

74ª Zona Eleitoral	119
75ª Zona Eleitoral	146
83ª Zona Eleitoral	151
84ª Zona Eleitoral	155
87ª Zona Eleitoral	155
90ª Zona Eleitoral	158
96ª Zona Eleitoral	166
106ª Zona Eleitoral	167
112ª Zona Eleitoral	167
127ª Zona Eleitoral	169
129ª Zona Eleitoral	170
131ª Zona Eleitoral	172
141ª Zona Eleitoral	173
144ª Zona Eleitoral	178
152ª Zona Eleitoral	179
158ª Zona Eleitoral	180
159ª Zona Eleitoral	181
161ª Zona Eleitoral	181
182ª Zona Eleitoral	182
186ª Zona Eleitoral	183
191ª Zona Eleitoral	184
198ª Zona Eleitoral	189
199ª Zona Eleitoral	190
201ª Zona Eleitoral	191
214ª Zona Eleitoral	193
225ª Zona Eleitoral	200
Índice de Advogados	207
Índice de Partes	210
Índice de Processos	216

DIRETORIA GERAL

PORTARIAS

PORTARIA DG Nº 41, DE 7 DE MARÇO DE 2023.

Institui os modelos de Documento de Formalização da Demanda, Estudos Técnicos Preliminares, Termo de Referência e Projeto Básico a serem utilizados nas contratações de bens e serviços, inclusive obras e serviços de engenharia, e atualiza os modelos do Manual de Planejamento das Contratações de Serviços do Tribunal Regional Eleitoral do Rio de Janeiro.

A DIRETORA-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO a conveniência de padronizar documentos utilizados nas contratações realizadas por este Tribunal, nos termos do art. 19, IV, da Lei nº 14.133/2021;

CONSIDERANDO a necessidade de aprimorar os mecanismos de controle dos processos internos do Tribunal;

CONSIDERANDO o disposto no art. 6º da Instrução Normativa da Presidência nº 6/2019;

CONSIDERANDO, por fim, o que consta do Processo nº 2019.0.000066935-0,

RESOLVE:

Art. 1º Ficam instituídos, nos termos dos Anexos I a IX, os modelos de Documento de Formalização da Demanda - DFD, Estudos Técnicos Preliminares - ETP, Termo de Referência - TR e Projeto Básico - PB, que serão utilizados nas contratações de obras, bens e serviços realizados pelo Tribunal Regional Eleitoral do Rio de Janeiro.

Art. 2º Ficam atualizados os modelos que compõem o Manual de Planejamento das Contratações de Serviços pelos documentos ora instituídos, exceto em relação aos procedimentos de escolha e ocupação de imóveis.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ALEXANDER MORAES ROCHA

Diretor-Geral em substituição

ANEXO I

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

1. Unidade Gestora Responsável

[informar a UGR cuja dotação custeará a contratação]

2. Unidade Demandante

[informar a Unidade do Tribunal que está solicitando a contratação]

3. Descrição da demanda a ser atendida e justificativa

[Descrever a necessidade que será atendida com a contratação proposta e a justificativa ou motivação para a contratação]

4. Alinhamento entre a demanda e o Planejamento Estratégico

[Informar o(s) objetivo(s) estratégico(s) que será(ão) impactado(s) direta ou indiretamente com o atendimento da demanda e, se for o caso, informar se a contratação está relacionada a alguma iniciativa estratégica contida no Plano Diretor da Estratégia]

5. Descrição sucinta da solução/contratação pretendida

[Descrever a contratação com a qual se pretende suprir a demanda apresentada. Neste campo, deverá ser informado o objeto que se pretende contratar e outros elementos que forem julgados relevantes sobre a contratação]

5.1. Em uma análise preliminar, haveria a indicação de contratação por meio de SRP?

[Responder "Sim" ou "Não"]

5.2. Caso, em uma análise preliminar, exista indicação de contratação direta, especificar

[Informar se a contratação direta se daria por:

- a) inexigibilidade: quando inviável a competição (art. 74 da Lei 14.133/2021);
- b) dispensa de licitação em razão de valor (incisos I ou II do art. 75 da Lei 14.133/2021); ou
- c) dispensa de licitação fundamentada em outros incisos do art. 75 da Lei 14.133/2021]

5.3. Em uma análise preliminar, haveria a conveniência/possibilidade de a contratação ser compartilhada com outros órgãos da administração?

[Responder "Sim" ou "Não"]

6. Contratação de TIC

[Responder "Sim" ou "Não"]

7. Previsão da quantidade a ser contratada/adquirida

[Informar, ainda que de forma aproximada, o quantitativo a ser contratado, considerando a unidade de medida da contratação. No caso da contratação englobar vários itens, não é necessário informar as quantidades.]

8. Prazos para contratação

8.1. Data da entrega do material/início da execução de serviço/início da vigência da Ata de Registro de Preços

[Informar a data estimada em que se pretende dar início à execução do serviço/entrega do objeto /início ARP]

8.2. Data para conclusão da contratação

[Informar a data estimada para a conclusão da contratação considerando o prazo necessário de início da execução do serviço; o prazo para a entrega do material ou assinatura de Ata]¹

9. Ação orçamentária

[Informar a(s) ação(ões) orçamentária(s) na qual a despesa contratada será executada: Julgamento de Causas e Gestão Administrativa da Justiça Eleitoral; Pleitos Eleitorais; Implantação do Sistema de Automação de Identificação do Eleitor etc.]

10. Estimativa preliminar de orçamento para a contratação/aquisição pretendida

10.1 Valor total da contratação

[Informar, ainda que de forma aproximada, o valor total estimado para a contratação]

10.2 Valor por exercício

[No caso de contratação/fornecimento continuado, informar o valor do custo dividido em exercícios financeiros. No caso de contratação/fornecimento pontual, o valor poderá ser idêntico ao do campo 11.1]

11. Indicação de servidor(es) titular e substituto para compor(em) a equipe de planejamento da contratação, na qualidade de integrante(s) demandante(s)

[Indicar nome, unidade de lotação e ramal de servidor ou servidores para compor a equipe de planejamento, preferencialmente o futuro gestor/fiscal do contrato, se for o caso, e/ou servidores que detenham conhecimento sobre o objeto da contratação.]

12. Haverá a necessidade de indicação de integrante técnico?

[Responder "Sim" ou "Não"]²

12.1. Em caso positivo, indicar a unidade de lotação

[Indicar a unidade do TRE/RJ que detêm os conhecimentos técnicos necessários para o planejamento da contratação]

Data

Assinatura

Unidade demandante

¹Para estimar o prazo necessário entre a conclusão da contratação e a data de início de execução (item 8.1), deve-se considerar a prática de mercado em relação ao objeto específico da contratação, se é um bem de "prateleira" ou se tem padrão específico para o TRE/RJ (caminhão com baú ou móveis com medidas definidas, por ex.); se depende de importação, as quantidades contratadas e outros fatores que possam intervir no prazo. No caso de serviços, avaliar se é necessária alguma preparação prévia para o início da prestação (seleção e contratação de mão de obra, por exemplo).

²A indicação somente se faz necessária se outra unidade do TRE/RJ detenha conhecimentos necessários para a especificação do objeto ou detalhamento da solução.

ANEXO II

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

I - IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO [Lei 14.133/21 - Art. 18, § 1º, inciso I]

Indicar a demanda que necessita ser atendida ou o problema a ser resolvido, sob a perspectiva do interesse público, justificando, se for o caso, a necessidade de contratação (porque a demanda não pode ser atendida ou não é oportuno seu atendimento com recursos já disponíveis do TRE/RJ - pessoal, equipamentos existentes, prestação de serviços já contratados etc.).

II - Data para o atendimento da demanda

Indicar a data em que o objeto deverá estar disponível para o atendimento da demanda.

III - CONEXÃO COM O PLANEJAMENTO EXISTENTE [Art. 18, § 1º, inciso II]

Indicar o nº do item do plano de contratações correspondente. Caso o ETP se encerre antes da publicação do plano de contratações do exercício em que deverá ser realizada a contratação, informar esta condição e sua futura inclusão neste documento (DFD aprovado pela UGR).

Caso a contratação não tenha sido prevista no plano de contratações, deverá ser informada sobre sua autorização excepcional, na forma como disciplinada na norma relativa à elaboração do PCA. Informar se a contratação está alinhada a outros documentos de planejamento do Tribunal, tais como plano diretor da estratégia, PLS ou outros, se for o caso.

IV - ESTIMATIVA DE QUANTIDADES E MEMÓRIA DE CÁLCULO, COM JUSTIFICATIVAS QUE AS RELACIONE À DEMANDA [Art. 18, § 1º, inciso IV]

A estimativa de quantidade de material ou serviço a ser contratada deverá ser realizada com o maior rigor possível. Sua demonstração deverá incluir, sempre que pertinente:

- a. Identificação da metodologia utilizada para realização da estimativa e quais os critérios adotados para a definição do quantitativo;*
- b. Relação entre o quantitativo definido a ser contratado e a demanda existente;*
- c. Juntada de documentos que deem suporte à estimativa realizada;*
- d. Juntada de séries históricas;*
- e. Juntada de memória de cálculo;*

Especialmente nas contratações que envolvam dedicação exclusiva de mão de obra, deverão ser descritos os critérios adotados para estimativa do número de postos de trabalho, preferencialmente, utilizando produtividade de referência, que, na falta de outros critérios, pode ser estabelecida pela experiência em contratações anteriores ou em contratações de outros órgãos.

VI - LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR [Art. 18, § 1º, inciso V]

A) LEVANTAMENTO DE MERCADO

Descrever todas as soluções viáveis identificadas no mercado para o atendimento da demanda ou solução do problema, na forma de subitens.

Deverá ser apurado o custo para implementação das soluções julgadas aplicáveis ao atendimento da demanda, considerando todo o ciclo de vida do objeto (além do custo com a contratação em estudo, devem ser considerados, por exemplo: custo para adequação do ambiente, custos com manutenção; custo de depreciação; custo com insumos, seguros etc.)

Deve ser indicada a metodologia utilizada para apuração de custos e juntada memória de cálculo, se for o caso.

Além do custo, deverão ser informados impactos ambientais ou outros parâmetros que, conforme o objeto, terão peso na escolha da solução.

Solução 1 - Descrever a solução, a respectiva referência de custo, eventuais possíveis impactos ambientais ou outros aspectos julgados pertinentes.

Solução 2 - Descrever a solução, a respectiva referência de custo, eventuais possíveis impactos ambientais ou outros aspectos julgados pertinentes.

Solução n - Descrever a solução, a respectiva referência de custo, eventuais possíveis impactos ambientais ou outros aspectos julgados pertinentes.

(Além de diferentes tecnologias, diferentes formas de contratação podem constituir diferentes soluções. Ex: contratação tradicional ou SRP; contratação com mão de obra dedicada ou não; aquisição ou locação de bens).

B) SOLUÇÃO ESCOLHIDA

A escolha da melhor solução deve considerar diferentes critérios, tais como:

- *Aspectos técnicos - aqueles diretamente relacionados ao atendimento satisfatório da demanda.*

- *Aspectos econômicos - que devem incluir além do valor estimado para a contratação, custos com manutenção, custos com insumos, depreciação (no caso de aquisição de equipamentos, principalmente em relação àqueles que se tornam rapidamente obsoletos), despesas para adequação do ambiente, treinamento de pessoal etc.*
- *Aspectos ambientais - devem ser considerados custos ambientais de cada solução através da análise dos impactos de cada uma delas (ex. geração de resíduos, uso de produtos tóxicos, possibilidade de implantação de logística reversa, geração de ruídos ou de poluentes etc.), tanto na execução do objeto como nos respectivos processos produtivos, se for o caso.*
- *Outros aspectos identificados pela equipe de planejamento que possam influenciar na decisão sobre a solução a ser contratada (por exemplo, o custo administrativo para a gestão do contrato ou maior ou menor competitividade em razão do número de empresas aptas ao fornecimento).*

Ponderados todos os aspectos, a equipe de planejamento deve justificar a escolha.

Na hipótese de haver somente uma solução tecnicamente viável e, justificadamente, ficar demonstrada esta condição, não será necessário analisar outros aspectos, relativamente às demais opções.

Deverá ser analisado se a solução escolhida é passível de ser ofertada somente por quantidade restrita de fornecedores. Se este for o caso e não se tratar de contratação de objeto com licitação inexigível, verificar se os requisitos especificados que limitam a participação são realmente indispensáveis, de modo a avaliar a possibilidade de retirada ou flexibilização destes requisitos, visando à ampliação da competitividade.

VII - DESCRIÇÃO COMPLETA DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA [Art. 18, § 1º, inciso VII]

Descrever todos os elementos que compõem a solução escolhida: bens, serviços e/ou outros, de forma a atender completamente a demanda, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e assistência técnica, quando for o caso.

VIII - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO [Art. 18, § 1º, inciso VI]

A estimativa deve ser acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação.

A estimativa de valor da contratação realizada no ETP visa levantar o eventual gasto com a solução escolhida de modo a avaliar a viabilidade econômica da opção. Essa estimativa não se confunde com os procedimentos e parâmetros de uma pesquisa de preço para fins de verificação da conformidade/aceitabilidade das propostas dos potenciais fornecedores.

IX - PARCELAMENTO DO OBJETO [Art. 18, § 1º, inciso VIII]

O parcelamento diz respeito a formação de lotes com quantidades do mesmo objeto. Deve ser avaliada a possibilidade quando, por exemplo, a aquisição de um elevado quantitativo de um determinado bem restringir o número de licitantes com capacidade para o fornecimento.

A formação de grupo diz respeito a reunião de itens que, a princípio, poderiam ser contratados separadamente, mas que, para satisfazer determinado interesse da administração, devem ser contratados ao mesmo fornecedor. Por exemplo: estação de trabalho e gaveteiro para estação de trabalho podem ser reunidos em um grupo para que se garanta a harmonização (cor, formas, acabamento etc.) entre as peças.

1) Avaliar e justificar a opção pelo parcelamento ou não do objeto

Em regra, visando à ampliação da concorrência, a contratação deve ser parcelada se:

- a) for técnica e economicamente viável;*
- b) não implicar em perda de economia de escala;*
- c) ampliar a competitividade;*
- d) não implicar prejuízo para o conjunto da solução.*

No caso de adoção do parcelamento, discriminar o quantitativo de cada lote em que a solução será parcelada. No TR, a cada lote corresponderá um item da contratação.

2) Para a adequação da contratação ao atendimento da necessidade, pode ser conveniente, desde que justificadamente demonstrado, a reunião de itens em grupo(s).

O agrupamento deve considerar também o mercado fornecedor. Itens comumente fornecidos por empresas de ramos diversos não devem ser agrupados.

X - RESULTADOS PRETENDIDOS/BENEFÍCIOS DIRETOS E INDIRETOS [Art. 18, § 1º, inciso IX]
Demonstrar os resultados pretendidos com a contratação em termos de economicidade, eficiência, melhor aproveitamento de recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis. Outros benefícios diretos ou indiretos esperados, como impactos ambientais positivos etc., devem ser descritos.

XI - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO [Art. 18, § 1º, inciso III]

Identificar os requisitos para o atendimento da demanda, já identificáveis nesta fase do planejamento, conforme exemplos abaixo:

Para o fornecimento de bens, definir, quando aplicável ao objeto, os seguintes itens

- a. Se se trata de fornecimento contínuo;*
- b. Se o fornecimento se dará sob demanda;*
- c. Pré-requisitos técnicos, laudos, testes e análises julgadas pertinentes e compatíveis com a prática do mercado;*

Outros requisitos como prazo e local de entrega, garantia, embalagens, prazo de validade, e outros que sejam cabíveis, deverão ser acrescentados no Termo de Referência.

Para a contratação de serviços, definir, quando aplicável ao objeto, os seguintes itens:

- a. Natureza dos serviços (pontual ou contínuo) e justificar, no caso de serviços prestados de forma contínua;*
- b. Se os serviços são considerados comuns;*
- c. Se deverão ser prestados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra;*
- d. Se a prestação dos serviços se dará sob demanda*
- e. Se a contratação se dará pelo sistema especial de registro de preços*
- f. Eventuais normativos que disciplinem os serviços que serão contratados e as condições para o seu atendimento;*
- g. A unidade de medida adotada para a contratação, que deve ser adequada ao serviço contratado e permitir a mensuração de resultados para pagamento*
- h. Quando se tratar de contratação com dedicação exclusiva de mão de obra, quando for julgada inviável a adoção de outra unidade de medida, poderá ser adotado o posto de trabalho ou hora trabalhada. Neste caso deverá ser justificada a adoção desta unidade de medida.*
- i. Requisitos identificados a partir da análise de registros de ocorrências de fiscalização de contratações anteriores de objeto igual ou similar, sobretudo aqueles que permitam sanar ou minimizar falhas registradas pela fiscalização;*
- j. Quando, para a execução dos serviços, for necessário que funcionários ou outros representantes da contratada tenham acesso a sistemas, bancos ou plataformas de dados da Justiça Eleitoral, deverá ser apresentado levantamento dos recursos aos quais terão acesso e o nível de acesso que deverá ser concedido.*

XIII - PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO [Art. 18, § 1º, incisos X e XI]

13.1 Adequação de ambiente

Analisar a necessidade e, em caso positivo, discriminar os ajustes que precisam ser realizados para implantação e utilização da solução, tais quais: infraestrutura elétrica, infraestrutura tecnológica, espaço físico.

Identificar as unidades que serão acionadas para a promoção dos ajustes necessários, consultando-as sobre a viabilidade de sua execução.

Se for o caso, deverá ser registrada a necessidade de execução de plano de adequação, antes do início da implantação da solução. A unidade demandante será responsável por acompanhar, junto às áreas que serão acionadas para a execução do plano e sua evolução.

13.2 Recursos humanos

Analisar a necessidade de treinamento/capacitação de servidores, inclusive para a fiscalização e gestão contratual.

Informar a SGP, se for o caso, consultando-a sobre a viabilidade de promover as ações identificadas.

13.3 Impactos administrativos

Analisar possíveis impactos que impliquem mudanças em processos de trabalho.

Se for o caso, identificar as unidades que serão impactadas pelas alterações e, juntamente com estas, planejar os ajustes necessários para sua implementação

13.4 Contratações correlatas e/ou interdependentes

Analisar a existência e, em caso positivo, discriminar a relação da contratação solicitada com outras contratações do Tribunal, conforme definições abaixo:

Contratações correlatas - quando os objetos são similares ou correspondentes. Neste caso deve-se avaliar a conveniência de unificar as contratações visando economia de escala. Ex: aquisição de papel para máquina reprográfica e aquisição de papel para impressão de documentos.

Contratações interdependentes - são aquelas que, por guardarem relação direta na execução do objeto, devem ser contratadas juntamente (ou alinhadas em relação aos prazos) para a plena satisfação da necessidade da Administração. Ex: aquisição de veículos e seguro automotivo.

XIV - COMPETÊNCIA ESPECÍFICA PARA A GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

Identificar se, em razão da natureza do objeto contratado, para a gestão e/ou fiscalização da prestação dos serviços ou recebimento do material, se faz necessária alguma competência específica do servidor ou servidores que a exercerá(ão).

XV - CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE/REQUISITOS AMBIENTAIS [Art. 18, § 1º, inciso XII]

Descrição de 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;

Verificar a aplicabilidade dos critérios definidos no GUIA DE SUSTENTABILIDADE DE CONTRATAÇÕES DO TRE/RJ.

XVI - INDICAÇÃO DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO A SER UTILIZADA PARA A SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

Caso haja indicação de contratação direta dos serviços, informar os dispositivos correspondentes da Lei 14.133/2021 (art. 74 e 75).

Caso não se justifique a dispensa de licitação, indicar a modalidade da licitação, conforme relação do art. 28 da Lei 14.133/2021.

Poderá ainda ser adotado procedimento auxiliar, conforme relação constante no art. 78 da Lei 14.133/2021.

XVII - POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA [Art. 18, § 1º, inciso XIII]

Posicionamento final da equipe de planejamento acerca da adequação da contratação, considerando, o resultado em relação ao atendimento da demanda e fatores como disponibilidade orçamentária (conforme custo inicial apurado); se o ambiente pode ser adequado para absorver o resultado da contratação etc.

No caso em que o custo estimado para a contratação for superior aos recursos inicialmente a ela destinados, verificar com a UGR e registrar neste item a possibilidade de remanejamento de recursos para complementação.

XVIII - DECLARAÇÃO SOBRE A RESTRIÇÃO DE ACESSO AOS ESTUDOS PRELIMINARES OU AO ORÇAMENTO DA CONTRATAÇÃO:

Informar se, em razão das informações nele constantes, o documento deve sofrer algum tipo de restrição de acesso, e por qual prazo, se se tratar de restrição temporária.

A restrição de acesso deve ser justificada conforme exemplos abaixo:

a) Trata-se de documento preparatório para licitação. Deve ter acesso restrito até a publicação de Edital de Licitação (Hipótese legal: Art. 7º, da Lei 12.527/2011)*;

b) O documento deverá ter acesso restrito por tempo indeterminado, por conter informações pessoais (Art. 31 da Lei 12.527/2011);

c) O documento deverá ter acesso restrito por conter informações que podem comprometer a segurança institucional.

* Esta restrição deverá ser aplicada a todos os Estudos Técnicos Preliminares de contratações

ANEXO III

TERMO DE REFERÊNCIA

I - OBJETO (Art. 6º, Inciso XXIII, Alínea "a" da Lei 14.133/2021)

Descrição sucinta, precisa, suficiente e clara do objeto a ser contratado, com especificação de quantidade, se for o caso. Caso a contratação envolva vários itens, listá-los, preferencialmente, conforme modelo abaixo:

Item	Descrição	CATMAT / CATSER	Unidade	Qdd.	Marca e modelo de Referência
1	Descrição do item		Informar unidade de contratação	Informar qdd a ser contratada	Informar marca e modelo de referência, se for o caso.
2	Descrição do item	

II - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, Inciso XXIII, Alínea "b" da Lei 14.133/2021)

Se o TR foi precedido de Estudo Técnico Preliminar, fazer referência a este documento, mencionando, ainda, a data de sua aprovação e nome e cargo da autoridade que o aprovou.

Caso não tenha sido realizado ETP para a contratação, indicar neste item:

a) O item da contratação no Plano de Contratações Anual.

Caso a contratação não tenha sido prevista no plano de contratações, deverá ser informada sobre sua autorização excepcional, na forma como disciplinada na norma relativa à elaboração do PCA.

b) Se a contratação está alinhada a outros documentos de planejamento do Tribunal, tais como plano diretor da estratégia, PLS ou outros.

c) A justificativa para a contratação: motivação (demanda a ser atendida ou problema a ser resolvido), benefícios etc.

III - DESCRIÇÃO PORMENORIZADA DA SOLUÇÃO (Art. 6º, Inciso XXIII, Alínea "c", da Lei 14.133/2021)

Descrever a solução como um todo, com todos os elementos que a compõe (bens, serviços, obras etc.), considerando todo o ciclo do objeto.

Caso tenha sido elaborado ETP e não for identificada necessidade de complementação/alteração, copiar a informação do item VII daquele documento.

IV - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, Inciso XXIII, Alínea "d", da Lei 14.133/2021)

Descrever todos os requisitos da contratação identificados. Dentre outros, deverão ser observados os itens abaixo:

- a. se a contratação inclui procedimento auxiliar: registro de preços, qualificação ou credenciamento etc.;
- b. Informar se o contrato poderá ser prorrogado, nos termos do art. 107 da Lei 14.133/2021;
- c. condições para atendimento de eventuais normativos que disciplinem o fornecimento de produtos ou a prestação de serviços objeto da contratação;
- d. estabelecer as obrigações da contratante e da contratada (em relação a itens que não sejam contemplados em outras seções do documento);
- e. se deverá ser oferecida pelo fornecedor garantia (diferente da garantia do fabricante);
- f. outros requisitos identificados.

No caso de contratações de serviços, observar os itens abaixo:

- g. identificar se existe a necessidade de vistoria prévia, obrigatória ou desejável;
- h. identificar, se for o caso, a necessidade de transição contratual com transferência de conhecimento, de tecnologia ou de técnica empregadas e especificar como deve ser realizada;
- i. identificar se devem ser incluídos requisitos identificados a partir do registro de ocorrências de fiscalização de contratações anteriores;
- j. quando se tratar de contratação com dedicação exclusiva de mão de obra, informar classificação, no Código Brasileiro de Ocupações (CBO), dos profissionais que serão alocados na contratação e indicar a convenção coletiva de referência.
- k. Definir se será admitida subcontratação e, em caso positivo, identificar os limites e parcelas para as quais ela será admitida;
- l. Caso, para a prestação dos serviços, seja necessária a disponibilização de equipamentos (bens permanentes), apresentar a regra a ser considerada para a apuração de custo de depreciação e de manutenção dos equipamentos. Salvos casos especiais (quando envolver equipamento de valor elevado ou que componha parcela relevante do custo da contratação) deverão ser adotadas as regras definidas na IN PR nº 8/2019 ou outra que venha a substituí-la.
- m. Caso para a prestação dos serviços se faça necessário que funcionários da empresa contratada tenha acesso a sistemas, bancos ou plataformas de dados da Justiça Eleitoral, relacionar os recursos que deverão ser acessados e o nível de acesso que deverá ser concedido e juntar, na forma de anexo a este TR, modelo de Termo de compromisso de sigilo e confidencialidade a ser firmado pela empresa e/ou seus funcionários.

Caso tenha sido elaborado ETP, trazer as informações constantes do item correspondente do ETP, com eventuais atualizações e acréscimos.

V - MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO (Art. 6º, Inciso XXIII, Alínea "e", da Lei 14.133/2021)

Descrever, de forma pormenorizada, todos os procedimentos e rotinas relacionados à execução do contrato, dentre os quais, os itens enumerados abaixo.

1. No caso de aquisição de bens:

- a. Prazo para entrega do material. Caso se trate de fornecimento contínuo, informar o prazo para entrega a partir de cada solicitação e definir o modelo de Ordem de Fornecimento que será adotado. A OF deverá conter todos os elementos necessários para identificação (local, data/prazo, horário de entrega etc.) e quantificação dos bens. Os prazos deverão ser compatíveis com a prática de mercado, conforme a natureza dos bens e deverá ser considerados fatores como prazo para a produção (quando se tratar de material customizado) e prazo para importação dos bens ou de seus insumos, se for o caso.
- b. Local e horário de entrega do material;
- c. Cronograma, que inclui prazos para entrega e aprovação de amostras, protótipos, laudos e certificados, se for o caso, com os respectivos locais e horários.
- d. Embalagem em que deve vir acondicionado o material;

- e. Validade do material;
- f. Rotinas, se for o caso, para a execução de garantia do fornecedor e da prestação de assistência técnica, inclusive sobre a responsabilidade do bem, quando em posse do fornecedor ou de terceiro por ele autorizado;
2. No caso de contratação de serviços:
- a. Prazo para início da prestação do serviço, que pode ser estabelecido em razão da assinatura do contrato, emissão de ordem de serviço, ou pode ter uma data determinada (Os prazos estabelecidos devem ser exequíveis, considerando a natureza e a complexidade dos serviços contratados e o tempo necessário para a contratada preparar-se para sua prestação);
- b. Locais de prestação dos serviços;
- c. Horário de prestação dos serviços;
- d. Caso a prestação dos serviços se dê em etapas, incluir cronograma de implantação e/ou execução. As etapas devem ser enumeradas, fixando-se os respectivos prazos para execução e outros elementos julgados pertinentes, inclusive percentual de execução física de cada parcela, se for o caso;
- e. Descrever, de forma detalhada, todas as rotinas para a execução do serviço, as metodologias que deverão ser empregadas, a periodicidade ou frequência, se for o caso.
- f. Caso o serviço deva ser prestado sob demanda, definir o modelo de Ordem de Serviço que será adotado. A OS deverá conter todos os elementos necessários para identificação (local, data/prazo, horário da execução etc.) e quantificação dos serviços;
- g. Quando se tratar de serviço com dedicação exclusiva de mão de obra:
- descrever as atribuições de cada posto de trabalho;
 - definir a qualificação mínima exigida para cada posto de trabalho;
 - descrever as normas de conduta dos funcionários da contratada;
 - quando obrigatório o uso de uniforme, descrever a especificação, quantitativo e periodicidade de fornecimento;
 - prever a obrigatoriedade de fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPI), sempre que exigível;
 - informar, se for o caso, metas físicas e produtividade de referência, adequada à unidade de medida adotada;
 - quando houver a possibilidade de eventual prestação de serviços em locais distantes do local principal, estabelecer a quantidade estimada de deslocamentos e hospedagem dos empregados da contratada, com a respectiva estimativa de despesa;
 - quando houver a possibilidade de realização de horas suplementares dos postos de trabalho, estabelecer as condições para sua realização e a estimativa de quantidades para dias úteis, sábados e domingos ou feriados;
 - quando houver a possibilidade de prestação de serviço em horário noturno, estabelecer as condições de sua realização e a estimativa de quantidade;
 - estabelecer as regras de amortização de custos não renováveis, em caso de prorrogação
- h. Se para a prestação do serviço for necessária a disponibilização de equipamentos, enumerá-los, com as quantidades mínimas exigidas ou estimadas e outros elementos julgados pertinentes;
- i. Se para a prestação do serviço for necessário o fornecimento de materiais de consumo, enumerá-los, indicando a estimativa de quantidade, a frequência de fornecimento e outros elementos julgados pertinentes. Obs.: Podem ser indicadas marcas de referência.
- j. Se para a prestação dos serviços for necessária a concessão de acesso a sistema, banco ou plataforma de informações da Justiça Eleitoral, relacionar os recursos que serão acessados, o nível de acesso a ser concedido e juntar, na forma de anexo a este TR, Termo de compromisso de sigilo e confidencialidade a ser firmado pela contratada e/ou por seus funcionários.

VI - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (Art. 6º, Inciso XXIII, Alínea "f", da Lei 14.133/2021)

Descrever, de forma pormenorizada, todos os procedimentos e rotinas relacionados à gestão e fiscalização do contrato, em especial:

1. AGENTES QUE PARTICIPARÃO DA GESTÃO DO CONTRATO

Definir os atores que participarão da gestão do contrato, conforme o caso específico, conforme exemplos abaixo:

- Gestor do contrato e seu substituto - responsável pela gestão do contrato, nos termos definidos no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos;
- Fiscal de execução e seu substituto - responsável pela fiscalização da execução do contrato, nos termos definidos no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos;
- Fiscal técnico e seu substituto - responsável pela fiscalização técnica da execução dos serviços, nos termos definidos no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos;
- Fiscalização administrativa - responsável pela fiscalização do cumprimento de obrigações trabalhistas e previdenciárias nos contratos com dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos definidos no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos;
- Fiscais auxiliares e seus substitutos - servidor, ou grupo de servidores, responsável pelo auxílio ao fiscal de execução, no que se refere às atividades desenvolvidas em unidades distantes daquela de lotação do fiscal de execução;
- Comissão de fiscalização do contrato;
- Unidade responsável pelo recebimento provisório de materiais, no caso de aquisições de bens;
- Comissão de recebimento definitivo de materiais, no caso de aquisição de bens;
- Preposto - representante da empresa contratada, responsável por sua intermediação com os representantes designados pelo TRE/RJ.
- Outros representantes do TRE/RJ ou da contratada, se for o caso.

2. COMUNICAÇÃO ENTRE OS AGENTES

Informar os meios que serão adotados para as comunicações entre os agentes responsáveis pela gestão e fiscalização e a contratada, durante a gestão do contrato (por exemplo: reunião inaugural para esclarecimentos acerca da execução e da gestão do contrato; outras reuniões para ajustes, quando necessário; notificações para comunicação de falhas e prazos para correção; mensagens eletrônicas, comunicação telefônica etc.).

3. CRITÉRIOS E METODOLOGIA DE FISCALIZAÇÃO

Descrever os instrumentos, critérios e metodologias que serão utilizados, de acordo com os papéis desempenhados na gestão do contrato.

3.1 Obrigações da contratada

Enumerar as obrigações da contratada relacionadas aos instrumentos para a gestão e fiscalização do contrato (por exemplo, indicação de preposto, documentos e relatórios a serem disponibilizados com os respectivos prazos, destinatário e meio de apresentação, se for o caso, obrigatoriedade e prazo para atendimento à convocação dos agentes da administração ou a notificações etc.).

No caso de contratos de prestação de serviços com mão de obra dedicada, não deixar de incluir as obrigações relacionadas à entrega dos documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias.

Nesta seção não devem ser enumeradas obrigações relacionadas à execução dos serviços ou a critérios de habilitação.

3.2 Competências dos agentes da administração

Enumerar o que compete a cada um dos agentes da administração na gestão e fiscalização do contrato

3.3 Critérios para medição dos resultados e aferição da qualidade dos serviços (ou ao fornecimento de bens, quando aplicável)

Definir o modelo de IMR e/ou outros instrumentos que serão adotados para aferir se os serviços /fornecimentos estão sendo executados de forma satisfatória. *

Modelos de IMR estão disponíveis no Manual de Planejamento de Contratações de Serviços VII - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (Art. 6º, Inciso XXIII, Alínea "g", da Lei 14.133/2021)

a. Definir a forma, frequência e prazo de medição. O prazo deve ser contado, sempre que possível, a partir do adimplemento das obrigações da contratada, relativas à execução.

Se for o caso, definir prazo para contestação da medição e/ou apresentação de recurso (principalmente se houver medição de IMR) e para a decisão sobre a contestação;

b. Definir o prazo para o recebimento provisório, a contar da conclusão da medição. Nas contratações de baixa complexidade e que não haja designação de fiscal para auxiliar o gestor da contratação, a etapa de recebimento provisório poderá ser suprimida.

c. Definir o prazo para o recebimento definitivo, a contar da conclusão do recebimento provisório.

d. Definir o prazo para entrega de documento fiscal por parte da contratada, se for o caso (quando o documento é emitido a partir de comunicação do recebimento definitivo) e critérios para sua aceitabilidade (validade, conteúdo, separação em partes do objeto etc.).

e. Definir o prazo para atesto do documento fiscal (a contar do recebimento definitivo ou de sua entrega pela contratada, conforme o caso).

f. Estabelecer que os prazos serão interrompidos sempre que se faça necessários a solução de pendências na execução do objeto, identificadas em qualquer etapa da liquidação da despesa ou o saneamento na inconsistência do documento fiscal apresentado pela contratada.

g. Estabelecer que o prazo de qualquer etapa da liquidação de despesa poderá ser prorrogado justificadamente, sempre que se faça necessária a realização de diligências para a comprovação do cumprimento de obrigações contratuais.

Obs. Os prazos devem ser fixados de acordo com a complexidade dos procedimentos de cada etapa da liquidação, em razão da natureza do objeto, valor da despesa etc. Para efeito de referência, sugere-se os seguintes limites:

- Para a liquidação (que se conclui com o atesto da nota fiscal):
- 9 dias úteis em relação à entrega do material e
- 15 dias úteis em relação ao final do mês de prestação de serviço com mão de obra dedicada
- 10 dias úteis em relação ao término da execução dos demais serviços;
- Para o pagamento (a contar do atesto da nota fiscal):
- 10 dias úteis para aquisição de bens e
- 5 dias úteis para prestação de serviços.

VIII -FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (Art. 6º, Inciso XXIII, Alínea "h", da Lei 14.133/2021)

1. Modalidade da licitação

Informar a modalidade de licitação julgada mais adequada e se será utilizado procedimento auxiliar.

2. Critérios de seleção do fornecedor

2.1 Identificar o critério de seleção do fornecedor (menor preço; maior desconto; melhor técnica; técnica e preço etc.);

2.2 No caso de definição de critério de seleção por melhor técnica ou por técnica e preço, definir os critérios técnicos pontuáveis indicados para a contratação e a fórmula aplicável para a definição da nota de pontuação;

2.3 Identificar se será admitido consórcio;

2.4 Identificar e justificar eventuais condições especiais de habilitação técnica ou econômico-financeira;

2.5 Identificar, se for o caso, pré-requisitos à habilitação, como laudos, testes, apresentação de amostras, catálogos, folders ou documentos similares.

IX - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (Art. 6º, Inciso XXIII, Alínea "i" e "j", da Lei 14.133/2021)

1. Unidade Gestora Responsável

Informar a unidade gestora cujo orçamento custeará a despesa com a contratação

2. Ação Orçamentária

Informar a ação orçamentária (Julgamento de Causas e Gestão Administrativa da JE; Pleitos Eleitorais etc.)

3. Código do Item Orçamentário

Informar o código do item na proposta orçamentária (classificação fornecida pela SOF). Se for o caso, informar que a despesa não foi prevista na proposta orçamentária

4. Código CNAE

Informar o código CNAE para o ramo de atividade relacionado ao objeto (classificação disponível no site do IBGE)

5. Valor estimado da despesa

O valor estimado da despesa constará de documento anexo a este Termo de Referência.

X - DECLARAÇÃO SOBRE SIGILO DO ORÇAMENTO DA CONTRATAÇÃO:

Propor, se for o caso e mediante justificativa, a declaração de sigilo do orçamento a que se refere o Art. 24 da Lei 14.133/21

Obs. A regra é a publicidade do orçamento. O sigilo somente deve ser proposto quando da existência de risco para a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e deverá ser objeto de autorização da Diretoria-Geral

ANEXO IV

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA
SERVIÇOS DE ENGENHARIA

1. Unidade Gestora Responsável

[informar a UGR cuja dotação custeará a contratação]

2. Unidade Demandante

[informar a Unidade do Tribunal que está solicitando a contratação]

3. Descrição da demanda a ser atendida e justificativa

[Descrever a necessidade que será atendida com a contratação proposta e a justificativa ou motivação para a contratação]

4. Alinhamento entre a demanda e o planejamento estratégico

[Informar o(s) objetivo(s) estratégico(s) que será(ão) impactados com o atendimento da demanda e, se for o caso, informar se a contratação está relacionada a alguma iniciativa estratégica contida no Plano Diretor da Estratégia]

5. Descrição sucinta da contratação pretendida

[Descrever a contratação com a qual se pretende suprir a demanda apresentada. Neste campo, deverá ser informado o objeto que se pretende contratar e outros elementos que forem julgados relevantes sobre a contratação]

5.1 Em uma análise preliminar, haveria a indicação de contratação por meio de SRP? () Sim () Não

5.2 Em uma análise preliminar, haveria a possibilidade de contratação direta? () Sim () Não

[Se positiva a resposta do 5.1., informar se a contratação direta se daria por:

a. *inexigibilidade: quando inviável a competição (art. 74 da Lei 14.133/2021);*

b. *dispensa de licitação em razão do valor (incisos I e II do art. 75 da Lei 14.133/2021); ou*

c. *dispensa de licitação fundamentada em outros incisos do art. 75 da Lei 14.133/2021]*

5.3 Em uma análise preliminar, haveria a indicação de realização de um programa de necessidades?

() Sim () Não

6. Previsão da quantidade a ser contratada

[Informar, ainda que de forma aproximada, o quantitativo a ser contratado, considerando a unidade de medida da contratação. Se forem vários itens, poderá ser anexada planilha.]

7. Prazos para contratação

7.1 Data do início da execução de serviço/início da vigência da Ata de Registro de Preços

[Informar a data estimada em que se pretende dar início à execução do serviço /início ARP]

7.2 Data para conclusão da contratação (licitação/dispensa):

[Informar a data estimada para a conclusão da contratação considerando o prazo necessário de início da execução do serviço /assinatura de Ata]

8. Ação orçamentária

[Informar a(s) ação(ões) orçamentária(s) na qual a despesa contratada será executada: Julgamento de Causas e Gestão Administrativa da Justiça Eleitoral; Pleitos Eleitorais ou Implantação do Sistema de Automação de Identificação do Eleitor]

9. Estimativa preliminar de orçamento para a solução pretendida

9.1 Valor total da contratação:

[Informar, ainda que de forma aproximada, o valor total estimado para a contratação]

9.2 Valor dividido por exercício:

[No caso de serviços continuados, informar o valor do custo dividido em exercícios financeiros. No caso de contratação pontual, o valor será idêntico ao do campo 10.1].

10. Indicação de servidoras ou servidores titulares e substitutas/substitutos para a composição da equipe de planejamento da contratação, na qualidade de integrantes demandantes.

[Indicar nome, unidade de lotação e ramal das servidoras ou servidores indicadas/indicados, preferencialmente a futura gestora ou o futuro gestor/fiscal do contrato, se for o caso, e/ou servidoras ou servidores que detenham conhecimento sobre o objeto da contratação.]

11. Haverá a necessidade de indicação de integrante técnico? () Sim () Não

Em caso positivo, indicar a unidade de lotação:

ANEXO V

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

OBRAS

1. Unidade Gestora Responsável

[Informar a UGR de cuja dotação custeará a contratação]

2. Unidade Demandante

[Informar a Unidade do Tribunal que está solicitando a contratação]

3. Descrição da demanda a ser atendida e justificativa

[Descrever a necessidade que será atendida com a contratação proposta. (Obs. não se trata do objeto da contratação, mas a demanda apresentada) e a justificativa ou motivação para a contratação]

4. Alinhamento entre a demanda e o Planejamento Estratégico.

[Informar o(s) objetivo(s) estratégico(s) que será(ão) impactados com o atendimento da demanda e, se for o caso, informar se a contratação está relacionada a alguma iniciativa estratégica contida no Plano Diretor da Estratégia]

[Registrar a previsão da contratação no Plano de Obras]

5. Descrição sucinta da contratação pretendida

[Descrever a contratação com a qual se pretende suprir a demanda apresentada. Neste campo, deverá ser informado o objeto que se pretende contratar e outros elementos que forem julgados relevantes sobre a contratação]

5.1 Em uma análise preliminar, haveria a indicação de contratação por meio de SRP? () Sim () Não

5.2 Em uma análise preliminar, haveria a possibilidade de contratação direta? () Sim () Não
Se positiva a resposta do 5.1, informar se a contratação direta se daria por:

- a. *Inexigibilidade: quando inviável a competição (art. 74 da Lei 14.133/2021);*
- b. *Dispensa de licitação em razão do valor (incisos I e II do art. 75 da Lei 14.133/2021); ou*
- c. *Dispensa de licitação fundamentada em outros incisos do art. 75 da Lei 14.133/2021.*

6. Previsão da quantidade a ser contratada

[Informar ainda que de forma aproximada, o quantitativo a ser contratado (caso aplicável), considerando a unidade de medida da contratação. Se forem vários itens, poderá ser anexada planilha.]

7. Prazos para contratação

7.1 Data do início da execução da obra/início da vigência da Ata de Registro de Preços

[Informar a data estimada em que se pretende dar início à execução da obra/ início ARP]

7.2 Data para conclusão da contratação (licitação/dispensa):

[Informar a data estimada para a conclusão da contratação considerando o prazo necessário de início da execução da obra/assinatura de Ata]

8. Ação orçamentária

[Informar a(s) ação(ões) orçamentária(s) na qual a despesa contratada será executada]

9. Estimativa preliminar de orçamento

9.1 Valor total da contratação:

[Informar, ainda que de forma aproximada, o valor total estimado para a contratação]

10. Referência aos requisitos da Resolução CNJ n. 114/2010:

Disponibilidade de terreno em condição regular (art. 2º, § 2º): [registrar, por exemplo, se há previsão de necessidade de aquisição de terreno].

[Atenção para a previsão do Art. 5º: "A inclusão orçamentária de uma obra constante do referido plano condicionar-se-á à realização dos estudos preliminares e à elaboração dos projetos, básico e executivo, necessários à construção, atendidas as exigências constantes desta Resolução, bem como da Resolução nº 102/2009 do Conselho Nacional de Justiça"].

Referência aos documentos já elaborados: [referenciar os processos e os documentos onde constam os projetos da obra].

11. Indicação de servidoras ou servidores titulares e substitutas/substitutos para a composição da equipe de planejamento da contratação, na qualidade de integrantes demandantes.

[Indicar nome, unidade de lotação e ramal das servidoras ou servidores indicadas/indicados, preferencialmente a futura gestora ou o futuro gestor/fiscal do contrato, se for o caso, e/ou servidoras ou servidores que detenham conhecimento sobre o objeto da contratação.]

12. Haverá a necessidade de indicação de integrante técnico? () Sim () Não

Em caso positivo, indicar a unidade de lotação:

ANEXO VI

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - SERVIÇOS DE ENGENHARIA

UNIDADE DEMANDANTE:

I. - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO/IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA [Art. 18, § 1º, inciso I]

Indicar a demanda que será atendida com a contratação proposta, justificando a necessidade de contratação para o atendimento do interesse público (por exemplo, porque a demanda não pode

ser atendida, ou não é oportuno seu atendimento, com recursos próprios do TRE/RJ - pessoal, equipamentos existentes).

II. - DATA PARA O ATENDIMENTO DA DEMANDA

Informar se há um prazo ideal de contratação para o atendimento da demanda

Atentar para os contratos que demandam providências preliminares antes do início da execução propriamente dita.

III. - CONEXÃO COM O PLANEJAMENTO EXISTENTE [ART. 18, § 1º, INCISO II]

Indicar o nº do item do plano de contratações correspondente. Caso o ETP se encerre antes da publicação do plano de contratações do exercício em que deverá ser realizada a contratação, informar sobre a sua futura inclusão neste documento (DFD aprovado pela UGR).

Caso a contratação não conste no plano de contratações, deverá ser informada sobre sua autorização excepcional, na forma como disciplinada na norma relativa à elaboração do PCA.

Informar se a contratação está alinhada aos documentos de planejamento do Tribunal, tais como plano estratégico (contribui para o alcance de objetivo estratégico), plano diretor da estratégia, PLS ou outros, se for o caso.

IV. - ESTIMATIVA DE QUANTIDADES E MEMÓRIA DE CÁLCULO, COM JUSTIFICATIVAS QUE AS RELACIONE À DEMANDA [Art. 18, § 1º, inciso IV]

A estimativa de quantidade de serviço a ser contratada deverá ser realizada com o maior rigor possível. Sua demonstração deverá incluir, sempre que pertinente:

- a) Identificação da metodologia utilizada para realização da estimativa;
- b) Relação entre o quantitativo definido a ser contratado e a demanda existente;
- c) Juntada de documentos que deem suporte à estimativa realizada;
- d) Juntada de séries históricas;
- e) Juntada de memória de cálculo;
- f) Especialmente nas contratações que envolvam dedicação exclusiva de mão de obra, deverão ser descritos os critérios adotados para cálculo do número de postos de trabalho, preferencialmente, utilizando produtividade estimada, que pode ser estabelecida pela experiência em contratações anteriores, em contratação de outros órgãos, etc.

Considerar eventuais interdependências com outras contratações que possam vir a impactar no dimensionamento das quantidades, de modo a possibilitar economia de escala.

V. - LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA TÉCNICA, ECONÔMICA E AMBIENTAL DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR [Art. 18, § 1º, incisos V]

5.1 LEVANTAMENTO DE MERCADO/REFERÊNCIAS DE CUSTOS

Descrever todas as soluções viáveis identificadas no mercado para o atendimento da demanda, na forma de subitens.

Deverá ser apurado o custo das soluções julgadas aplicáveis ao atendimento da demanda. Para tanto, podem ser utilizados: consulta a fornecedores, pesquisa na internet, referências de preços de contratações anteriores, preços de contratações em vigor de outros órgãos, consulta ao Comprasnet, etc.

Deverá ser indicada a metodologia utilizada para apuração de custos e juntada memória de cálculo, se for o caso.

5.1.1 Solução 1 - Descrever a solução e a respectiva referência de valor e possíveis impactos ambientais ou outros aspectos julgados pertinentes;

5.1.2 Solução 2 - Descrever a solução e a respectiva referência de valor e possíveis impactos ambientais ou outros aspectos julgados pertinentes;

5.1.n Solução n - Descrever a solução e a respectiva referência de valor e possíveis impactos ambientais ou outros aspectos julgados pertinentes.

(Diferentes tecnologias, diferentes metodologias ou diferentes formas de contratação podem constituir diferentes soluções. Ex: contratação tradicional ou SRP, aquisição ou locação).

No caso de contratação de serviço com mão de obra dedicada, preferencialmente, deverá ser utilizada outra unidade de medida e não postos de trabalho. Se for considerada inviável a contratação por outra unidade de medida, deverá ser apresentada justificativa.

Deverá ser analisado se as soluções identificadas são passíveis de serem ofertadas por quantidade restrita de fornecedores. Se este for o caso, verificar se os requisitos especificados que limitam a participação são realmente indispensáveis, de modo a avaliar a possibilidade de retirada ou flexibilização destes requisitos, visando à ampliação da competitividade.

Atenção: Na hipótese de haver somente uma solução técnica viável, justificar detalhadamente. Nessa hipótese, não será necessário orçar valores de soluções diversas.

Na hipótese de haver um número muito grande de opções viáveis e a análise de todas elas demandar um esforço significativo da equipe de planejamento, comprometendo demasiadamente as unidades responsáveis e com prováveis impactos no prazo da contratação, as alternativas poderão ser reduzidas para um número razoável de soluções aplicáveis, segundo critérios técnicos e/ou econômicos. Nesse caso, deverá ser consignada a metodologia adotada.

5.2 SOLUÇÃO ESCOLHIDA

Indicar, dentre aquelas enumeradas no subitem anterior, a solução considerada mais satisfatória. A escolha deve ser justificada, informando-se os critérios adotados, tais como melhor satisfação à demanda apresentada, menor custo financeiro, operacional ou ambiental.

Quando a solução escolhida envolver mão de obra dedicada, mas for quantificada em unidade de medida diversa de posto de trabalho, o número de postos de trabalho deverá ser estimado em razão da produtividade de referência. Poderá, ainda, ser fixado um número mínimo de postos de trabalho para a execução do contrato.

Segundo o § 1º do art. 34 da Lei nº 14.133/2021, a justificativa deve incluir, também, eventuais custos indiretos da solução.

VI. - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO [Art. 18, § 1º, inciso VI]

A estimativa deve ser acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação.

A estimativa de valor da contratação realizada nos ETP visa levantar o eventual gasto com a solução escolhida de modo a avaliar a viabilidade econômica da opção. Essa estimativa não se confunde com os procedimentos e parâmetros de uma pesquisa de preço para fins de verificação da conformidade/aceitabilidade das propostas dos potenciais fornecedores.

VII. - DESCRIÇÃO COMPLETA DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA [Art. 18, § 1º, inciso VII]

Descrever todos os elementos que compõem a solução escolhida: bens, serviços e/ou outros, de forma a atender completamente a demanda, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e assistência técnica, quando for o caso.

Verificar a existência de catálogo padronizado.

Atenção para os seguintes dispositivos da Lei n.º 14.133/2021:

Art. 19. [...]

§ 2º A não utilização do catálogo eletrônico de padronização de que trata o inciso II do caput ou dos modelos de minutas de que trata o inciso IV do caput deste artigo deverá ser justificada por escrito e anexada ao respectivo processo licitatório.

§ 3º Nas licitações de obras e serviços de engenharia e arquitetura, sempre que adequada ao objeto da licitação, será preferencialmente adotada a Modelagem da Informação da Construção (Building Information Modelling - BIM) ou tecnologias e processos integrados similares ou mais avançados que venham a substituí-la.

Considerando as novas opções trazidos pelo art. 46 da Lei n. 14.133/2021, abordar o regime de execução. para programar as próximas etapas do planejamento (por exemplo: caso se decida pela contratação integrada, não haverá a necessidade de se elaborar um Projeto Básico, mas tão somente um anteprojeto).

VIII. - PARCELAMENTO E ADJUDICAÇÃO DO OBJETO [Art. 18, § 1º, inciso VIII]

Avaliar e justificar a opção pelo parcelamento ou não da solução.

Em regra, visando à ampliação da concorrência, a solução deve ser parcelada se:

- a) for técnica e economicamente viável;
- b) não implicar em perda de economia de escala;
- c) ampliar a competitividade;
- d) não implicar em prejuízo para o conjunto da solução.

No caso de adoção do parcelamento, discriminar os itens em que a solução será parcelada.

Caso a solução seja parcelada em itens, mas for identificada a conveniência de agrupamento de parte dos itens ou todos os itens em lote(s), justificar.

O agrupamento deve considerar sempre o mercado fornecedor. Caso os itens sejam comumente fornecidos por empresas de ramos diversos, deve-se evitar o agrupamento

A adjudicação levará em conta o parcelamento ou não da solução e o agrupamento ou não dos itens em lotes, podendo ser:

- Adjudicação Global (quando o serviço não é dividido em itens. Neste caso, necessariamente, o serviço será adjudicado a uma única licitante);
- Adjudicação em Lotes (quando a contratação for dividida em itens (materiais ou serviços) e estes forem agrupados em lotes. Neste caso, cada lote poderá ser adjudicado a uma licitante diferente);
- Adjudicação em Itens (quando a contratação for dividida em itens (materiais ou serviços) e estes não forem agrupados em lotes. Neste caso, cada item poderá ser adjudicado a uma licitante diferente).

IX. - RESULTADOS PRETENDIDOS/BENEFÍCIOS DIRETOS E INDIRETOS [Art. 18, § 1º, inciso IX]

Demonstrar os resultados pretendidos com a contratação em termos de economicidade, eficiência, melhor aproveitamento de recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis. Outros benefícios diretos ou indiretos esperados, como impactos ambientais positivos etc., devem ser descritos.

X. - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO [Art. 18, § 1º, inciso III]

[Identificar todos os requisitos necessários para o atendimento da demanda, em especial:]

- a) Natureza dos serviços (pontual ou contínuo) e justificar, no caso de serviços prestados de forma contínua.
- b) Se os serviços são considerados comuns.
- c) Se deverão ser prestados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.
- d) Se a prestação dos serviços se dará sob demanda.
- e) Se a contratação se dará pelo sistema especial de registro de preço.
- f) Condições de habilitação.
 - f.1. Avaliar a necessidade de vistoria prévia, devendo ser observado o disposto no art. 63, §§ 2º, 3º e 4º da Lei n. 14.133/2021.
 - f.2. Identificar e justificar, se for o caso, condições especiais de habilitação técnica ou econômico-financeira;
- g) No caso de licitações técnica e preço ou melhor técnica, definir os critérios técnicos pontuáveis indicados para a contratação, que deverão se basear nos requisitos técnicos especificados neste item.

- h) Identificar, se for o caso, a necessidade de transição contratual com transferência de conhecimento, de tecnologia ou de técnica empregadas;
- i) A regra a ser considerada para apuração de custo de depreciação e manutenção de equipamentos, se, para a prestação dos serviços, é necessária a disponibilização de equipamentos por parte da contratada;
- j) Eventuais normativos que disciplinem os serviços que serão contratados e as condições para o seu atendimento;
- k) A unidade de medida adotada para a contratação, que deve ser adequada ao serviço contratado e permitir a mensuração de resultados para pagamento
- l) Quando se tratar de contratação com dedicação exclusiva de mão de obra:
- Incluir a classificação dos profissionais no Código Brasileiro de Ocupações (CBO);
 - Definir a qualificação mínima exigida para os profissionais que serão alocados no serviço;
 - Definir a produtividade de referência para cada tipo de posto de trabalho, em quantidade de unidade de medida;
 - No caso em que for julgada inviável a adoção de outra unidade de medida, poderá ser adotado o posto de trabalho ou hora trabalhada. Neste caso deverá ser justificada a adoção desta unidade de medida.
- m) Estabelecer as obrigações da contratante e da contratada.

m.1 Verificar padrão definido pelo Tribunal para cláusula referente à LGPD (para contratante e contratada).

n) Requisitos identificados a partir da análise de registros de ocorrências de fiscalização de contratações anteriores de objeto igual ou similar, sobretudo aqueles que permitam sanar ou minimizar falhas registradas pela fiscalização;

o) Prazo de vigência do contrato e possibilidade de prorrogação (se for o caso).

No caso de serviços de prestação contínua, se detectada a necessidade ou conveniência do contrato ser superior a 12 meses, justificar. Por exemplo, quando houver variação significativa da demanda em razão da eleição, pode ser conveniente realizar uma contratação pelo período de 24 meses.

Avaliar, também, conforme o caso:

p) A necessidade de incluir cronograma para a implantação dos serviços.

q) A possibilidade de haver subcontratação, nos termos do art. 122 da Lei nº 14.133/2021. Em caso afirmativo, justificar. Verificar se foi editado regulamento específico, conforme previsto no § 2º.

XI. - PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO [Art.18, § 1º, incisos X e XI]

11.1 Adequação de ambiente

Analisar a necessidade e, em caso positivo, discriminar os ajustes que precisam ser realizados para implantação e utilização da solução, tais quais: infraestrutura elétrica, infraestrutura tecnológica, espaço físico.

Identificar as unidades que serão acionadas para a promoção dos ajustes necessários, consultando-as sobre sua viabilidade.

Se for o caso, deverá ser registrada a necessidade de execução de plano de adequação, antes do início da implantação da solução. A unidade demandante será responsável por acompanhar, junto às áreas que serão acionadas para a execução do plano, sua evolução.

11.2 Recursos humanos

Analisar a necessidade de treinamento/capacitação de pessoal (próprio ou de contratada), inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual.

Informar a SGP, consultando-a sobre a viabilidade de promover as ações identificadas.

11.3 Impactos administrativos

Analisar possíveis impactos que impliquem em mudanças em processos de trabalho. Se for o caso, identificar as unidades que serão impactadas pelas alterações e, juntamente com estas, planejar os ajustes necessários para sua implementação

11.4 Contratações correlatas e/ou interdependentes

Analisar a existência e, em caso positivo, discriminar a relação da contratação solicitada com outras contratações do Tribunal. Em relação às contratações interdependentes estabelecer cronograma para o alinhamento das contratações envolvidas, se for o caso, e submeter à Administração.

Contratações correlatas - quando os objetos são similares ou correspondentes. Neste caso deve-se avaliar a conveniência de unificar as contratações visando economia de escala.

Contratações interdependentes - são aquelas que, por guardarem relação direta na execução do objeto, devem ser contratados juntamente (ou alinhadas em relação aos prazos) para a plena satisfação da necessidade da Administração.

XII. - GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

Identificar se, em razão da natureza do objeto contratado, para a gestão e/ou fiscalização da prestação dos serviços, se faz necessária alguma competência específica do servidor ou servidores que a exercerá(ão).

XIII. - CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE/REQUISITOS AMBIENTAIS [ART. 18, § 1º, INCISO XII]

Descrição de 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.

Verificar a aplicabilidade dos critérios definidos no GUIA DE SUSTENTABILIDADE DE CONTRATAÇÕES DO TRE/RJ.

Avaliar as licenças ambientais envolvidas, se for o caso.

Atenção, ainda, para a seguinte disposição da Lei n. 14.133/2021:

Art. 45. As licitações de obras e serviços de engenharia devem respeitar, especialmente, as normas relativas a:

I - disposição final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos gerados pelas obras contratadas;

II - mitigação por condicionantes e compensação ambiental, que serão definidas no procedimento de licenciamento ambiental;

III - utilização de produtos, de equipamentos e de serviços que, comprovadamente, favoreçam redução do consumo de energia e de recursos naturais;

IV - avaliação de impacto de vizinhança, na forma da legislação urbanística;

V - proteção do patrimônio histórico, cultural, arqueológico e imaterial, inclusive por meio da avaliação do impacto direto ou indireto causado pelas obras contratadas;

VI - acessibilidade para pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida

[...]

Art. 115.

[...]

§ 4º Nas contratações de obras e serviços de engenharia, sempre que a responsabilidade pelo licenciamento ambiental for da Administração, a manifestação prévia ou licença prévia, quando cabíveis, deverão ser obtidas antes da divulgação do edital.

XIV. - INDICAÇÃO DA MODALIDADE DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Deverá ser indicada a modalidade de licitação a ser utilizada dentre as opções previstas pela Lei n. 14.133/2021 ou a indicação de contratação direta, justificando a opção.

Na hipótese de possível enquadramento em contratação direta, mas que, por algum motivo, tenha-se preferência pela licitação, elencar os motivos.

XV. - ALOCAÇÃO DE RISCOS

Avaliar a conveniência/obrigação de o contrato conter cláusula de alocação de riscos, previsão que também poderá ser melhor detalhada no termo de referência (art. 103 e seguintes da Lei n. 14.133/2021).

Atenção para as previsões do art. 22 da Lei n. 14.133/2021:

§ 3º Quando a contratação se referir a obras e serviços de grande vulto ou forem adotados os regimes de contratação integrada e semi-integrada, o edital obrigatoriamente contemplará matriz de alocação de riscos entre o contratante e o contratado.

§ 4º Nas contratações integradas ou semi-integradas, os riscos decorrentes de fatos supervenientes à contratação associados à escolha da solução de projeto básico pelo contratado deverão ser alocados como de sua responsabilidade na matriz de riscos.

XVI. - DECLARAÇÃO SOBRE A DISPENSA DE PROJETOS

Dispositivos da Lei n. 14.133/2021:

Art. 18. [...]

§ 3º Em se tratando de estudo técnico preliminar para contratação de obras e serviços comuns de engenharia, se demonstrada a inexistência de prejuízo para a aferição dos padrões de desempenho e qualidade almejados, a especificação do objeto poderá ser realizada apenas em termo de referência ou em projeto básico, dispensada a elaboração de projetos.

[...]

§ 1º É vedada a realização de obras e serviços de engenharia sem projeto executivo, ressalvada a hipótese prevista no § 3º do art. 18 desta Lei.

Assim, se for o caso, declarar que o termo de referência ou projeto básico são suficientes para a especificação do projeto.

XVII. - POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA [Art. 18, § 1º, inciso XIII]

Posicionamento final da equipe de planejamento acerca da adequação da contratação, considerando, o resultado em relação ao atendimento da demanda e fatores como disponibilidade orçamentária (conforme custo inicial apurado); se o ambiente pode ser adequado para absorver o resultado da contratação etc.

No caso em que o custo estimado para a contratação for superior aos recursos inicialmente a ela destinados, verificar com a UGR e registrar neste item a possibilidade de remanejamento de recursos.

Se a contratação for considerada adequada, descrever, sucintamente, o objeto a ser contratado.

XVIII. - DECLARAÇÃO SOBRE A RESTRIÇÃO DE ACESSO AOS ESTUDOS PRELIMINARES:

Informar se, em razão das informações nele constantes, o documento deve sofrer algum tipo de restrição de acesso, e por qual prazo, se tratar-se de restrição temporária.

A restrição de acesso deve ser justificada conforme exemplos abaixo:

- a) Trata-se de documento preparatório para licitação e deve ter acesso restrito até a publicação de Edital de Licitação (Art. 7º, da Lei 12.527/2011)*;
- b) O documento deverá ter acesso restrito, por conter informações pessoais (Art. 31 da Lei 12.527/2011);
- c) O documento deverá ter acesso restrito por conter informações que podem comprometer a segurança institucional.

* Esta restrição deverá ser aplicada a todos os Estudos Preliminares de contratações.

ANEXO VII

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - OBRAS

UNIDADE DEMANDANTE:**I - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO/IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA [Art. 18, § 1º, inciso I]**

Indicar a demanda que será atendida com a contratação proposta, justificando a necessidade de contratação da obra para o atendimento do interesse público.

II - DATA PARA O ATENDIMENTO DA DEMANDA

Informar se há um prazo ideal de contratação para o atendimento da demanda

Atentar para os contratos que demandam providências preliminares antes do início da execução propriamente dita.

III - CONEXÃO COM O PLANEJAMENTO EXISTENTE [ART. 18, § 1º, INCISO II]

Informar se a contratação está alinhada aos documentos de planejamento do Tribunal, tais como plano estratégico (contribui para o alcance de objetivo estratégico), plano diretor da estratégia, Plano de Obras, Plano de Contratações Anual - PCA, proposta orçamentária ou outros.

Indicar o nº do item do plano de contratações correspondente.

IV. - ESTIMATIVA DE QUANTIDADES E MEMÓRIA DE CÁLCULO, COM JUSTIFICATIVAS QUE AS RELACIONE À DEMANDA [Art. 18, § 1º, inciso IV]

A estimativa de quantidade de serviço a ser contratada deverá ser realizada com o maior rigor possível. Sua demonstração deverá incluir, sempre que pertinente:

- a) Identificação da metodologia utilizada para realização da estimativa;
- b) Juntada de documentos que deem suporte à estimativa realizada;
- c) Juntada de memória de cálculo de estimativa;

Considerar eventuais interdependências com outras contratações que possam vir a impactar no dimensionamento das quantidades, de modo a possibilitar economia de escala.

V - LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA TÉCNICA, ECONÔMICA E AMBIENTAL DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR [Art. 18, § 1º, incisos V]**5.1 LEVANTAMENTO DE MERCADO/REFERÊNCIAS DE CUSTOS**

Descrever todas as soluções viáveis identificadas no mercado para o atendimento da demanda, na forma de subitens (se for o caso, avaliar o uso da contratação integrada ou semi-integrada).

Atenção: Na hipótese de haver somente uma solução técnica viável, justificar detalhadamente. Nessa hipótese, não será necessário orçar valores de soluções diversas.

Na hipótese de haver um número muito grande de opções viáveis e a análise de todas elas demandar um esforço significativo da equipe de planejamento, comprometendo demasiadamente as unidades responsáveis e com prováveis impactos no prazo da contratação, as alternativas poderão ser reduzidas para um número razoável de soluções aplicáveis, segundo critérios técnicos e/ou econômicos. Nesse caso, deverá ser consignada a metodologia adotada.

Deverá ser apurado o custo das soluções julgadas aplicáveis ao atendimento da demanda. Para tanto, podem ser utilizados: consulta a fornecedores, pesquisa na internet, referências de preços de contratações anteriores, preços de contratações em vigor de outros órgãos, consulta ao Comprasnet, etc.

Deverá ser indicada a metodologia utilizada para apuração de custos e juntada memória de cálculo, se for o caso.

5.1.1 Solução 1 - Descrever a solução, a respectiva referência de valor e possíveis impactos ambientais

5.1.2 Solução 2 - Descrever a solução, a respectiva referência de valor e possíveis impactos ambientais

5.1.n Solução n - Descrever a solução, a respectiva referência de valor e possíveis impactos ambientais

(Diferentes tecnologias, diferentes metodologias ou diferentes formas de contratação podem constituir diferentes soluções. Ex: contratação tradicional ou SRP, aquisição ou locação).

Deverá ser analisado se as soluções identificadas são passíveis de serem ofertadas por quantidade restrita de fornecedores. Se este for o caso, verificar se os requisitos especificados que limitam a participação são realmente indispensáveis, de modo a avaliar a possibilidade de retirada ou flexibilização destes requisitos, visando à ampliação da competitividade.

5.2 SOLUÇÃO ESCOLHIDA

Indicar, dentre aquelas enumeradas no subitem anterior, a solução considerada mais satisfatória. A escolha deve ser justificada, informando-se os critérios adotados, tais como melhor satisfação à demanda apresentada, menor custo financeiro, operacional ou ambiental.

Segundo o § 1º do art. 34 da Lei nº 14.133/2021, a justificativa deve incluir, também, eventuais custos indiretos da solução.

VI - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO [Art. 18, § 1º, inciso VI]

ESTIMATIVAS E JUSTIFICATIVAS DAS ÁREAS, TIPOS DE MATERIAIS E ACABAMENTOS, INSTALAÇÕES E, ESPECIALMENTE, CUSTOS, PARA SUBSIDIAR ALOCAÇÃO DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS PARA ELABORAÇÃO OU CONTRATAÇÃO DOS PROJETOS BÁSICO E EXECUTIVO, E AQUISIÇÃO DE TERRENO

Resolução CNJ n. 114/2010, art. 5º, §§ 3º e 4º

Identificar a metodologia utilizada para realização da estimativa, justificando a impossibilidade de utilização das tabelas oficiais (SINAPI, SICRO, etc), se for o caso.

Juntar documentos que deem suporte a estimativa realizada.

Juntar memória de cálculo .

Referência a projeto semelhante da base de dados mencionada no art. 34 da Resolução.

A estimativa deve ser acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação.

A estimativa de valor da contratação realizada nos ETP visa levantar o eventual gasto com a solução escolhida de modo a avaliar a viabilidade econômica da opção. Essa estimativa não se confunde com os procedimentos e parâmetros de uma pesquisa de preço para fins de verificação da conformidade/aceitabilidade das propostas dos potenciais fornecedores.

VII - DESCRIÇÃO COMPLETA DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA [Art. 18, § 1º, inciso VII]

Descrever todos os elementos que compõem a solução escolhida, de forma a atender completamente a demanda, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e assistência técnica, quando for o caso.

Verificar a existência de catálogo padronizado.

Atenção para os seguintes dispositivos da Lei n.º 14.133/2021:

Art. 19. [...]

§ 2º A não utilização do catálogo eletrônico de padronização de que trata o inciso II do caput ou dos modelos de minutas de que trata o inciso IV do caput deste artigo deverá ser justificada por escrito e anexada ao respectivo processo licitatório.

§ 3º Nas licitações de obras e serviços de engenharia e arquitetura, sempre que adequada ao objeto da licitação, será preferencialmente adotada a Modelagem da Informação da Construção (Building Information Modelling - BIM) ou tecnologias e processos integrados similares ou mais avançados que venham a substituí-la.

Considerando as novas opções trazidos pelo art. 46 da Lei n. 14.133/2021, abordar o regime de execução, para programar as próximas etapas do planejamento (por exemplo: caso se decida pela contratação integrada, não haverá a necessidade de se elaborar um Projeto Básico, mas tão somente um anteprojeto).

Requisitos da Resolução CNJ n. 114/2010:

- Disponibilidade de terreno em condição regular:
- Existência dos projetos básico e executivo (consideradas as novidades da Lei nº 14.133/2021):

Detalhar a eventual necessidade de aquisição de terreno para a obra.

Vincular cada licenciamento à sua etapa própria (projeto ou execução).

VIII. - PARCELAMENTO E ADJUDICAÇÃO DO OBJETO [Art. 18, § 1º, inciso VIII]

Avaliar e justificar a opção pelo parcelamento ou não da solução.

Em regra, visando à ampliação da concorrência, a solução deve ser parcelada se:

- a) for técnica e economicamente viável;
- b) não implicar em perda de economia de escala;
- c) ampliar a competitividade;
- d) não implicar em prejuízo para o conjunto da solução.

ATENÇÃO para a determinação da Resolução CNJ nº 114/2010:

Art. 11 A opção pelo parcelamento do objeto, previsto no § 1º do art. 23 da Lei nº 8.666/93, deve ser precedida de comprovação técnica e econômica, bem como de avaliação quanto a possíveis dificuldades na atribuição de responsabilidades por eventuais defeitos de construção.

Art. 12 Deverão ser realizadas licitações separadas para a aquisição de equipamentos e mobiliário para o início da utilização da obra.

Parágrafo único. Os equipamentos que fizerem parte da estrutura ou composição necessária para obra poderão fazer parte da licitação, desde que justificados pela área técnica e aprovados pelo Presidente ou Órgão Colegiado do Poder Judiciário. (Redação dada pela Resolução nº 326, de 26.6.2020)

No caso de adoção do parcelamento, discriminar os itens em que a obra será parcelada.

Caso a solução seja parcelada em itens, mas for identificada a conveniência de agrupamento de parte dos itens ou todos os itens em lote(s), justificar.

O agrupamento deve considerar sempre o mercado fornecedor. Caso os itens sejam comumente fornecidos por empresas de ramos diversos, deve-se evitar o agrupamento

A adjudicação levará em conta o parcelamento ou não da solução e o agrupamento ou não dos itens em lotes, podendo ser:

- Adjudicação Global (quando a obra não é dividida em itens. Neste caso, necessariamente, a obra será adjudicado a uma única licitante);
- Adjudicação em Lotes (quando a contratação for dividida em itens e estes forem agrupados em lotes. Neste caso, cada lote poderá ser adjudicado a uma licitante diferente);
- Adjudicação em Itens (quando a contratação for dividida em itens e estes não forem agrupados em lotes. Neste caso, cada item poderá ser adjudicado a uma licitante diferente).

IX. - RESULTADOS PRETENDIDOS/BENEFÍCIOS DIRETOS E INDIRETOS [Art. 18, § 1º, inciso IX]

Demonstrar os resultados pretendidos com a obra em termos de economicidade, eficiência, melhor aproveitamento de recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis. Outros benefícios diretos ou indiretos esperados, como impactos ambientais positivos etc., devem ser descritos.

X. - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO [Art. 18, § 1º, inciso III]

[Identificar todos os requisitos necessários para o atendimento da demanda, em especial:]

- a) Se a obra é considerada comum ou especial.
- b) Se a contratação se dará pelo sistema especial de registro de preço.
- c) Condições de habilitação.
- c.1. Avaliar a necessidade de vistoria prévia, devendo ser observado o disposto no art. 63, §§ 2º, 3º e 4º da Lei n. 14.133/2021.

c.2 Identificar e justificar, se for o caso, condições especiais de habilitação técnica ou econômico-financeira;

d) No caso de licitações técnica e preço ou melhor técnica, definir os critérios técnicos pontuáveis indicados para a contratação, que deverão se basear nos requisitos técnicos especificados neste item.

e) Identificar, se for o caso, a necessidade de transição contratual com transferência de conhecimento, de tecnologia ou de técnica empregadas;

f) A regra a ser considerada para apuração de custo de depreciação e manutenção de equipamentos, se, para a prestação dos serviços, é necessária a disponibilização de equipamentos por parte da contratada;

g) Eventuais normativos que disciplinem os serviços que serão contratados e as condições para o seu atendimento;

h) A unidade de medida adotada para a contratação, que deve ser adequada ao serviço contratado e permitir a mensuração de resultados para pagamento

i) Estabelecer as obrigações da contratante e da contratada.

i.1. Verificar padrão definido pelo Tribunal para cláusula referente à LGPD (para contratante e contratada).

i.2. Atenção para constar nas obrigações da contratada:

- licença de obra/alvará de construção;
- "habite-se"

j) Requisitos identificados a partir da análise de registros de ocorrências de fiscalização de contratações anteriores de objeto igual ou similar, sobretudo aqueles que permitam sanar ou minimizar falhas registradas pela fiscalização;

k) Prazo de vigência do contrato e possibilidade de prorrogação (se for o caso).

Avaliar, também, conforme o caso:

l) A necessidade de incluir cronograma para a implantação dos serviços.

m) A possibilidade de haver subcontratação, nos termos do art. 122 da Lei nº 14.133/2021. Em caso afirmativo, justificar. Verificar se foi editado regulamento específico, conforme previsto no § 2º.

n) a disponibilidade do terreno em condição regular (Res. CNJ 114/2021, art. 2º, § 2º, "a")

Lembrete: ainda, segundo o mesmo dispositivo da Res. CNJ 114, a execução da obra também está condicionada à existência dos projetos básico e executivo. Porém, considerando os novos regimes de execução previstos na 14.133/2021, justificar, se for o caso, o não enquadramento na hipótese tradicional prevista pelo CNJ.

o) aprovação do projeto legal

XI - PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO [Art. 18, § 1º, incisos X e XI]

11.1 Adequação de ambiente

Analisar a necessidade e, em caso positivo, discriminar os ajustes que precisam ser realizados para implantação e utilização da solução, tais quais: infraestrutura elétrica, infraestrutura tecnológica, espaço físico.

Identificar as unidades que serão acionadas para a promoção dos ajustes necessários, consultando-as sobre sua viabilidade.

Se for o caso, deverá ser registrada a necessidade de execução de plano de adequação, antes do início da implantação da solução. A unidade demandante será responsável por acompanhar, junto às áreas que serão acionadas para a execução do plano, sua evolução.

11.2 Recursos humanos

Analisar a necessidade de treinamento/capacitação de pessoal (próprio ou de contratada), inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual.

Informar a SGP, consultando-a sobre a viabilidade de promover as ações identificadas.

11.3 Impactos administrativos

Analisar possíveis impactos que impliquem em mudanças em processos de trabalho. Se for o caso, identificar as unidades que serão impactadas pelas alterações e, juntamente com estas, planejar os ajustes necessários para sua implementação

11.4 Contratações correlatas e/ou interdependentes

Analisar a existência e, em caso positivo, discriminar a relação da contratação solicitada com outras contratações do Tribunal. Em relação às contratações interdependentes estabelecer cronograma para o alinhamento das contratações envolvidas, se for o caso, e submeter à Administração.

Contratações correlatas - quando os objetos são similares ou correspondentes. Neste caso deve-se avaliar a conveniência de unificar as contratações visando economia de escala.

Contratações interdependentes - são aquelas que, por guardarem relação direta na execução do objeto, devem ser contratados juntamente (ou alinhadas em relação aos prazos) para a plena satisfação da necessidade da Administração.

XII. - GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

Identificar se, em razão da natureza do objeto contratado, para a gestão e/ou fiscalização da prestação dos serviços, se faz necessária alguma competência específica dos servidores ou servidoras que a exercerá(ão).

XIII. - CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE/REQUISITOS AMBIENTAIS [ART. 18, § 1º, INCISO XII]

Descrição de 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.

Verificar a aplicabilidade dos critérios definidos no GUIA DE SUSTENTABILIDADE DE CONTRATAÇÕES DO TRE/RJ.

Avaliar as licenças ambientais envolvidas, se for o caso

Atenção, ainda, para a seguinte disposição da Lei n. 14.133/2021:

Art. 45. As licitações de obras e serviços de engenharia devem respeitar, especialmente, as normas relativas a:

I - disposição final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos gerados pelas obras contratadas;

II - mitigação por condicionantes e compensação ambiental, que serão definidas no procedimento de licenciamento ambiental;

III - utilização de produtos, de equipamentos e de serviços que, comprovadamente, favoreçam a redução do consumo de energia e de recursos naturais ;

IV - avaliação de impacto de vizinhança, na forma da legislação urbanística;

V - proteção do patrimônio histórico, cultural, arqueológico e imaterial, inclusive por meio da avaliação do impacto direto ou indireto causado pelas obras contratadas;

VI - acessibilidade para pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida.

[...]

Art. 115.

[...]

§ 4º Nas contratações de obras e serviços de engenharia, sempre que a responsabilidade pelo licenciamento ambiental for da Administração, a manifestação prévia ou licença prévia, quando cabíveis, deverão ser obtidas antes da divulgação do edital.

XIV - INDICAÇÃO DA MODALIDADE DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Deverá ser indicada a modalidade de licitação a ser utilizada dentre as opções previstas pela Lei n. 14.133/2021 ou a indicação de contratação direta, justificando a opção.

Na hipótese de possível enquadramento em contratação direta, mas que, por algum motivo, tenha-se preferência pela licitação, elencar os motivos.

XV - ALOCAÇÃO DE RISCOS

Avaliar a conveniência/obrigação de o contrato conter cláusula de alocação de riscos, previsão que também poderá ser melhor detalhada no termo de referência (art. 103 e seguintes da Lei n. 14.133/2021).

Atenção para as previsões do art. 22 da Lei n. 14.133/2021:

§ 3º Quando a contratação se referir a obras e serviços de grande vulto ou forem adotados os regimes de contratação integrada e semi-integrada, o edital obrigatoriamente contemplará matriz de alocação de riscos entre o contratante e o contratado.

§ 4º Nas contratações integradas ou semi-integradas, os riscos decorrentes de fatos supervenientes à contratação associados à escolha da solução de projeto básico pelo contratado deverão ser alocados como de sua responsabilidade na matriz de riscos.

XVI. - DECLARAÇÃO SOBRE A DISPENSA DE PROJETOS

Dispositivos da Lei n. 14.133/2021:

Art. 18. [...]

§ 3º Em se tratando de estudo técnico preliminar para contratação de obras e serviços comuns de engenharia, se demonstrada a inexistência de prejuízo para a aferição dos padrões de desempenho e qualidade almejados, a especificação do objeto poderá ser realizada apenas em termo de referência ou em projeto básico, dispensada a elaboração de projetos.

[...]

§ 1º É vedada a realização de obras e serviços de engenharia sem projeto executivo, ressalvada a hipótese prevista no § 3º do art. 18 desta Lei.

Assim, se for o caso, declarar que o termo de referência ou projeto básico são suficientes para a especificação do projeto.

XVII - POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA [Art. 18, § 1º, inciso XIII]

Posicionamento final da equipe de planejamento acerca da adequação da contratação, considerando, o resultado em relação ao atendimento da demanda e fatores como disponibilidade orçamentária (conforme custo inicial apurado); se o ambiente pode ser adequado para absorver o resultado da contratação etc.

No caso em que o custo estimado para a contratação for superior aos recursos inicialmente a ela destinados, verificar com a UGR e registrar neste item a possibilidade de remanejamento de recursos.

Se a contratação for considerada adequada, descrever, sucintamente, o objeto a ser contratado.

XVIII - VALOR ESTIMADO DA OBRA, CLASSIFICAÇÃO E GRAU DE PRIORIDADE - RESOLUÇÃO CNJ N. 114/2010

Resumo dos requisitos da Resolução. Consultar Plano de Obras do Tribunal. Informar eventual reclassificação.

Valor estimado da obra (art. 2º, § 2º, "c"):

Classificação de acordo com o custo total estimado (art. 3º)

(Obs: A Res. 114/2010 ainda faz referência aos valores do art. 23 da Lei nº 8.666/1993, verificar eventual atualização)

Grau de prioridade (art. 2º, §1)

XIX. - DECLARAÇÃO SOBRE A RESTRIÇÃO DE ACESSO AOS ESTUDOS PRELIMINARES:

Informar se, em razão das informações nele constantes, o documento deve sofrer algum tipo de restrição de acesso, e por qual prazo, se tratar-se de restrição temporária.

A restrição de acesso deve ser justificada conforme exemplos abaixo:

- a) Trata-se de documento preparatório para licitação e deve ter acesso restrito até a publicação de Edital de Licitação (Art. 7º, da Lei 12.527/2011)*;
- b) O documento deverá ter acesso restrito, por conter informações pessoais (Art. 31 da Lei 12.527/2011);
- c) O documento deverá ter acesso restrito por conter informações que podem comprometer a segurança institucional.

* Esta restrição deverá ser aplicada a todos os Estudos Preliminares de contratações.

XX. - NECESSIDADE DE ENCAMINHAMENTO PARA COMPOSIÇÃO DO PLANO DE OBRAS E APROVAÇÃO

Se já estiver previsto no Plano de Obras, informar o item.

Caso não esteja, encaminhar conforme disposto na Resolução CNJ n. 114/2010:

Art. 4º As obras, com a indicação do grau de prioridade e agrupadas pelo custo total, comporão o plano de obras do tribunal, o qual deverá ser aprovado pelo seu pleno ou corte especial, bem como suas atualizações ou alterações, quanto necessárias.

Parágrafo único. As obras emergenciais e aquelas abrangidas pelo Grupo 1 poderão ser realizadas sem a aprovação prevista no *caput*, fiscalizadas pela unidade de controle interno.

[...]

Art. 5º

[...]

§ 5º Para a avaliação, aprovação e priorização das obras será emitido parecer técnico pelas unidades de planejamento, orçamento e finanças e pela unidade de controle interno, a que se refere o art. 8º desta Resolução, tendo em vista o planejamento estratégico e as necessidades sistêmicas do ramo da justiça, a finalidade, o padrão de construção, o custo estimado da obra e demais aspectos, observados os critérios e referenciais fixados pelo Conselho Nacional de Justiça.

[...]

Art. 6º As obras do Poder Judiciário classificadas no Grupo 3 (Obras de grande porte) deverão ser levadas ao conhecimento do Conselho Nacional de Justiça, após a aprovação pelo respectivo Tribunal ou Conselho.

ANEXO VIII

TERMO DE REFERÊNCIA

SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA

ANEXO I DO EDITAL

I - OBJETO (art. 6º, XXIII, "a", da Lei n. 14.133/2021)

1.1 Definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação

Exemplo:

- contratação dos serviços de XXXX (comum de engenharia), pelo período de 12 meses, por meio do regime de XXX (empreitada por preço unitário/empreitada por preço global, etc), conforme quantitativos abaixo discriminados, com possibilidade de prorrogação.

(OBS: A discriminação do objeto encontra-se no Estudo Técnico Preliminar, quando elaborado)

Usar tabela, caso necessário ou fazer referência ao anexo/projeto

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade
1			
2			
3			
...			

1.2 Havendo divergência entre as documentações anexas ao Contrato, prevalecerá a documentação que contiver as informações mais detalhadas, na seguinte ordem hierárquica (decrecente):

[Sequência exemplificativa, avaliar conforme o caso]

- Contrato;
- Memorial Descritivo e Caderno de Encargos;
- Projetos;
- Planilha de Preços da Contratada.

II - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, "b", da Lei n. 14.133/2021)

Conforme descrito no Estudo Técnico Preliminar (Unidade Demandante) - NN/AAAA do doc. , aprovado em DD/MM/AAAA, por Nome e Cargo da autoridade que aprovou (doc.).

(Atenção para mencionar a última versão do ETP).

Caso não tenha sido elaborado o ETP, fundamentar a contratação neste item.

III. - DESCRIÇÃO PORMENORIZADA DA SOLUÇÃO (art. 6º, XXIII, "c", da Lei n. 14.133/2021)

Descrever a solução como um todo, conforme informação constante no ETP, com eventuais atualizações.

IV. - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, "d", da Lei n. 14.133/2021)

Descrever todos os requisitos da contratação, conforme informações do ETP, com eventuais atualizações, dando destaque para as divisões, de acordo com o tema tratado, conforme exemplificado:

4.1 Requisitos técnicos/normativos

4.2 Obrigações das partes

4.3 Preposto e responsável técnico

4.4 Da garantia

4.5 Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

4.6 Da subcontratação.

V. - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (art. 6º, XXIII, "e", da Lei n. 14.133/2021)

Descrever, de forma pormenorizada, todos os procedimentos e rotinas relacionados à execução do contrato, tais quais:

a) condições para emissão da ordem de serviço e responsáveis por cada providência

Prazo para início da prestação do serviço, que pode ser estabelecido em razão da assinatura do contrato, emissão/encaminhamento de ordem de serviço, ou pode ter uma data. Os prazos estabelecidos devem ser exequíveis, considerando a natureza e a complexidade dos serviços contratados e o tempo necessário para a contratada preparar-se para a prestação do serviço;

b) Os locais de prestação dos serviços;

c) O horário ou de prestação de serviços;

d) Se a execução do contrato se der em etapas, enumerá-las, fixando os respectivos prazos para execução e outros elementos julgados pertinentes, conforme a natureza do serviço;

e) Descrever, de forma detalhada, todas as rotinas para a execução do serviço, as metodologias que devem ser empregadas, a periodicidade e a frequência, se for o caso. Se tiver projeto, fazer referência.

f) Caso o serviço deva ser prestado sob demanda, definir o modelo de Ordem de Serviço que será adotado. A OS deverá conter todos os elementos necessários para identificação (local, data/prazo, horário da execução, etc) e quantificação dos serviços a serem prestados, o valor da prestação, bem como os critérios de avaliação de conformidade da prestação (se for o caso, fazer referência ao projeto). Deverá ser fixado o prazo mínimo, a ser respeitado pela administração, entre o recebimento da ordem de serviço e a execução dos serviços.

g) Se para a prestação dos serviços for necessário o fornecimento de materiais, enumerá-los, indicando a estimativa de quantidade, a frequência de fornecimento e outros elementos que forem julgados pertinentes. Podem ser indicadas marcas de referência para os materiais que serão fornecidos, se for o caso. Se tiver projeto, fazer referência.

h) Se para a prestação de serviços for necessário a disponibilização de equipamentos, enumerar aqueles julgados necessários, a estimativa das quantidades e outros elementos que possam subsidiar a proposta das empresas licitantes (esta regra não se aplica quando o objeto da contratação for locação de equipamentos), se for o caso. Se tiver projeto, fazer referência.

i) Na hipótese acima, definir a regra a ser considerada para custo de depreciação e manutenção dos equipamentos. Salvo casos especiais, devidamente justificados (sobretudo equipamentos de grande porte e alto valor ou que componha parcela relevante do custo da contratação), deverão ser adotadas as regras definidas na IN nº 8/2019 ou regulamentação posterior.

j) Se a prestação do serviço envolver mão de obra com dedicação exclusiva, incluir os requisitos abaixo:

- Definir se haverá adoção de uniforme, e, em caso positivo, descrever as especificações, quantitativos e periodicidade de fornecimento;
- Definir normas de conduta dos funcionários da contratada;
- Definir as atribuições de cada posto de trabalho (deve-se atentar que as atribuições de supervisores, encarregados, etc, não podem se confundir com as atribuições do preposto da empresa);
- Definir a qualificação mínima exigida para os ocupantes de cada posto de trabalho e eventual necessidade de treinamento inicial e/ou atualização/reciclagem periódica;
- Informar, se for o caso, metas físicas e produtividade de referência para a prestação dos serviços;
- Prever a obrigatoriedade de fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPI) e ferramentas por categoria profissional, sempre que exigível;
- Se houver a possibilidade de eventual prestação de serviços em locais distantes do local principal, estabelecer a quantidade estimada de deslocamentos e hospedagem dos empregados da contratada, com a respectiva estimativa de despesa;
- Se houver a possibilidade de realização de horas suplementares dos postos de trabalho, estabelecer as condições para sua realização e a estimativa de quantidades para dias úteis, sábados e domingos ou feriados;
- Se houver a possibilidade excepcional de prestação de serviço em horário noturno, estabelecer as condições de sua realização e a estimativa de quantidade;
- Estabelecer as regras de amortização de custos não renováveis, em caso de prorrogação. Salvo casos especiais, devidamente justificados, deverão ser utilizadas as regras estabelecidas na IN nº 8 /2019 ou regulamentação.

Análise dos riscos: com o amadurecimento das especificações, revisar os riscos levantados no ETP e fazer referência, se for o caso, à cláusula de matriz de riscos no contrato.

k) Requisitos ambientais - verificar o item do ETP e transportar pra cá, com eventual atualização, o que for pertinente ao campo.

Preferência pela transcrição da regra, sempre que possível.

Se forem critérios complexos, avaliar a possibilidade de anexar o item correspondente do Guia para obras/engenharia como um anexo. Se for o caso, fazer referência ao projeto

VI. - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, "f", da Lei n. 14.133/2021)

[Sobre este ponto ver o Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos]

6.1 Definir os atores que participarão da gestão do contrato:

Gestor do Contrato: servidor indicado pelo gestor máxima da unidade demandante. Será responsável pela gestão do contrato nos termos definidos no manual de gestão e fiscalização de contratos; (indicar unidade e e-mail da unidade)

Fiscal do Contrato: servidor indicado pelo gestor máximo da unidade demandante. Será responsável pela fiscalização da execução do contrato nos termos definidos no manual de gestão e fiscalização de contratos; (indicar unidade e e-mail da unidade)

Fiscal Técnico: Servidor ou contratado responsável pela fiscalização técnica da prestação dos serviços. (indicar unidade e e-mail da unidade)

Fiscalização Administrativa do Contrato: atividade de fiscalização de cumprimento de obrigações trabalhistas e previdenciárias nos contratos com dedicação exclusiva de mão de obra.

Fiscalização setorial/auxiliar (Aplicável somente nos contratos com execução descentralizada): Servidor, ou grupo de servidores, responsável pelo auxílio ao fiscal do contrato, no que se refere às atividades desenvolvidas em unidades distantes daquela de lotação do fiscal.

- Se for identificada a necessidade de alguma metodologia diferenciada para a contratação, ainda que não prevista no manual, propor e justificar.

Gestor e fiscais substitutos: Servidores que atuarão no cumprimento das atividades dos servidores aos quais substituem, durante eventuais afastamentos destes.

Preposto: representante da contratada responsável pela intermediação da relação da contratada com os fiscais designados pelo TRE/RJ.

Outros representantes da contratada, se for o caso.

Obs. Relacionar somente os agentes que participarão da gestão do contrato para o qual se elabora o Termo de Referência. Em especial, avaliar se haverá a participação dos agentes relacionados nos subitens "c", "d" e "e", uma vez que sua atuação está restrita a determinados contratos.

Informar os meios que serão adotados para comunicações entre cada um dos agentes responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato e a contratada, durante a gestão do contrato. (Ex: ata de reunião, notificação escrita, e-mail, etc.).

Caso a implementação dos serviços se dê em etapas ou, no caso de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, a alocação de pessoal seja gradativa, enumerar e apresentar cronograma de implementação das diferentes etapas.

Informar se o contrato poderá ser prorrogado, nos termos do art. 107 da Lei 14.133/2021.

Definir a metodologia que será utilizada na fiscalização do contrato:

Informar se a fiscalização do contrato inclui a aplicação de IMR, conforme descrito no item seguinte deste Termo de Referência.

Caso de trate de contratação de serviço com mão de obra dedicada, copiar critérios de fiscalização de cumprimento de obrigações trabalhistas e previdenciárias, do modelo disponível no Portal de Compras e Contratações.

VII - CRITÉRIOS PARA MEDIÇÃO E PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, "g", da Lei n. 14.133/2021)

7.1 Definir a forma de aferição/medição do serviço para efeito de pagamento com base no resultado, conforme as seguintes diretrizes, no que couber (verificar se é necessário detalhar melhor no caderno de encargos):

- Estabelecer a unidade de medida, que deverá ser compatível e capaz de quantificar o serviço prestado.
- Estabelecer a periodicidade de medição, no caso de serviço contínuo.
- No caso de serviço não contínuo cuja execução se dê em etapas, estabelecer o cronograma de medição e as parcelas financeiras correspondentes a cada etapa (em percentual do valor total do serviço).
- Definir o método de verificação da conformidade dos serviços prestados com relação aos termos contratuais, para efeito de recebimento provisório.
- Definir os métodos de verificação da conformidade dos serviços prestados com relação aos termos contratuais, para efeito de recebimento definitivo.

(ver item específico do Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos)

7.2 Definir, quando aplicável, os parâmetros de aferição de qualidade, através de Instrumento de Medição de Resultados - IMR, que deverá conter:

- A meta esperada para a qualidade do serviço;
- A periodicidade da avaliação;
- A metodologia a ser empregada;
- Os itens que serão avaliados, descritos de forma clara e objetiva;
- Os critérios de julgamento;
- Os reflexos financeiros caso a meta não seja atingida.

(Para modelos de IMR, ver manual de Planejamento de Contratações e para medições de pagamento ver manual de Gestão e Fiscalização de Contratos)

Observações:

- Deixar clara a diferença entre glosa e multa.
- Atenção para a glosa não ficar maior que a multa.

VIII - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, XXIII, "h", da Lei n. 14.133/2021)

8.1 FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

8.1.1 Os serviços são considerados comuns de engenharia, serão prestados de forma contínua/por escopo e com/sem dedicação exclusiva de mão de obra.

8.1.2 Identificar a forma de selecionar o fornecedor (licitação, inexigibilidade, dispensa), justificando a escolha;

OU:

Trata-se de serviço comum de engenharia, de prestação contínua (com/sem) dedicação exclusiva de mão de obra, a ser executado de forma contínua/por escopo e contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica/dispensa/inexigibilidade.

(Verificar se há referências prévias no ETP)

8.2 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

8.2.1 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal, social e trabalhistas estarão previstas em edital, conforme disposto nos artigos 66 e 68 da Lei n. 14.133/2021.

8.2.2 Os critérios de qualificação econômico-financeira estarão previstos no edital, conforme disposto no art. 69 da Lei n. 14.133/2021. (ou, se houver condições especiais especificadas no ETP, reproduzir aqui).

8.2.3 Nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021, os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão os seguintes:

(justificar o exigido, mediante indicação das parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo do objeto, conforme § 1º)

- a) Técnico-operacional
- b) Técnico-profissional

8.2.4 PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS EM CONSÓRCIO

Prever, conforme amadurecimento da questão no Tribunal. Consultar Manual de Contratação de Serviços.

8.2.5 VISTORIA

8.2.5.1 Especificar a necessidade de vistoria como requisito de habilitação, observando o disposto no art. 63, §§ 2º, 3º e 4º da Lei n. 14.133/2021.

Exemplo de redação para o caso de vistoria (podendo ser ajustada, conforme o caso):

8.2.5.2 Caso a empresa opte pela realização da visita técnica, esta deverá ser:

a) previamente agendada por meio do telefone (identificar a seção responsável), das às horas.

b) realizada pelo responsável técnico indicado pela empresa para os serviços; e

c) acompanhada por representante do TRE/RJ designado para esse fim.

8.3. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE

O critério de aceitabilidade dos preços consta em planilha anexa ao edital.

OBS: Na contratação de serviço de engenharia, o instrumento convocatório deve estabelecer critérios de aceitabilidade dos preços unitários e global. (Orientação Normativa AGU, nº 5, de 1º de abril de 2009. De acordo com o art. 11 do Decreto nº 7.983, de 2013, os critérios de aceitabilidade de preços deverão constar do edital de licitação para contratação de obras e serviços de engenharia).

O critério de aceitabilidade dos preços unitários e global deve basear-se na fixação de preço máximo, de acordo com a Súmula 259 do TCU, verbis: "Nas contratações de obras e serviços de engenharia, a definição do critério de aceitabilidade dos preços unitários e global, com fixação de preços máximos para ambos, é obrigação e não faculdade do gestor."

Atenção para a exceção autorizada pelo art. 13, I, do Decreto 7.983/2013 (aceitabilidade pelo valor da etapa dentro do valor estimado).

Importante: avaliar se essa questão foi recepcionada pela Lei n. 14.133/2021.

8.4 CRITÉRIO DE JULGAMENTO

O critério de julgamento da proposta será (menor preço, maior desconto, técnica e preço, etc, conforme definido no ETP).

Conforme parâmetros do art. 33 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, avaliar se há a necessidade de se adotar outro critério que não o menor preço.

(No caso de técnica e preço, consultar os critérios de pontuação definidos nos requisitos da contratação dos ETP)

8.5 ADJUDICAÇÃO

A adjudicação dos itens se dará (Definir como deverão ser adjudicados os serviços contratados - adjudicação global/ adjudicação em lotes/adjudicação em Itens, conforme justificado no ETP).

IX - CRITÉRIOS PARA O RECEBIMENTO DO OBJETO (art. 140, I e §§ 1º a 6º da Lei n. 14.133/2021)

[Detalhar as condições de recebimento de acordo com o art. 140 da Lei n. 14.133/2021.]

Atenção: verificar se saiu regulamento para os prazos (§ 3º do art. 140). Caso contrário, definir em contrato.

X- ESTIMATIVA DE VALOR (art. 6º, XXIII, "I", da Lei n. 14.133/2021)

Apresentar a estimativa 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

Se forem muitos itens ou a informação já constar em projeto ou orçamento próprio, pode fazer referência ao respectivo anexo.

XI - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, XXIII, "J", da Lei n. 14.133/2021)

(Indicar a fonte de recursos para custeio da contratação, destacando:)

Unidade Gestora de Orçamento:

Ação Orçamentária:

Despesa Agregada: Informar Despesa Agregada:

XII - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Deverão ser descritas todas as situações de aplicação de penalidade identificadas, de forma a permitir uma fiscalização mais efetiva da contratação.

(Consultar as cláusulas padronizadas pelo Tribunal).

(Para ver sugestões de situações passíveis de aplicação de penalidade ver Manual de Planejamento de Contratações ou regulamentação posterior).

XIII - DECLARAÇÃO SOBRE A RESTRIÇÃO DE ACESSO AO ORÇAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Propor, justificadamente, a declaração de sigilo do orçamento a que se refere o artigo 24 da Lei n. 14.133/2021, a qual será submetida à apreciação da Diretoria-Geral.

(vale lembrar que a transparência do orçamento é a regra e, por este motivo, a proposição de sigilo deverá ser fundamentada na existência de risco para a seleção da proposta mais vantajosa para a administração.)

ANEXO IX**PROJETO BÁSICO****OBRAS E SERVIÇOS ESPECIAIS DE ENGENHARIA****ANEXO I DO EDITAL****I - OBJETO**

Obras de reforma do do Tribunal Regional Eleitoral do Rio de Janeiro, localizado na , para instalação da e adequações necessárias ao funcionamento de setores instalados no andar, conforme descrito neste projeto básico e documentação anexa.

Mencionar o regime de execução.

OBS: verificar como está a evolução da doutrina e dos artigos técnicos com relação à diferenciação entre obra comum e especial e, se for o caso, detalhar aqui.

II - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Conforme descrito no Estudo Técnico Preliminar (Unidade Demandante) - NN/AAAA (doc.), aprovado em DD/MM/AAAA, por Nome e Cargo da autoridade que aprovou (doc.).

[Atenção para mencionar a última versão do ETP]

Pode haver atualização em decorrência do amadurecimento da justificativa, a qual deverá ser clara, precisa e suficiente, sendo vedadas justificativas genéricas. Deve restar justificado:

- a) a necessidade da contratação do serviço;
- b) as especificações técnicas do serviço;
- c) o quantitativo de serviço demandado, que deve se pautar no histórico de utilização do serviço pelo órgão.

III - DESCRITIVO DA OBRA

OBS: Atenção para os parâmetros descritos no art. 6º, XXV, "a", "b", "c" e "d". da Lei n. 14.133 /2021.

3.1 A Edificação

Descrever o local onde vai ser realizada a obra/reforma (dados de área, pavimento, finalidade), área da intervenção.

3.2 Descrição Geral dos Serviços

[Descrever os serviços envolvidos e, se houver documentos, relacionar, conforme sugestão de redação abaixo]

A empresa contratada deverá executar os serviços de acordo com os seguintes projetos e documentos:

- Memorial Descritivo e Caderno de Encargos
- Planilha de Orçamento Geral (incluindo Levantamento de Quantitativos, Relação de Cotações, Composições Referenciais SINAPI e IPPUJ, Curva ABC)
- Orçamento detalhado do custo global da obra/serviços: apresentar o 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)
- Cronograma Físico Financeiro

[complementar, conforme o caso]

IV - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

[Descrever todos os requisitos da contratação, conforme informações do ETP, com eventuais atualizações, dando destaque para as divisões, de acordo com o tema tratado, conforme exemplificado abaixo. Se houver projetos anexos específicos, apenas fazer referência]

4.X Informações relevantes para o dimensionamento da proposta ou condições para execução da obra:

[Conforme sugestão de redação abaixo, adaptar conforme o caso]

Obs: Consultar o modelo de TR de engenharia para mais orientações/exemplos.

.1. Local de Execução: A obra de reforma será executada no prédio edificado situado na

.2. Horário: Os serviços serão realizados em horário habitual da construção civil, em jornadas de trabalho adequadas, para que sejam cumpridos os prazos de execução previstos devendo, para tanto, observar todas as legislações aplicáveis.

.3 Condições Gerais:

3.1 A obra será executada no prédio ocupado conforme descrito na especificação técnica;

3.2 O consumo de água e energia elétrica para a execução da obra será por conta do TRE/RJ.

3.3 As limpezas, demolições, retiradas de entulhos, entre outras atividades de responsabilidade da CONTRATADA deverão ser feitas de acordo com as normas e autorizações da municipalidade e de forma a evitar danos a terceiros.

4.X. Prazos de execução e vigência do contrato

.1. O prazo total previsto para execução da obra é de dias consecutivos.

.2. Prazo de vigência do contrato é de dias consecutivos.

.4X Requisitos técnicos/normativos

4.X Obrigações das partes

4.X Preposto e responsável técnico

4.X Da garantia

Se a contratação for pela Lei n. 8.666/1993, adotar as exigências habituais do TRE/RJ.

Se a contratação for pela Lei n. 14.133/2021, observar as novidades implementadas pelos artigos 96 e seguintes. Destaque para a possibilidade de exigir a prestação da garantia na modalidade seguro-garantia com cláusula de retomada (art. 102).

4.X. Do seguro

[Sugestão de redação abaixo, adaptar conforme o caso e se houver a necessidade]

4.1. A apólice de seguro apresentada pela CONTRATADA, cuja vigência deverá compreender toda a vigência do Contrato, abrangerá as seguintes coberturas:

4.X Da subcontratação.

[Sugestão de redação, adaptar conforme o caso ou amadurecimento da matéria no TRE/RJ]

. Será permitida a subcontratação de serviços, desde que a Contratada apresente toda a documentação da subcontratada, ficando a critério do TRE/RJ o julgamento para aceitar ou não a subcontratação.

. No caso de subcontratação, a Contratada continuará a responder direta e exclusivamente pela fiel observância das obrigações contratuais relativas à qualidade, prazo, custo e segurança dos serviços a serem executados pela subcontratada.

. A empresa contratada deverá comunicar os serviços subcontratados à fiscalização do TRE/RJ.

V - DOCUMENTOS A SEREM ENTREGUES PELA CONTRATADA

(relacionar nas obrigações da contratada)

[Especificar os documentos referentes à execução contratual (ART dos responsáveis técnicos/visto CREA/cronograma detalhado/planilha analítica), com cronograma de entrega, a partir da assinatura do contrato/garantia contratual].

Exemplos:

- Licença de obra/alvará de construção.

- Matrícula SEI (CNO)

- Caminho crítico - prever a obrigação de submeter à aprovação da fiscalização o cronograma do caminho crítico no prazo de X dias.

Observar um prazo razoável de entrega dos documentos após a assinatura do contrato.

Colocar o meio de entrega da documentação (unidade/endereço/e-mail/horário)

VI - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

OBS: Atenção para os parâmetros descritos no art. 6º, XXV, "e", da Lei n. 14.133/2021.

Consultar o Manual de Gestão e Fiscalização de Serviços e o modelo de Termo de Referência para serviços de engenharia.

6.1. Definir os atores que participarão da gestão da contratação, observadas as competências técnicas exigidas para cada área e, se for o caso, informar a contratação de terceiros para auxiliar na tarefa.

6.2. Será verificada a conformidade dos serviços realizados, de acordo com os projetos executivos e com a especificação técnica, incluindo controle de qualidade de serviços e materiais, observando-se, ainda, o cronograma físico-financeiro, as normas técnicas brasileiras aplicadas, incluindo-se as de saúde e de segurança do trabalho, o cumprimento das demais obrigações envolvidas com a obra, no âmbito jurídico, financeiro, ambiental, entre outros:

[redação introdutória exemplificativa, complementar, conforme as características]

VII. - MEDIÇÕES

7.1 Serão realizadas medições mensais dos serviços efetivamente concluídos, conforme condições estabelecidas abaixo:

[redação introdutória exemplificativa, mais exemplos no manual]

7.2 As medições mensais dos custos dos itens indicados na planilha orçamentária com "VB em %", serão apuradas proporcionalmente à execução financeira mensal, conforme recomendações do TCU, Acórdãos 2622/2013 e 2440/2014, ambos do Plenário.

VIII - RECEBIMENTO DA OBRA

[Detalhar as condições de recebimento de acordo com o art. 140 da Lei n. 14.133/2021.]

Atenção: verificar se saiu regulamento para os prazos (§ 3º do art. 140). Caso contrário, definir em contrato [obs: considerar detalhar aqui e colocar uma versão resumida na minuta de contrato].

XIX - DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

Atenção para a ordem cronológica estabelecida art. 141 e seguintes do art. 14.133.

Observar cláusulas padronizadas do Tribunal e complementar, se for o caso, com cláusulas específicas para obras.

9.1. O TRIBUNAL pagará à CONTRATADA o valor apurado nas medições mensalmente.

X - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1 FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

10.1.1 O objeto da licitação é uma obra comum/especial.

10.1.2 Identificar a forma de selecionar o fornecedor (licitação, inexigibilidade, dispensa), justificando a escolha;

OU:

Trata-se de uma obra comum/especial, a ser executada mediante [regime de execução] e contratada mediante licitação, na modalidade concorrência, em sua forma eletrônica/dispensa /inexigibilidade.

(Verificar se há referências prévias no ETP)

10.2 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

10.2 .1 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal, social e trabalhistas estarão previstas em edital, conforme disposto nos artigos 66 e 68 da Lei n. 14.133/2021.

10.2.2 Os critérios de qualificação econômico-financeira estarão previstos no edital, conforme disposto no art. 69 da Lei n. 14.133/2021. (ou, se houver condições especiais especificadas no ETP, reproduzir aqui).

10.2.3 Nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021, os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão os seguintes:

(justificar o exigido, mediante indicação das parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo do objeto, conforme § 1º)

a) Técnico-operacional

b) Técnico-profissional

10.2.4 PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS EM CONSÓRCIO

Prever, conforme amadurecimento da questão no Tribunal. Consultar Manual de Contratação de Serviços.

10.2.5 VISTORIA

10.2.5.1 Especificar a necessidade de vistoria como requisito de habilitação, observando o disposto no art. 63, §§ 2º, 3º e 4º da Lei n. 14.133/2021.

Exemplo de redação para o caso de vistoria (podendo ser ajustada, conforme o caso):

10.2.5.2 Caso a empresa opte pela realização da visita técnica, esta deverá ser:

a) previamente agendada por meio do telefone (identificar a seção responsável), das às horas.

b) realizada pelo responsável técnico indicado pela empresa para os serviços; e

c) acompanhada por representante do TRE/RJ designado para esse fim.

10.3. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE

O critério de aceitabilidade dos preços consta em planilha anexa ao edital.

OBS: o instrumento convocatório deve estabelecer critérios de aceitabilidade dos preços unitários e global. (Orientação Normativa AGU, nº 5, de 1º de abril de 2009. De acordo com o art. 11 do Decreto nº 7.983, de 2013, os critérios de aceitabilidade de preços deverão constar do edital de licitação para contratação de obras e serviços de engenharia).

O critério de aceitabilidade dos preços unitários e global deve basear-se na fixação de preço máximo, de acordo com a Súmula 259 do TCU, *verbis*: "Nas contratações de obras e serviços de engenharia, a definição do critério de aceitabilidade dos preços unitários e global, com fixação de preços máximos para ambos, é obrigação e não faculdade do gestor."

Atenção para a exceção autorizada pelo art. 13, I, do Decreto 7.983/2013 (aceitabilidade pelo valor da etapa dentro do valor estimado).

Importante: avaliar se essa questão foi recepcionada pela Lei n. 14.133/2021.

10.4 CRITÉRIO DE JULGAMENTO

O critério de julgamento da proposta será (menor preço, maior desconto, técnica e preço, etc, conforme definido no ETP).

Conforme parâmetros do art. 33 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, avaliar se há a necessidade de se adotar outro critério que não o menor preço. (No caso de técnica e preço, consultar os critérios de pontuação definidos nos requisitos da contratação dos ETP)

10.5 ADJUDICAÇÃO

A adjudicação dos itens se dará (Definir como deverão ser adjudicados os serviços contratados - adjudicação global/adjudicação em lotes/adjudicação em Itens, conforme justificado no ETP)

XI. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA OBRA (art. 6º, XXIII, "J", da Lei n. 14.133/2021)

(Indicar a fonte de recursos para contratação, destacando:)

Unidade Gestora do Orçamento

Ação Orçamentária

Despesa Agregada

XII. ALOCAÇÃO DE RISCOS

[Conforme ETP]

XIII. DAS SANÇÕES

Estabelecer as sanções contratuais por mora e descumprimento.

Ver novo padrão de sanções gerais no Manual de Contratação de Serviços.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

AVISOS

AVISO DE DESFAZIMENTO DE BENS Nº 02/2023

O Tribunal Regional Eleitoral do Rio de Janeiro comunica aos Órgãos Públicos Federais, Estaduais e Municipais da Administração Pública Direta e Indireta, bem como às entidades particulares de natureza filantrópica e sem fins lucrativos, a disponibilidade de bens para doação, conforme discriminado abaixo.

Os órgãos interessados poderão efetuar visita prévia para verificação dos materiais, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da data de publicação do presente Aviso. As visitas deverão ser agendadas com o Sr. Roberto Carneiro dos Santos através do e-mail comdesfaz@tre-rj.jus.br.

A logística de retirada dos materiais ficará a cargo do órgão donatário.

LOTE 1	
Descrição	Quantidade
Frascos de 250g de álcool em gel 70°	5.000
Frascos de 450g de álcool em gel 70°	10.000
Máscaras PFF2	17.500
Máscaras cirúrgicas (TNT)	50.000

LOTE 2	
Descrição	Quantidade
Frascos de 250g de álcool em gel 70°	5.000
Frascos de 450g de álcool em gel 70°	10.000
Máscaras PFF2	17.500
Máscaras cirúrgicas (TNT)	50.000