



JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO DE JANEIRO

FORMULÁRIO DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO – PLC 2022

1 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

São as condições indispensáveis para atender à necessidade de contratação, incluindo padrões mínimos de qualidade para possibilitar a seleção da proposta mais vantajosa, identificando os normativos que devem ser observados para o alcance dos objetivos esperados.

1.1 DEFINIR REQUISITOS TÉCNICOS	JUSTIFICAR OS REQUISITOS
1. Durabilidade	Atender à expectativa de durabilidade face à utilização a que se destina.
2. Composição	Garantir a qualidade exigida utilizando na composição dos equipamentos os materiais especificados, ou similares com as mesmas características técnicas.
3. Padronização	Elaboração da especificação dos equipamentos objetivando também a manutenção do padrão atualmente adotado na SJRJ.
OBSERVAÇÕES: -----	

1.2 DEFINIR OS REQUISITOS NORMATIVOS	IDENTIFICAR OS NORMATIVOS
1. Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais	CTF/IBAMA – Atividades poluidoras (conf. artigo 17, inciso II, da Lei N° 6.938, de 1981, e da Instrução Normativa IBAMA n° 06, de 15/03/2013, e legislação correlata.
2. NBR 14.698:2001	Especifica os requisitos gerais, métodos de ensaio e cuidados necessários para garantir a segurança, a durabilidade e a qualidade do vidro temperado.
OBSERVAÇÕES:	

2 – LEVANTAMENTO DE ALTERNATIVAS DE SOLUÇÃO

Identificação das soluções que atendem às necessidades especificadas, considerando diferentes fontes, preferencialmente, de Órgãos Públicos/Instituições no Poder Judiciário Federal e, em seguida, alternativas existentes no Mercado, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração (Caso a quantidade de fornecedores seja considerada restrita, verificar se as necessidades que limitam a participação são realmente indispensáveis, de modo a avaliar a retirada ou flexibilização destas).

2.1 LEVANTAMENTO DE SOLUÇÕES ADOTADAS POR OUTROS ÓRGÃOS PÚBLICOS/INSTITUIÇÕES (PREFERENCIALMENTE NO PODER JUDICIÁRIO FEDERAL)

SOLUÇÕES DE OUTROS ORGÃOS	FONTE DE PESQUISA	VALOR UNITÁRIO OU MENSAL CONTRATADO
1. Aquisição de vidros	Pregão 89/2020 – Secretaria de Educação-Praia Grande/SP	Itens e valores variados
2. Aquisição de vidros	Pregão 140/2021 - PMFI – Estado do Paraná	R\$ 264,50/m2 (incolor)
3.		
OBSERVAÇÕES: xxxxxx		

2.2 LEVANTAMENTO DE ALTERNATIVAS EXISTENTES NO MERCADO		
SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO	FONTE DE PESQUISA	VALOR UNITÁRIO OU MENSAL
1. Soluções similares – aquisição direta	Internet – Editais e Atas de RP	Valores variados
OBSERVAÇÕES: A opção de utilização de vidros para a proteção de tampos em madeira existentes mostra-se a opção que oferece maior durabilidade e eficiência.		

3 –INDICAÇÃO DA SOLUÇÃO MAIS ADEQUADA

3.1 DESCRIÇÃO DO OBJETO
Registro de preços, com validade de 12 meses, para aquisição de vidro temperado.

3.2 SOLUÇÃO INDICADA ENSEJARÁ CONTRATAÇÃO POR INEXIGIBILIDADE OU DISPENSA DE LICITAÇÃO?	SIM		NÃO
EM CASO POSITIVO, JUSTIFIQUE: xxxxx			

4 – JUSTIFICATIVA PARA A INDICAÇÃO DO OBJETO OU SERVIÇO (ANÁLISE DO CENÁRIO QUANTO AOS ASPECTOS DE EFICIÊNCIA/EFICÁCIA/ECONOMICIDADE/ PADRONIZAÇÃO E ANÁLISE DO CUSTO/ GARANTIA/ MANUTENÇÃO/ INSUMOS)
<p>Justificar o porquê da escolha da solução, identificando 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 de papel ou de energia elétrica), bem como, se for o caso, de melhoria da qualidade de produtos ou serviços oferecidos à sociedade, sempre levando em consideração que não haverá perda de economia em escala e que haverá melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade.</p> <p>A aquisição de vidros temperados objetiva oferecer maior proteção para a superfície dos tampos de madeira de mesas já existentes, funcionando como sobretampo. Inicialmente compradas para uso nas copas da SJRJ as mesas serão adaptadas para utilização como mesas de reunião. Dessa forma a aquisição de vidros para transformação do uso mostra-se opção mais vantajosa do que a aquisição de novo mobiliário específico, além de permitir foco na sustentabilidade pelo aproveitamento de mobiliário já existente (redefinição de uso/reciclagem). Sob o ponto de vista da sustentabilidade, as mesas já foram compradas, anteriormente, seguindo tal filosofia, através da exigência da apresentação do CTF/IBAMA, cadastro técnico federal que é o registro obrigatório de pessoas físicas e jurídicas que se dedicam à consultoria técnica sobre problemas ecológicos e ambientais e ao controle de atividades efetiva ou potencialmente poluidoras. A aquisição dos vidros também seguirá a mesma diretriz, contribuindo para minimizar os impactos que a indústria moveleira causa sobre o meio ambiente, seja pela aquisição de produtos que possuem controle de seu processo de fabricação sob a ótica da sustentabilidade, seja pelo reaproveitamento de móveis existentes mostrando consumo consciente. A escolha de vidro para sobretampo justifica-se por ser material 100% reciclável, seja fundindo-o com uma parte de matéria-prima virgem, seja fundindo somente com cacos de vidro, tendo excelente desempenho no processo de reciclagem, sem nenhuma perda de volume.</p> <p>A compra será realizada através de pregão, buscando a proposta mais vantajosa, menor preço com atendimento dos parâmetros técnicos e de qualidade almejados, mediante a celebração/ fiscalização/acompanhamento de Atas de Registro de Preços.</p> <p>Com relação à verificação de qualidade do produto a ser adquirido, será prevista a possibilidade de apresentação de amostra, considerando que na pesquisa realizada no mercado identificou-se grande variação de qualidade do material utilizada na fabricação do produto. Evita, ainda, que a entrega ocorra sem essa verificação preliminar, o que pode acarretar a não aceitação por divergência com as especificações, e problemas na execução do contrato. A possibilidade de solicitação de amostras para exame de conformidade é justificável para evitar o oferecimento de produto incompatível com as especificações técnicas, ou de qualidade inferior ao especificado.</p>

5 – CONTEXTO DA SOLUÇÃO			
5.1 CICLO DE VIDA	MENOS DE 1 ANO	DE 1 A 3 ANOS	MAIS DE 3 ANOS
QUAL A EXPECTATIVA DE TEMPO DE UTILIZAÇÃO OU VALIDADE DA SOLUÇÃO OBJETO DA DEMANDA?			
A DESPESA DESSE OBJETO VAI TER UM CARÁTER DEFINITIVO OU TEMPORÁRIO?			
Temporário.			
ESSE OBJETO VAI GERAR NOVAS DESPESAS DE CARÁTER CONTINUADO DECORRENTES DA CONTRATAÇÃO?			
Não.			

5.2 EXPECTATIVA DE ENTREGA DO OBJETO
QUAL O PRAZO MÁXIMO EM QUE A SOLUÇÃO DEVE SER IMPLANTADA PARA NÃO PERDER SUA UTILIDADE OU A OPORTUNIDADE?
Imediata. Demanda existente.
OBSERVAÇÕES
Mesas com tampo em madeira já existentes, que aguardam a aquisição dos vidros para sua nova utilização.

6– NECESSIDADE DE PARTICIPAÇÃO TÉCNICA DE OUTRAS UNIDADES NA CONTRATAÇÃO
Indicar sempre que houver necessidade de envolvimento de outras unidades organizacionais na contratação.

6.1 - HÁ NECESSIDADE DE NOVA OITIVA DAS ÁREAS ENVOLVIDAS?		() SIM	(X) NÃO
SUBSECRETARIA	ATUAÇÃO TÉCNICA NECESSÁRIA (informar detalhadamente os exames necessários pela área técnica para viabilizar a aquisição)	INDICAR Nº SIGA-DOC DO DOCUMENTO COM MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE E PARECER TÉCNICO. Obs.: Caso ocorra alguma divergência, antes do andamento do Formulário PLC, enviar o processo para deliberação.	
	Não se aplica.		
OBSERVAÇÕES: xxxxxxxx			

Rio de Janeiro, 13 de junho de 2022.
Alexandre Luiz Alledi Machado – matrícula: 12.658 Supervisor da Seção de Aquisições –SEAQ/CMAT/SCM

Rio de Janeiro, 13 de junho de 2022.
De acordo. Encaminho este formulário para apreciação.
Carla Fernanda de Oliveira da Silva – matrícula: 14.420 Diretora da Subsecretaria de Contratações e Material – SCM



JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO DE JANEIRO

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO ELETRÔNICA DE CONTRATAÇÃO 2022

INDIQUE O NÚMERO DO ID (ODF) DO OBJETO	4 - Mobiliário
--	----------------

1 DESCRIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO
Registro de preços, com validade de 12 (doze) meses, para aquisição de vidro temperado.

2 TIPO DA CONTRATAÇÃO:
MATERIAL <input type="checkbox"/> X SERVIÇO <input type="checkbox"/>

3 TIPO DE ENTREGA:									
PRESTAÇÃO ÚNICA	<input type="checkbox"/>	PRESTAÇÃO PARCELADA	<input type="checkbox"/>	PRESTAÇÃO CONTINUADA - OBJETO NOVO	<input type="checkbox"/>	PRESTAÇÃO CONTINUADA - OBJETO JÁ EXISTENTE	<input type="checkbox"/>	RP	X
NO CASO DE PRESTAÇÃO CONTINUADA, JUSTIFIQUE:									
NO CASO DE REGISTRO DE PREÇO, JUSTIFIQUE: Art. 3º, Inciso II, do Decreto 7892 O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses: II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa.									

4 DIMENSIONAMENTO ESTIMADO DO OBJETO E CUSTO FINAL
Detalhar, se possível, a quantidade adequada dos itens da solução e o custo e anexar a este formulário o memorial de cálculo das estimativas de preços ou dos preços referenciais e os documentos que lhe dão suporte, quando não realizado pela SCM.

4.1 NO CASO DE CONTRATO NÃO CONTINUADO/PRONTA ENTREGA / RP
Buscar técnicas apropriadas para estimar a quantidade necessária ao alcance do resultado pretendido, podendo utilizar séries históricas de contratos anteriores como parâmetro.

CRITÉRIOS DE DIMENSIONAMENTO (se necessário, inserir planilha anexa)

Quantitativo definido em função da previsão de adaptação das mesas existentes, segundo demanda.

QUANTIDADE (se necessário, inserir planilha anexa)

1. Vidro temperado 6mm – 50 unid.

VALOR UNITÁRIO (se for possível, indicar um valor detalhado ou usar o valor estimado)

Sem aquisição anterior.

CUSTO GLOBAL (=QUANTIDADE DETALHADA X VALOR UNITÁRIO)

No caso de aquisição de diversos materiais – inserir anexo Planilha Justificativa com custo global

TOTAL: A ser apurado na cotação.

OU

4.1 NO CASO DE CONTRATO CONTINUADO Levar em consideração todo o período de vigência do contrato, indicando o custo anual.
NÚMERO DE MESES DETALHADO Não se aplica.
VALOR MENSAL Não se aplica.
CUSTO GLOBAL (=NÚMERO DE MESES DETALHADO X VALOR MENSAL) Não se aplica.

5 ANÁLISE E JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO É a avaliação e justificativa da possibilidade do parcelamento da solução. Caso o objeto NÃO seja divisível, deve-se atentar para que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala.
1. Não se aplica.

6 IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATAÇÃO
6.1 PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO
QUAL O PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO? 12 meses (RP)
OS PRAZOS DE EXECUÇÃO/PAGAMENTO FORAM DIMENSIONADOS A FIM DE EVITAR A INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR? Sim. Empenhos previstos para o presente Exercício.

6.2 INFORMAÇÕES ADICIONAIS				
HÁ NECESSIDADE DE FORMAÇÃO DE LOTE POR MOTIVOS TÉCNICOS?	SIM	<input type="checkbox"/>	NÃO	<input checked="" type="checkbox"/>
EM CASO POSITIVO, JUSTIFIQUE:				
HÁ NECESSIDADE TÉCNICA DE INDICAR MARCAS/FABRICANTES ESPECÍFICOS?	SIM	<input type="checkbox"/>	NÃO	<input checked="" type="checkbox"/>
EM CASO POSITIVO, JUSTIFIQUE:				
NO CASO DE SERVIÇO, HAVERÁ ALOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA?	SIM	<input type="checkbox"/>	NÃO	<input type="checkbox"/>
EM CASO POSITIVO, HOUVE ESTUDO PRÉVIO SOBRE A POSSIBILIDADE DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO SEM A PRESENÇA PERMANENTE (JORNADA FIXA) DA MÃO-DE-OBRA NAS DEPENDÊNCIAS DA SJRJ? Não se aplica.				

7 CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE				
7.1 INDIQUE OS CRITÉRIOS ADOTADOS (utilizar o Manual de Sustentabilidade nas Compras e Contratações do CJF)				
Em atedimento ao Manual de Sustentabilidade nas Compras e Contratos do CJF, e às Instruções IBAMA (compras sustentáveis), deverá ser considerado o seguinte requisito: ✓ Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais - CTF/IBAMA – Atividades poluidoras (conf. artigo 17, inciso II, da Lei N° 6.938, de 1981, e da Instrução Normativa IBAMA n° 06, de 15/03/2013, e legislação correlata.				
7.2 SUSTENTABILIDADE ECONOMICA - LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICRO-EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE/RESERVA DE COTA	SIM	<input type="checkbox"/>	NÃO	<input checked="" type="checkbox"/>
JUSTIFIQUE: A ser confirmado após cotação.				

8 NECESSIDADE DE PARTICIPAÇÃO TÉCNICA DE OUTRAS UNIDADES NA CONTRATAÇÃO

Indicar se houver necessidade de novo pronunciamento de outras unidades organizacionais (UOs).

8.1 HÁ NECESSIDADE DE NOVA OITIVA DAS ÁREAS ENVOLVIDAS?		SIM		NÃO	X
SUBSECRETARIA	ATUAÇÃO TÉCNICA NECESSÁRIA (informar detalhadamente os exames necessários pela área técnica para viabilizar a aquisição)	INDICAR Nº SIGA-DOC DO DOCUMENTO COM MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE E PARECER TÉCNICO. Caso ocorra alguma divergência, antes do andamento do Formulário PLC, enviar o processo para deliberação.			
	Não se aplica.				
OBSERVAÇÕES: xxxxxxxx					

9 RELAÇÃO COM CONTRATAÇÕES ANTERIORES

Rever o processo anterior de contratação de mesmo objeto, ou a série histórica, se houver, analisando as dificuldades enfrentadas, para identificar as inconsistências ocorridas nas fases do Planejamento da Contratação, Seleção do Fornecedor e Gestão do Contrato, discutindo-as, se for o caso, com o gerente do contrato anterior e outros setores envolvidos, para sanear equívocos com a finalidade de prevenir a ocorrência desses nos ulteriores Termos de Referência ou Projetos Básicos.

9.1 CONTRATAÇÃO ANTERIOR/PROCESSO ADMINISTRATIVO

Sem aquisição anterior.

9.2 INDICAR AS DIFICULDADES ENCONTRADAS OU INCONSISTÊNCIAS OCORRIDAS NAS DIVERSAS FASES DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

FASE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO	
DIFICULDADES ENCONTRADAS	AÇÕES PREVENTIVAS SUGERIDAS
Identificar produto que atenda às necessidades da SJRJ e que seja de amplo atendimento pelo mercado.	Pesquisar informações no mercado objetivando elaborar especificação concisa e clara, e de fácil atendimento pelos licitantes.
FASE DE LICITAÇÃO	
DIFICULDADES ENCONTRADAS	AÇÕES PREVENTIVAS SUGERIDAS
Verificação da documentação técnica da empresa.	Avaliar as exigências antecipadamente.
FASE DE GESTÃO DO CONTRATO	
DIFICULDADES ENCONTRADAS	AÇÕES PREVENTIVAS SUGERIDAS
Garantir a entrega do produto conforme especificado, atendido o prazo de entrega contratado.	Exposição à Contratada das particularidades do contrato, e informar das correções necessárias, caso pertinente.

10 ANÁLISE DE RISCOS MAIS RELEVANTE PARA A CONTRATAÇÃO (CONSIDERANDO DESDE PROCESSO LICITATÓRIO ATÉ O INÍCIO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO)

10.1 PREENCHIMENTO E ANEXAÇÃO DE FORMULÁRIO

FOI PREENCHIDO E ANEXADO O “FORMULÁRIO DE ANÁLISE DE RISCO – EXECUÇÃO DO CONTRATO”?

SIM

X

NÃO

EM CASO NEGATIVO, JUSTIFIQUE: xxxx

Rio de Janeiro, 13 de junho de 2022.

Alexandre Luiz Alledi Machado – matrícula 12.658
Responsável pelo preenchimento

Rio de Janeiro, 13 de junho de 2022.

De acordo. Encaminho este formulário para apreciação.

Carla Fernanda de Oliveira da Silva – matrícula: 14.420
Diretora da Subsecretaria de Contratações e Material – SCM

FORMULÁRIO DE ANÁLISE DE RISCO - GESTÃO DO CONTRATO

1 - DESCRIÇÃO DO OBJETO					
Registro de preços, com validade de 12 meses, para aquisição de vidro temperado.					
2 - EVENTO DE RISCO					
Não aquisição dos vidros					
3 - RISCO					
Falta dos vidros para melhor proteção da superfície das mesas que terão nova utilização, segundo demanda da SJRJ.					
3 - ANÁLISE DE RISCOS					
QUALITATIVA		GRAU DO RISCO	CONSEQUÊNCIA DO NÃO ATENDIMENTO	AÇÃO PREVENTIVA (indicação de uma ação alternativa a ser tomada para diminuir o efeito da ocorrência do risco)	AÇÃO DE CONTIGÊNCIA (definição de uma ação alternativa a ser tomada para corrigir o efeito da ocorrência do risco)
IMPACTO (correr o risco)	PROBABILIDADE DO EVENTO/RISCO				
3 - Alta (Irrecuperável) 2 - Média (Recuperável) 1 - Baixa (Insignificante)	3 - Alta (Muito Provável) 2 - Média (Provável) 1 - Baixa (Improável)	ALTO (9 a 6) MÉDIO (4 a 3) BAIXO (2 a 1)			
2	2	MÉDIO	Indisponibilidade dos vidros necessários para o uso pretendido.	Acompanhamento do processo de aquisição, planejamento e pesquisa.	Realização de novo certame, tendo em vista a necessidade do objeto

1 - INSTRUÇÕES

CATEGORIZAÇÃO DO RISCO	
ALTA	II – operacionais: estão associados à ocorrência de perdas (produtividade, ativos e orçamentos) resultantes de falhas, deficiências ou inadequação de processos internos, estrutura, pessoas, sistemas, tecnologia, assim como de eventos externos (catástrofes naturais, greves, fraudes).
MÉDIA	I – estratégicos: estão associados à tomada de decisão que pode afetar direta e significativamente o alcance dos objetivos da organização; IV – de conformidade: estão associados à inobservância de princípios constitucionais, legislações específicas ou regulamentações externas aplicáveis ao negócio, bem como de normas e procedimentos internos.
BAIXA	III – de comunicação: estão associados a eventos que podem impedir ou dificultar a disponibilidade de informações para a tomada de decisões e para cumprimento das obrigações de accountability (prestação de contas às instâncias controladoras e à sociedade).

CRITÉRIOS PARA MATERIALIDADE DO OBJETO	
BAIXO	< 20% do Orçamento Proposto pela Unidade
MÉDIO	≥ 20% < 50% do Orçamento Proposto pela Unidade
ALTO	≥ 50% do Orçamento Proposto pela Unidade

CRITÉRIOS PARA MENSURAÇÃO QUALITATIVA DO RISCO		
PONTUAÇÃO	IMPACTO	PROBABILIDADE DO EVENTO/RISCO
ALTO	Interrupção de operações ou atividades causando impactos de reversão muito difícil nos objetivos estratégicos e operacionais da Justiça.	Probabilidade muito elevada.
MÉDIO	Interrupção de operações ou atividades causando impactos significativos nos objetivos estratégicos e operacionais da Justiça, porém recuperáveis.	Probabilidade moderada.
BAIXO	Interrupção de operações ou atividades causará impactos pequenos nos objetivos estratégicos e operacionais da Justiça.	Probabilidade remota.

CRITICIDADE DO RISCO			
PROBABILIDADE	ALTA - Muito Provável	Médio (AB)	Alto (AM)
	MÉDIA - Provável	Baixo (MB)	Médio (MM)
	BAIXA - Improável	Baixo (BB)	Baixo (BM)
		BAIXO	MÉDIO
		IMPACTO	