durante a gestão do contrato
- Outra (especificar)

### RISCO 1:

Probabilidade de ocorrência:  Baixa  Média  Alta

Impacto:	( ) Baixo ( ) Médio ( ) Alto
----------	------------------------------

Identificação do Dano (ID)	DANO	
1.		
ID	Ação Preventiva	Responsável
1.		
ID	Ação de Contingência	Responsável
1.		

Identificação do Dano (ID)	DANO	
2.		
ID	Ação Preventiva	Responsável
2.		
ID	Ação de Contingência	Responsável
2.		

RISCO 2:	
Probabilidade de ocorrência:	( ) Baixa ( ) Média ( ) Alta
Impacto:	( ) Baixo ( ) Médio ( ) Alto

Identificação do Dano (ID)	DANO	
1.		
ID	Ação Preventiva	Responsável
1.		
ID	Ação de Contingência	Responsável
1.		

Identificação do Dano (ID)	DANO	
2.		
ID	Ação Preventiva	Responsável
2.		

ID	Ação de Contingência	Responsável
2.		

Identificação do Dano (ID)	DANO
	( ) Equipe de Planejamento da Contratação ( ) Fiscalização
<b>RESPONSÁVEIS:</b>	

<b>ANEXO III</b>
<b>ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)</b>

1. Objeto
<b>Descrição:</b>  <b>Condições de execução:</b>

2. Deliberação sobre a participação ou não em IRP - Intenção de Registro de Preços de outros órgãos

3. Necessidade da contratação e problema(s) a ser(em) resolvido(s)

4. Requisitos da contratação (Incluindo-se qualificações técnica e econômico-financeira do proponente)

<b>Requisitos da contratação:</b>
<b>Qualificação técnica:</b>
<b>Qualificação econômico-financeira:</b>

<b>5. Levantamento de mercado</b>

<b>6. Descrição da solução como um todo*</b>
<small>*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.</small>

<b>7. Estimativa das quantidades*</b>
<small>* As estimativas de quantidades estão acompanhadas de memórias de cálculo e documentos que lhes dão suporte, tendo sido consideradas as interdependências com outras contratações.</small>

<b>8. Estimativa do valor da contratação*</b>
<small>* A estimativa do valor da contratação está acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte e ( ) será preservado sigilo até a conclusão da licitação; ( ) não será preservado sigilo até a conclusão da licitação; ( ) não se trata de certame licitatório.</small>

<b>9. Justificativas para o parcelamento ou não da contratação</b>

<b>10. Contratações correlatas e/ou interdependentes</b>
--

--

**11. A contratação está prevista no plano anual de contratações da Justiça Federal de Primeiro Grau em Pernambuco, alinhada, portanto, com o planejamento da Administração?**

Sim (indicar documento):

Não. Justificativa para a contratação:

**12. Resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis**

--

**13. Providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato\***

--

\* Inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual.

**14. Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras\***

--

\* Incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável.

**15. Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina**

--

Responsáveis da Equipe de Planejamento da Contratação:


À Direção da Secretaria Administrativa para análise do presente ETP

PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. CUMPRA-SE.

---



Documento assinado eletronicamente por **CLAUDIO KITNER, DIRETOR DO FORO**, em 22/05/2023, às 17:26, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

---



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.trf5.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.trf5.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **3521037** e o código CRC **8BE1746C**.

---

0001241-31.2023.4.05.7500/PE-GABNFP

3521037v2