# Bem/Serviço a ser contratado/adquirido

Descrever sinteticamente o objeto.

# Necessidade da contratação e Resultados pretendidos

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

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, inclusive com respeito a impactos ambientais positivos (ex. diminuição do consumo de papel ou de energia elétrica), bem como, se for o caso, de melhoria da qualidade de produtos ou serviços oferecidos à sociedade.

# Indicação do alinhamento da contratação/aquisição com os planejamentos do TST, quando houver.

* Plano Estratégico do TST; e
* Plano de logística sustentável - a indicação de critérios de sustentabilidade, considerando o [Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho](https://sites.google.com/tst.jus.br/contratacoessustentaveis),, normativos internos e a legislação vigente.
* Aqui é necessário a unidade indicar se a contratação está prevista no PLACON – Plano Anual de Contratações. Além disso, tem que ser incluída cópia da página do PLACON em que esteja prevista a contratação.

# Requisitos da contratação/aquisição

Listar e examinar os normativos que disciplinam o objeto a ser contratado ou adquirido;

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 XXII do art. 35 do ATO TST.GP Nº 390, DE 16 DE OUTUBRO DE 2020.

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

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.

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

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.

# Relação entre a demanda prevista e a quantidade de cada item

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.

## Justificativa da escolha do tipo de solução a contratar

Demonstrar que o tipo de solução escolhido é o que mais se aproxima dos requisitos definidos e o que mais atende às 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.

## Estimativa preliminar dos preços

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, a estimativa de preços se limitará à pesquisa de mercado para a eventual definição do valor dos salários, observando-se os pontos indicados no item 4.

# Descrição da Solução como um todo

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

# Parcelamento/Agrupamento de itens

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; e

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

# Contratações correlatas ou interdependentes

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

# Providências para adequação do ambiente do órgão

Indicar ajustes que precisam ser feitos no ambiente do órgão para que a contratação/aquisição 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.

# Vigência

Indicar o prazo de vigência do contrato, indicando se houver possibilidade de prorrogação.

# Declaração da viabilidade ou não da contratação

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.

# Análise de Riscos da Contratação

Análise de riscos relativos à contratação, que inclui as ações para mitigar a ocorrência dos riscos identificados, bem como as ações de contingência, caso os riscos se concretizem em eventos.

Conforme Ato nº 535/TST.GP, de 1º de outubro de 2024, é obrigatório o uso do Sistema Informatizado de Gestão de Riscos (SIGERI) - <https://apex.prd.rede.tst/ords/r/segge/gestao-risco143/login> - para criação dos mapas de riscos das unidades.

Brasília, xx de xxxx de 20XX.

|  |  |
| --- | --- |
| **[NOME/CÓDIGO]** | **[NOME/CÓDIGO]** |
| **Coordenador(a) da Unidade** | |