



Núcleo Financeiro e Patrimonial

Portaria

## PORTARIA DA DIREÇÃO DO FORO

**Nº35/2023**

Dispõe sobre os 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 nº 14.133, de 1/4/2021;

CONSIDERANDO o que preceituam a Instrução Normativa nº 5, de 26/5/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, e as Instruções Normativas nº 40, de 22/5/2020, e nº 58, de 8/8/2022, da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia;

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 O Documento de Formalização de demanda (DFD), o Mapa de Riscos e o Estudo Técnico preliminar (ETP) serão editados com base nos modelos constantes respectivamente dos Anexos I, II e III da presente Portaria.

Art. 2.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 e 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 primeira 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 sejam similares ou correspondentes 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 principais 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 principais 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 da 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.



Art. 3.º Incumbirá à Equipe de Planejamento da Contratação, de que trata o inciso IV do art. 2.º desta Portaria, a elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP) e, em seguida, do Termo de Referência ou Projeto Básico.

Art. 4.º A elaboração de Estudo Técnico Preliminar (ETP) será:

I - facultada, nas hipóteses dos incisos I, II, VII e VIII do art. 75 e do § 7.º do art. 90, da Lei n.º 14.1331/2021;

II - dispensada, nos casos do inciso III do art. 75 da Lei 14.1331/2021, assim como nas prorrogações de vigência dos contratos de serviços e de fornecimentos contínuos, regidos pela Lei 14.133 1/2021.

Art. 5.º A elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico está condicionada à aprovação do Estudo Técnico Preliminar (ETP) pela Direção do Foro, depois de apreciação do Núcleo Financeiro e Patrimonial.

Parágrafo único. O Núcleo Financeiro e Patrimonial poderá, justificadamente, no desempenho da atribuição prevista neste artigo, devolver o Termo de Referência ou Projeto Básico à Equipe de Planejamento da Contratação para os ajustes necessários.

Art. 6.º Ao final da elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP) a Equipe de Planejamento da Contratação deverá juntar o Mapa de Riscos respectivo, procedendo do mesmo modo após a conclusão do Termo de Referência ou Projeto Básico, bem como depois de concluída a fase de seleção do fornecedor ou executor dos serviços ou obras, quando deverá juntar Mapa de Riscos atualizado.

Art. 7.º Durante a gestão do contrato, a cada evento relevante os servidores responsáveis pela fiscalização deverão juntar Mapa de Riscos atualizado.

Art. 8.º Os casos omissos serão resolvidos pela Direção do Foro.

Art. 9.º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

## ANEXO I

### DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA (DFD)

#### SUBANEXO I-A

#### DFD (DISPENSA E INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO)

#### DFD - DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Objeto da Demanda:

Ramo de Atividade:

Subclasse CNAE n°

Descrição:

#### 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, valor estimado dos bens/serviços/obras e classificação orçamentária

ITEM 1 -

Quantidade:

CÓDIGO CATMAT/CATSERV:

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

VALOR UNITÁRIO ESTIMADO:

R\$

CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

ELEMENTO DE DESPESA:

PROGRAMA DE TRABALHO RESUMIDO (PTRES):

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

( ) SIM. ANO DO PAC: \_\_\_\_\_ ITEM DO PAC: Nº \_\_\_\_\_

( ) 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:



<b>E-mail:</b>	<b>Matrícula:</b>
----------------	-------------------

## ENCAMINHAMENTO

A Diretoria da Secretaria Administrativa para:

I - decidir motivadamente sobre o prosseguimento da contratação;

II - designar a Equipe de Planejamento da Contratação, que será responsável pela elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP), facultado ou dispensado nos casos do § 1.º do art. 3.º da Portaria da Direção do Foro n.º \_\_\_/2023, de \_\_\_/\_\_\_/2023, e pela elaboração do Termo de Referência/Projeto Básico, bem como pelo Gerenciamento de Riscos.

## DESPACHO

De ordem da Direção do Foro:

a) AUTORIZO o prosseguimento do processo considerando oportuna e conveniente a contratação, 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), facultado ou dispensado nos casos do § 1.º do art. 3.º da Portaria da Direção do Foro n.º \_\_\_/2023, de \_\_\_/\_\_\_/2023, e pela elaboração do Termo de Referência/Projeto Básico, bem como pelo Gerenciamento de Riscos, a ser formada pelos servidores \_\_\_\_\_

**Direção da Secretaria Administrativa:**

## SUBANEXO I-B

### DFD (LICITAÇÃO)

## DFD - DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

<b>Objeto da Demanda:</b>
---------------------------

## IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE

<b>Unidade Requisitante:</b>	<b>Data:</b>
<b>Nome do Projeto:</b>	
<b>Responsável:</b>	<b>Telefone :</b>
<b>E-maildo Responsável:</b>	

## IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA DEMANDANTE (Unidade Técnica Responsável)

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

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

--

--



## 2 - Descrição, Quantidade e valor estimado dos bens

ITEM 1 -

Quantidade:

**CÓDIGO CATMAT/CATSERV:**

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

VALOR UNITÁRIO ESTIMADO: R\$

**CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

ELEMENTO DE DESPESA:

PROGRAMA DE TRABALHO RESUMIDO (PTRES):

## 3 - Fornecimento/serviço previsto no PAC

SIM. ANO DO PAC: \_\_\_\_\_ ITEM DO PAC: Nº \_\_\_\_\_

NÃO. JUSTIFICATIVA:

## 4 - Previsão de data em que deve ser iniciado o fornecimento dos bens /execução dos serviços ou das 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 Diretoria da Secretaria Administrativa para:

I - decidir motivadamente sobre o prosseguimento da contratação;

II - indicar Integrante Administrativo para composição da Equipe de Planejamento da Contratação;

III - designar a Equipe de Planejamento da Contratação, que será responsável pela elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP) e do Termo de Referência/Projeto Básico, bem como pelo Gerenciamento de Riscos.

## DESPACHO

De ordem da Direção do Foro:



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

**Direção da Secretaria Administrativa:**

## ANEXO II MAPA DE RISCOS

### FASE DE ANÁLISE

- Após a elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP)  
 Após a conclusão do Termo de Referência  
 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.		
<b>ID</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
1.		
<b>ID</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
1.		

Identificação do Dano (ID)	DANO	
2.		
<b>ID</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
2.		
<b>ID</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
2.		

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

### ANEXO III ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

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

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

3. Requisitos da contratação (qualificações técnica e econômico-financeira do proponente)*
<b>Qualificação técnica:</b>
<b>Qualificação econômico-financeira:</b>

\* Sem prejuízo da habilitação fiscal, social e trabalhista, prevista no edital do certame licitatório ou apenas no termo de referência que não integre o edital, caso não se trate de licitação.



#### 4. Levantamento de mercado

--

#### 5. 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.

#### 6. Estimativa das quantidades\*

--

\* As estimativas de quantidades estão acompanhadas de memórias de cálculo e documentos que lhes dão suporte, tendo sido consideradas as interdependências com outras contratações.

#### 7. Estimativa do valor da contratação\*

--

\* 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.

#### 8. Justificativas para o parcelamento ou não da contratação

--

#### 9. Contratações correlatas e/ou interdependentes

--

#### 10. 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:

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

--

--





## 12. 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.

## 13. 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.

## 14. Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina

--

Responsáveis da Equipe de Planejamento da Contratação:


Ao Núcleo Financeiro e Patrimonial para análise do presente ETP

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



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
PODER JUDICIÁRIO  
Seção Judiciária de Pernambuco

# Diário Eletrônico Administrativo SJPE

Nº 42.0/2023 Recife - PE, Disponibilização: Sexta-feira, 3 Março 2023



Documento assinado eletronicamente por **CLAUDIO KITNER, DIRETOR DO FORO**, em 24/02/2023, às 16:12, 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=](http://sei.trf5.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=) informando o código verificador **3331487** e o código CRC **A84341FC**.