# Descrição da necessidade da contratação

Apresentar justificativa da contratação, decorrente da necessidade de atender a uma demanda.

Descrever todos os elementos que devem ser produzidos/contratados/executados para que a contratação produza resultados pretendidos pela Administração.

Apresentar benefícios diretos que o órgão almeja com a contratação da solução, em termos de economicidade, eficácia, eficiência, melhoria da qualidade de produtos ou serviços e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

# Demonstração da previsão da contratação no Plano de Contratações Anual

Aqui é necessário a unidade indicar se a contratação está prevista no PCA – Plano de Contratações Anual. Além disso, tem que ser incluída cópia da página do PCA em que esteja prevista a contratação.

Indicar o alinhamento com o Plano Estratégico do TST.

# Requisitos da contratação

Listar e examinar os normativos que disciplinam o objeto a ser contratado.

Elencar os requisitos necessários ao atendimento da necessidade, incluindo os requisitos para aferição da qualidade dos bens ou serviços contratados, atentando-se para a atualização necessária com base no relatório exigido no inciso IV do art. 62 do ATO GDGSET.GP Nº 5/2024.

No caso de serviços, definir e justificar se o serviço possui natureza continuada ou não.

Identificar a necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.

Avaliar e definir requisitos de habilitação técnica, verificando a necessidade de apresentação de documentação correlata.

Indicar se há necessidade de treinamento.

# Estimativas das quantidades para a contratação

Definir e documentar o método para a estimativa das quantidades a serem contratadas.

Utilizar informações das contratações anteriores, se for o caso.

Incluir nos autos os estudos e a metodologia de cálculo utilizada para definir a quantidade e a qualidade da aquisição ou contratação pretendida, acompanhados dos documentos que lhe dão suporte, considerando a série histórica de consumo, se for o caso, e os investimentos realizados para melhoria dos processos de trabalho.

Caso haja a necessidade de inclusão da previsão de horas-extras em quantidade de horas estimadas a serem pagas, a unidade deverá apresentar justificativas e, para consolidação, apresentar o histórico da quantidade de horas pagas dos últimos 5 anos.

No caso de contratações com mão de obra terceirizada, analisar os seguintes pontos:

1. Avaliar o modelo da contratação por postos de serviço em comparação à contratação por resultados ou híbrido, com qualidade aferível. O estabelecimento de eventual número de postos fixos deve ser objeto de profunda análise, observando, para tanto, os níveis de serviço compatíveis com as atividades, a fim de compatibilizar o número de processos avaliados com o número de terceirizados estritamente necessários ao alcance dos resultados pretendidos. Na eventual contratação por postos de serviços, observar a quantificação do número de postos a serem contratados, limitando-se ao adequado para a consecução dos serviços.

# Levantamento de mercado

Considerar diferentes fontes, podendo ser analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração.

Apresentar justificativas técnicas e econômicas da escolha do tipo de solução a contratar e as necessidades da Administração, levando-se em conta aspectos de economicidade, eficácia, eficiência e padronização, bem como práticas de mercado. Caso o critério tenha sido financeiro, apresentar memória de cálculo que corrobore a decisão.

Realizar estimativa preliminar dos preços dos itens a contratar/adquirir com base no levantamento de mercado e no tipo de solução escolhida

Incluir nos autos as memórias de cálculo da estimativa de preços ou dos preços referenciais e os documentos que lhe dão suporte.

No caso de contratações com mão de obra terceirizada, analisar os seguintes pontos:

1. a fixação de salários é prática **excepcional**, não pode se embasar em justificativas genéricas ou simplórias e deve ser precedida de dois requisitos: i) a justificativa de que os serviços demandem, por suas características e particularidades, demonstradas tecnicamente, a execução por profissional com nível de qualificação acima da média, comprovável objetivamente por exame de documentos exigidos no ato convocatório, a justificar a percepção de salários acima do piso da categoria profissional; e ii) a devida pesquisa de preços, que demonstre a compatibilidade com os preços de mercado, pelo menos para contratações similares, ou seja, que se demonstre que no mercado exista tal distinção salarial em função da qualificação do trabalhador, abstendo-se de tomar como referência apenas os preços praticados em contratos anteriores do próprio TST.

# Estimativa do valor da contratação

Informar o valor anual estimado da contratação anterior e também que a estimativa do valor da contratação pretendida será realizada pela CLCON através da pesquisa de preços antes da publicação do edital.

# Descrição da Solução como um todo

Descrever o objeto da contratação.

# Parcelamento ou não da contratação

O parcelamento da solução é a regra devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas.

Definir e documentar o método para avaliar se o objeto é divisível, levando em consideração o mercado fornecedor, podendo ser parcelado caso a contratação nesses moldes assegure, concomitantemente:

- ser técnica e economicamente viável.

- que não haverá perda de escala.

- que haverá melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade.

# Demonstrativo dos resultados pretendidos

Descrever os resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

# Providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato

Indicar ajustes que precisam ser feitos no ambiente do órgão, inclusive quanto à capacitação de servidores para fiscalização e gestão contratual, para que a contratação atenda à necessidade de negócio, em função do impacto dos trabalhos da contratada durante a construção, implantação e operação da solução junto ao órgão, bem como da solução após a sua implantação.

# Contratações correlatas ou interdependentes

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nº do Processo** | **Contrato** | **Objeto** |
|  |  |  |
|  |  |  |

# Descrição de possíveis impactos ambientais

Indicar os 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.

Incluir, se possível, critérios e práticas de sustentabilidade que devem ser veiculados como especificação técnica do objeto ou como obrigação da contratada.

Verificar os critérios de sustentabilidade que podem ser aplicados no Guia de Contratações Sustentáveis da JT:

<https://sites.google.com/tst.jus.br/contratacoessustentaveis/in%C3%ADcio?authuser=1>

**Ainda que não se aplique, informar expressamente a não aplicação.**

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

Declarar explicitamente que a contratação é viável ou que a contratação não é viável, considerando a previsão orçamentária e o valor estimado da aquisição ou contratação.

Brasília, 18 de março de 2024.

**SERVIDOR/CÓDIGO**

**COORDENADOR(A) DA UNIDADE**