

ETP - Estudo Técnico Preliminar Contratação de Serviços

De acordo com o inc. II do art. 47-A do Regimento Interno Administrativo da Secretaria do TJDFT - RIA, **a apresentação dos estudos obrigatória.**

Os estudos preliminares constituem-se na primeira etapa do planejamento de uma contratação e servem para assegurar a sua viabilidade como para embasar a elaboração do termo de referência ou projeto básico.

A estrutura deste formulário pode ser modificada de acordo com o nível de complexidade da contratação, seja por via de inserção de novos itens relevantes, seja pela exclusão de aspectos não aplicáveis à demanda, observando-se os itens obrigatórios elencados no §1º do art. 47-A c/c o art. 4º da Lei nº 13.009/2014.

1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO *(Item obrigatório. É a descrição de uma demanda entendida como necessária à prestação do serviço público pelo órgão ou ao seu aprimoramento, não se confundindo com o objeto da contratação).*

Restabelecer o uso da edificação para acomodar a Administração Superior do TJDFT.

1.1. Justificativa *(Item obrigatório. São os argumentos que fundamentam a necessidade apresentada, podendo ser consideradas estabelecidas no Planejamento Estratégico, em Planos Setoriais, legislação, melhoria do atendimento ao jurisdicionado ou ao público em geral).*
Após o reforço estrutural efetuado, há a necessidade de realizar a reforma interna da edificação contemplando as instalações hidráulicas, prevenção de combate a incêndio, climatização e principalmente arquitetura. Todos os acabamentos e instalações elétricas removidos ou danificados durante a obra de reforço estrutural, desta forma para devolver a edificação ao seu pleno uso há a necessidade de realizar esta reforma.

1.2. Natureza dos serviços *(Item obrigatório. Definir e justificar se o serviço possui natureza continuada ou não. Avaliar a duração do contrato, justificando, no caso de ser continuada, a excepcionalidade de ser superior a 12 meses. Identificar a necessidade de a contratação ser realizada em caráter de urgência ou de emergência).*

Trata-se de **obra comum de reforma**, de natureza programada, conforme cronograma de atividades (3487203). A duração total de 18 (dezoito) meses, a qual considera o período de execução da obra (12 meses) e de recebimentos provisório e definitivo (06 meses).

1.3. Normativos que disciplinam os serviços a serem contratados, de acordo com a sua natureza:

NBR 16280 – “Reforma em edificações — Sistema de gestão de reformas — Requisitos”

NBR ISO 9001 – “Sistemas de gestão da qualidade – Requisitos”.

NBR ISO 10001 – “Gestão da qualidade — Satisfação do cliente — Diretrizes para códigos de conduta para organizações”.

NBR ISO 10004 – “Gestão da qualidade — Satisfação do cliente — Diretrizes para monitoramento e medição”

NBR ISO 10018 – “Gestão de qualidade — Diretrizes para envolvimento das pessoas e suas competências”

NBR ISO 12006-2 – “Construção de edificação — Organização de informação da construção — Estrutura para classificação de informações”

NBR ISO 14001 – “Sistemas de gestão ambiental — Requisitos com orientações para uso”.

NBR ISO 14051 – “Gestão ambiental — Contabilidade dos custos de fluxos de material — Estrutura geral”

NBR ISO 21500 – “Orientações sobre gerenciamento de projeto”.

2 – ANÁLISE DE CONTEXTO

2.1. Análise da situação atual *(Item obrigatório):*

A edificação encontra-se impossibilitada de ser utilizada pois estão ausentes diversos subsistemas obrigatórios para o seu funcionamento (instalações elétricas, hidráulicas e elementos de arquitetura). Esses subsistemas foram removidos durante a execução do reforço estrutural recente pelo qual passou a ser necessária a realização de uma reforma interna.

2.2. Análise das contratações anteriores, caso houver: *(Item obrigatório. Permite a identificação de inconsistências ocorridas em contratações anteriores com a finalidade de prevenir a ocorrência nas ulteriores).*

Não se aplica.

2.3. Alinhamento aos planos do TJDF (É a indicação do alinhamento da contratação com elementos dos planos do órgão – plano diretores – com as metas do Plano Plurianual - PPA, etc. Os planos do TJDF podem ser acessados em <https://intranet2.tjdft.jus.br/institucional/canal-do-gestor-de-aquisicoes/governanca-de-aquisicoes>).

A Contratação consta no [Plano de Contratações Anual 2024](#)

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Relacionados como especificação técnica do objeto ou como obrigação da contratada Conjunta 64/2017 – Política de Sustentabilidade).

a) Qualidade e segurança:

1. Além das demais obrigações previstas no Edital e seus anexos, a empresa vencedora ficará obrigada a iniciar a execução da obra em conformidade com o cronograma físico financeiro em um prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a emissão da respectiva Ordem de Serviço do TJDF;
2. Apresentar documento que comprove que os equipamentos e materiais a serem instalados possuem as certificações e conformidade com as normas técnicas vigentes;
3. Sem exceder o prazo máximo pré-estabelecido de 10 (dez) dias úteis, a partir da publicação do contrato, apresentar proposta de cronograma físico financeiro antes do início dos serviços para ajustá-lo melhor à estratégia de execução da obra;
4. Executar os serviços contratados de acordo com o Cronograma Físico-Financeiro previamente aprovado, responsável pelo pagamento de todas as despesas decorrentes da aquisição de materiais, equipamentos e da execução dos serviços. Os pagamentos deverão ser efetuados da forma definida no instrumento contratual, e vinculados à entrega dos serviços pela Contratada, e sua responsabilidade perante o TJDF;
5. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação durante a vigência do contrato;
6. Participar, dentro do período compreendido entre a assinatura do contrato e o início dos serviços, de reunião de alinhamento com as expectativas contratuais com uma equipe de técnicos do CONTRATANTE, nesta oportunidade também será planejada a execução dos serviços para emissão da ordem de serviço;
7. Providenciar, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da emissão da ordem de serviço, a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou Registro de Responsabilidade Técnica - RRT de execução do serviço, emitida pelo engenheiro ou arquiteto responsável, que irá efetivamente acompanhar o serviço, bem como o competente registro no INSS. E responsabilizar-se pelo pagamento das despesas de registros necessários junto ao CREA-DF;
8. A ART ou RRT deverá discriminar detalhadamente quais serviços estão sendo contemplados de acordo com a especificação técnica e os responsáveis pela execução;
9. Caso seja necessário a formalização de termo aditivo para cumprimento do objeto a CONTRATADA deverá apresentar RRT retificando o valor total do serviço.
10. Providenciar, no prazo estabelecido em cláusulas específicas, a Garantia Contratual e o Seguro dos serviços.
11. Arcar com todos os ônus e obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, previdenciária, tributária, fiscal, comercial, civil e criminal que se relacionem direta ou indiretamente com o serviço, inclusive no tocante a seus empregados, prepostos, pagando, inclusive, as multas porventura impostas pelas autoridades, de tudo dando ciência à Contratante;
12. Cumprir todas as recomendações fornecidas pela Fiscalização do contrato. Quando solicitada, a CONTRATADA deve apresentar os resultados finais de semana e/ou feriados os serviços solicitados pela Fiscalização;
13. Obter, por seus próprios meios, as informações necessárias para a correta execução dos trabalhos, inclusive eventuais com o poder público, empresas privadas e profissionais ou quaisquer outros tipos de prospecção de detalhes construtivos e dados necessários para a correta execução dos serviços previstos nas especificações;
14. Caso entenda necessário, em razão do período do início do serviço, a licitante vencedora poderá alterar a programação da obra para adequá-la em razão de suas novas previsões, devendo submeter à aprovação do TJDF;
15. Cumprir a legislação e as normas relativas à segurança, higiene e medicina do trabalho, diligenciando para que os trabalhadores trabalhem com equipamento de proteção individual - EPI, tais como: capacetes, botas, luvas, capas, óculos, cintos e cintos de segurança, etc.) quando necessários. A Contratante poderá paralisar os serviços enquanto tais empregados não estiverem devidamente equipados. O ônus da paralisação correrá por conta da Contratada, mantendo-se inalterados os prazos contratuais;
16. Capacitar previamente à realização de qualquer trabalho os colaboradores que irão participar ativamente da realização e manutenção da estrutura;
17. Os serviços serão realizados em rigorosa observância aos projetos e respectivos detalhes, fornecidos pela Contratante, sob estrita obediência às prescrições e exigências contidas nos Cadernos de Especificações, Edital, normas da ABNT e demais regulamentos aplicáveis;
18. Assumir as despesas referentes a transporte, carga, descarga e movimentação de materiais e container, suas respectivas despesas de armazenagem;
19. Encaminhar, junto à Nota Fiscal a documentação comprobatória do último recolhimento, dos encargos sociais, da obra contratada, com a relação nominal dos empregados beneficiários;
20. Realizar todos os testes e ensaios de materiais, equipamentos e demais itens do serviço em obediência às normas da ABNT e demais normas aplicáveis, a fim de se evitar atrasos na execução do Contrato;
21. Designar Engenheiro ou Arquiteto, e Encarregado de Serviços para atuarem profissionalmente no serviço ora contratado, sob as premissas básicas constantes no Caderno de Encargos e treinando-os para que exerçam suas atividades;
22. Não executar quaisquer serviços de relevância (testes, ensaios, emissão de laudos/relatórios, etc.) sem a presença do engenheiro residente, responsável técnico da Contratada;
23. Refazer os serviços impugnados pelo CONTRATANTE, logo após o conhecimento dos mesmos, os quais lhe serão indicados em relatórios técnicos dos fiscais do Tribunal, ficando por conta exclusiva da Contratada as despesas decorrentes destas providências;
24. Fornecer todos os materiais indispensáveis à boa execução dos serviços, de acordo com as especificações técnicas e projeto de obra, incluindo o equipamento mecânico e ferramental necessário;
25. Retirar das dependências do TJDF, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, os materiais rejeitados ou não especificados no projeto, após a notificação, por escrito, do CONTRATANTE, não cabendo escusar-se desta obrigação, alegando responsabilidade perante o TJDF;
26. Resolver todas as pendências apontadas pela Fiscalização em até 05 (cinco) dias úteis, ou em outro prazo acordado com o CONTRATANTE caso comprovada a impossibilidade de cumprimento neste prazo;
27. Se as pendências não forem sanadas no prazo estipulado ou acordado, e a empresa não apresentar tempestivamente a justificativa técnica para o não cumprimento da orientação dada pela Fiscalização, a CONTRATADA estará sujeita à aplicação de penalidade correspondente;

28. Responsabilizar-se pelo correto comportamento e eficiência de seus empregados, podendo a CONTRATANTE, motivadamente, exigir a retirada de qualquer pessoa das dependências do TJDF, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, cuja permanência naquele local seja considerada indesejável;
29. Promover a substituição do profissional que, a juízo do CONTRATANTE, não preencher as condições de idoneidade e técnico-profissional exigível para o bom desempenho de suas atividades;
30. Verificar anteriormente à execução dos serviços;
31. A compatibilidade entre os projetos recebidos, visando detectar problemas tais como interferências das instalações estruturais ou outros componentes executados e a executar, diferenças relevantes entre projeto e execução, devendo detectados serem apresentados ao CONTRATANTE na forma de relatórios e projeto revisado, a fim de se evitar atrasos no Contrato;
32. A revisão e compatibilidade dos projetos recebidos com as possíveis exigências dos órgãos e concessionárias locais.
33. Sugerir medidas visando o aperfeiçoamento da execução dos serviços, bem como soluções aos problemas encontrados, as serem imediatamente comunicados à Fiscalização para posterior aprovação;
34. Realizar às suas expensas, todos os testes e ensaios de materiais, equipamentos e serviços em obediência às normas da ABNT que forem julgados necessários pela fiscalização em função da constatação de má qualidade ou técnica deficiente, em laboratório e de reconhecida capacidade técnica, em tempo oportuno a fim de se evitar atrasos na execução do Contrato;
35. Manter as áreas de trabalho continuamente limpas e desimpedidas, observando o disposto na legislação e nas normas de proteção ambiental e à segurança das pessoas;
36. Providenciar, por sua conta, todos os registros, licenças, autorizações e franquias exigidos pela Lei ou Atos dos órgãos competentes para a realização e entrega do serviço, tais como Licenciamento Prévio, dentre outros;
37. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes causados por seus colaboradores que impliquem o recebimento definitivo do Contrato pelo CONTRATANTE;
38. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com as atividades a serem executadas nas dependências do CONTRATANTE;
39. Responsabilizar-se por qualquer dano causado ao CONTRATANTE, a seus prepostos ou a terceiros, provocados por ação ou omissão do CONTRATADO, em decorrência da execução dos serviços objeto deste contrato, não cabendo ao CONTRATANTE, hipótese, responsabilidade por danos diretos, indiretos ou lucros cessantes decorrentes;
40. Responsabilizar-se por qualquer ônus decorrente de possível chamamento do CONTRATANTE em juízo, como litisconsórcio, trabalho ou de reparação civil em decorrência da execução dos serviços, ficando o CONTRATANTE, desde já, autor nas faturas, as importâncias estimadas com o processo. A inadimplência com referência aos encargos estabelecidos neste contrato transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato;
41. Assumir total responsabilidade pela execução de todos os serviços constantes deste Contrato, respondendo, ainda, pela segurança, qualidade e solidez de todos os serviços executados, até o prazo legal de 05(cinco) anos, nos termos do Artigo 17 - Lei 10.406/2002, bem como pelos danos causados aos prédios circunvizinhos, redes de infraestrutura, à via ou logradouro público ou a terceiros, e também pela execução das medidas preventivas contra citados danos, em obediência rigorosa às normas e autoridades competentes, dispositivos legais ou regulamentares, respondendo, ainda, por eventuais multas e acidentes durante a execução dos serviços;
42. Observar todas as leis, posturas e regulamentos referentes ao serviço e à segurança pública;
43. Observar as leis, regulamentos e posturas exigidos pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo e/ou pela Administração Regional local;
44. Entregar o local do serviço completamente limpo, devendo remover os resíduos resultantes de sua execução;
45. Fazer o descarte sustentável dos resíduos de obra, buscando encaminhá-los a cooperativas de catadores quando forem pontos de recolhimento de material eletrônico, quando se tratar de dispositivos substituídos e aos pontos de depósito determinados pelo GDF, quando for o caso.
46. Os materiais e equipamentos especificados estarão sempre sujeitos a exame de equivalência e de compatibilidade desde que formalmente aprovado pelo CONTRATANTE. Caberá a Contratante a decisão sobre eventuais pedidos pela CONTRATANTE de substituição de materiais por produtos de mesma equivalência, devendo esta, para tanto, recorrer a laboratórios especializados que dois materiais ou equipamentos apresentam equivalência se desempenham idênticas funções construtivas e operacionais e apresentam as mesmas características técnicas;
47. Na eventualidade de uma equivalência, a substituição se processará dentro da máxima similaridade possível levando em consideração a experiência no seu uso e manutenção pelo CONTRATANTE;
48. A decisão quanto à equivalência será do CONTRATANTE, por meio do seu corpo técnico responsável pela fiscalização dos serviços contratados, para cada caso efetivamente ocorrido. As consultas sobre equivalência serão efetuadas formalmente e em tempo oportuno pela CONTRATADA, não se admitindo que a desatenção a essa oportunidade sirva para justificar o não cumprimento das obrigações estabelecidas na documentação contratual;
49. Manter supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto da CONTRATADA para tratar com o CONTRATANTE.
50. Manter entendimentos com o CONTRATANTE, objetivando evitar interrupções ou paralisações na execução dos serviços, respondendo imediatamente a pronta resposta à quaisquer questionamentos feitos pelo CONTRATANTE;
51. Pactuar, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, por intermédio da Coordenação de Obras (COOB) ou servidora responsável pela Coordenação, o acesso e/ou liberação das áreas onde pretenda iniciar nova frente de trabalho.
52. A comprovação de vínculo profissional se fará com a apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS) em que conste o nome do contratante, do contrato social da licitante em que conste o profissional como sócio, do contrato de trabalho registrado no CREA/CAU da região competente, em que conste o profissional como responsável técnico ou, ainda, de contratação futura do profissional, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional;
53. Todas as dúvidas existentes, quanto às técnicas a serem aplicadas, deverão ser sanadas junto à Fiscalização, por escrito, a CONTRATADA aguardar deliberação para prosseguir nas atividades daí decorrentes, devendo a Fiscalização se pronunciar no prazo máximo de 05 dias úteis;
54. Todas as dúvidas existentes, quanto às técnicas a serem aplicadas, deverão ser sanadas junto à Fiscalização, por escrito, a CONTRATADA aguardar deliberação para prosseguir nas atividades daí decorrentes, devendo a Fiscalização se pronunciar no prazo máximo de 05 dias úteis;
55. Tomar as providências necessárias para que nenhuma ocorrência de sua responsabilidade constitua ônus ao CONTRATANTE, bem como motive a ampliação dos prazos contratuais;
56. Antecipar, condicionada à autorização da Fiscalização e à existência da disponibilidade orçamentária e financeira, a execução dos serviços estabelecidos no cronograma físico do serviço, visando garantir o cumprimento dos prazos estabelecidos, a fim de evitar, preventivamente, a ocorrência de imprevistos que poderiam implicar em atraso futuro de etapas específicas de serviços;
57. Responsabilizar-se por todo e qualquer prejuízo financeiro que o TJDF venha a sofrer devido a erros ou incorreções no

serviços prestados, dentro do prazo de execução do serviço e nos prazos previstos na legislação vigente. As correções s para o TJDFT;
58. Responsabilizar-se por quaisquer erros ou vícios identificados nos projetos e não comunicados à Equipe Técnica do CONTRATADA deverá propor correções em caso de imperfeição, erros, vícios ou incoerências nos projetos, em tempo h não comprometer o prazo previsto conclusão do serviço;
59. Verificar e comparar todos os desenhos fornecidos para desenvolvimento dos serviços da OS. No caso de falhas, erros, di omissões, bem, ainda, transgressões às Normas Técnicas, regulamentos ou posturas, caberá à CONTRATADA forn comunicação escrita ao TJDFT, buscando o imediato encaminhamento do assunto, de forma a evitar empecilh desenvolvimento dos projetos executivos;
60. Apresentar cópias autenticadas ou originais dos seguintes documentos de comprovação de regularidade no cumprimento trabalhistas, em até 15 (quinze) dias contados da solicitação do CONTRATANTE, que poderá ocorrer a qualquer também apresentar a versão eletrônica dos documentos:
• Cópias do livro de registro; • Cópias das carteiras de trabalho; • Certidão Negativa dos Débitos Salariais; • Certidão Negativa de Infrações Trabalhistas;
• Declaração de Inexistência de Infrações Trabalhistas à Legislação de Proteção à Criança e ao Adolescente; • Certidão ou recibo do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados – CAGED; • Comprovação do depósito bancário dos salários e folha de pagamento ou contracheques com devida • comprovação de recebimento pelos empregados; • Guia de recolhimento do INSS; • Guia de recolhimento do FGTS; • GFIP (com discriminação dos recolhimentos INSS e FGTS por empregado); • Listagem, assinada pelos empregados, comprobatória do pagamento do auxílio-alimentação e do vale-transporte.
61. São expressamente vedadas à CONTRATADA:
• A utilização do nome do CONTRATANTE para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, salvo com p autorização do Tribunal; • A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE, durante a vigência deste contrato
62. A CONTRATADA deverá propor um cronograma que se adeque melhor a seus recursos logísticos. O cronograma deverá apresentado à fiscalização para fins de aprovação e de acompanhamento dos trabalhos que serão realizados.
63. Antes de realizar qualquer serviço no Fórum, a CONTRATADA deverá: (i) pactuar por intermédio da COOB com a Dire fórum, as condições e horários de acesso e liberação dos locais pertinentes às frentes de trabalho pretendidas; (ii) apresent físico financeiro; (iii) apresentar A.R.T.'s dos relatórios das avaliações iniciais, das revisões de projetos e das execuções do; apresentar um planejamento semanal de atividades a fiscalização do TJDFT.

b) Critérios de sustentabilidade

1 – Financeiro:

Maior durabilidade, baixa manutenção e economia de energia.

2 – Ambiental:

Como haverá resíduos foi estabelecido um Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (3389489).

3 – Social:

1 - Absorver, na execução do contrato, egressos do sistema carcerário, e de cumpridores de medidas e penas alternativas em percent a 2%, conforme art. 8º, parágrafo único da Resolução N. 114/2010 do CNJ.

2 - A CONTRATADA deverá enviar os materiais recicláveis para cooperativas ou associações de catadores regularmente estabe

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO (Com base nos requisitos definidos anteriormente, deve ser feito levantamento para i soluções existentes no mercado seriam aptas a atender aos requisitos estabelecidos, de modo a alcançar os resultados pretendia necessidade da contratação, com os respectivos preços estimados, levando-se em conta aspectos de economicidade, eficácia padronização).

Solução 01

Reforma da edificação - com a utilização de elementos de instalações e de arquitetura de uso padronizado no TJDFT. (obs: algu arquitetura tiveram sua especificação sugerida pela Administração Superior e adotadas por este Núcleo).

Solução 02

Não se aplica.

Solução 03
Não se aplica.

4.1. Estimativas preliminares dos preços *preços (item obrigatório. São os valores preliminares dos preços dos itens baseados no mercado, com o intuito de apoiar a análise de viabilidade da contratação, em especial em relação de custo-benefício da contratação.)*

Valor Solução 01: **R\$ 9.596.689,61 (nove milhões quinhentos e noventa e seis mil seiscentos e oitenta e nove reais e sessenta e quatro centavos)**
Valor Solução 02: Não se aplica
Valor Solução 03: Não se aplica

5. ESCOLHA DA SOLUÇÃO

5.1. Análise técnica das soluções de mercado com a indicação do tipo de solução a contratar *(Analisar e identificar todas as soluções necessárias ao atendimento da demanda).*

Para o atendimento da demanda, a solução de reforma deverá reconstituir todas as instalações (climatização, elétrica, hidrossanitária, combate a incêndio, etc.) e elementos de arquitetura, de acordo com projetos e especificações fornecidos pela área técnica.

5.2. Justificativa para a escolha da solução *(Considerando os resultados pretendidos, descrever os benefícios diretos que o órgão contratante da solução em termos de economicidade, eficácia, eficiência, de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais disponíveis, inclusive com respeito a impactos ambientais positivos, por exemplo, diminuição do consumo de papel ou de energia elétrica se for o caso, de melhoria da qualidade de produtos ou serviços, de forma a atender à necessidade da contratação).*

A solução proposta foi escolhida por atender aos critérios de padronização de elementos de instalações e arquitetura utilizados pelo TJJ, sugestões de especificações feitas pela Administração Superior.

5.3. Justificativas para o parcelamento ou não da solução escolhida *(item obrigatório).*

a) É tecnicamente viável dividir a solução?

Não.

Itens diversos (instalações e elementos de arquitetura): A separação da obra de reforma em mais de uma licitação poderia causar prejuízo ao TJJFT por haver mais de um contrato em uma mesma edificação, pois a administração de obra seria despendida duas vezes, além de duplicado do próprio processo licitatório. Outro aspecto relevante é a interferência entre duas ou mais empresas no ambiente de trabalho.

Subcontratação: É permitida a subcontratação de parcela não superior a 30% do valor total da contratação.

Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

A CONTRATADA deverá fazer o registro da responsabilidade técnica de eventual empresa subcontratada, referente à execução do objeto da contratação, junto ao órgão competente, em nome de quaisquer dos responsáveis técnicos constantes da Certidão de Registro da Pessoa Física.

A CONTRATADA deverá informar quais serviços deverão ser subcontratados e respectivas empresas subcontratantes, para prévia aprovação fiscalizadora do CONTRATANTE, relativamente a eventual impedimento técnico ou legal.

Consórcio:

O objetivo de não permitir a sua divisão em parcelas técnica e economicamente viáveis, respeitadas a sua integralidade e interdependência, sendo possível que cada empresa integrante de um eventual consórcio execute cada parcela sem prejuízos da continuidade, da adequabilidade, compatibilidade e da funcionalidade do objeto. Pelas razões expostas, entende-se pela não autorização da participação de consórcio entre empresas de engenharia e construção predial, não trazendo prejuízo para a competitividade do certame.

b) É economicamente viável dividir a solução?

Não, conforme explicado no item "a" acima.

c) Não há perda de escala ao dividir a solução?

Não.

d) Há o melhor aproveitamento do mercado e a ampliação da competitividade ao dividir a solução?

Não, conforme explicado no item "a" acima.

6. RELAÇÃO ENTRE A DEMANDA PREVISTA E A QUANTIDADE NECESSÁRIA *(É a justificativa das quantidades que pretende atender. Tal justificativa relaciona-se ao quantitativo ideal a ser demandado pelo TJJFT em determinado período (geralmente, forma que fique demonstrada a real necessidade da quantidade solicitada para o período e se evite desperdícios).*

A quantidade de serviços levantados pela área técnica corresponde à quantidade demandada de serviços para o perfeito reestabelecimento do funcionamento da edificação.

6.1. Definição dos quantitativos e evidenciação da metodologia de cálculo (*Item obrigatório. Análise técnica com base na solução proposta, levando-se em conta, se for o caso, as contratações dos últimos anos, a quantidade em estoque e a projeção de consumo para observando-se as regras contidas na Portaria GPR 2749/2017).*

Os quantitativos e a metodologia de cálculo relacionados à solução proposta estão evidenciados nas planilhas orçamentárias (3487184).

*É necessário anexar os documentos utilizados como base para o cálculo das quantidades a serem contratadas.

6.2. Definição do método utilizado para a estimativa de preço (*Item obrigatório. Descrever as fontes de pesquisa de preços e a metodologia utilizada para a estimativa, observando-se as regras contidas na Portaria GPR 2749/2017).*

Estimativa de preços baseada nas tabelas oficiais de preços (SINAPI, ORSE, SEINFRA, DNIT entre outras) extraídas do software TJDF e Pesquisas de mercado. Documentos (3378505, 3378516, 3378938, 3378945, 3378954, 3388457, 3487159, 3487184).

*É necessário anexar os documentos que dão suporte às memórias de cálculo.

7. DESCRIÇÃO FINAL DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO (*Objeto a ser transferido para detalhamento do TR. Descrever os elementos que devem ser produzidos/contratados/executados para que a contratação produza os resultados pretendidos pela Administração. A descrição completa da solução consta nos projetos, planilhas e especificações técnicas presentes no processo.*

8. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO (*São os ajustes que precisam ser feitos no ambiente do órgão para que a contratação atenda à necessidade de negócio, em função do impacto esperado dos trabalhos da contratada durante a construção e operação da solução junto ao órgão, bem como da solução após a sua implantação: estoque, ampliação de força de trabalho, alteração de acessibilidade aos Portadores de Necessidades Especiais – vide Resolução 230/2016 do CNJ, etc.).*

Não se vislumbra impactos nos ambientes de trabalho ou adaptações a serem feitas, pois a edificação encontra-se desocupada.

9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (*Correlatas: são contratações que guardam relação com o serviço em estudo, interligando-se a essa, mas que não precisam, necessariamente, ser adquiridas para a completa prestação do serviço. Interdependentes: são aquelas que precisam ser contratadas juntamente com a prestação de serviço em estudo para a sua completa prestação. Não se aplica.*

ANÁLISE DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

10. ANÁLISE E AVALIAÇÃO DE RISCOS (*Analisar e apresentar os riscos relacionados à fase de "Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor". Em cada risco apresentado poderá haver um ou mais danos relacionados, os quais poderão requerer alguma ação para o contingenciamento. O tratamento dos riscos deve ocorrer durante todo o processo de contratação não sendo um impedimento para a conclusão do processo. Vide Portaria Conjunta 02/2019).*

FASES EM ANÁLISE:

Planejamento da Contratação, Seleção do Fornecedor e Gestão do Contrato

ESCALA DE PROBABILIDADE			ESCALA DE IMPACTO NO PLANEJAMENTO DA AQUISIÇÃO E/OU NA SELEÇÃO DO FORNECEDOR		
Nível (NP)	Grau	Descrição	Nível (NI)	Grau	Descrição
1	Muito baixa	Evento extraordinário, sem histórico de referência	1	Insignificante	Impacto nulo ou insignificante
2	Baixa	Evento casual e inesperado, sem histórico de ocorrência	2	Pouco relevante	Impacto mínimo
3	Média	Evento esperado, de frequência reduzida, e com histórico de ocorrência conhecido pela maioria dos gestores e operadores do processo	3	Relevante	Impacto mediano, com possibilidade de recuperação no caso de consequências negativas
4	Alta	Evento usual, com histórico de ocorrência amplamente conhecido	4	Muito relevante	Impacto significativo, com possibilidade remota de recuperação no caso de consequências negativas
5	Muito Alta	Evento repetitivo e constante	5	Extremo	Impacto máximo, sem possibilidade de recuperação no caso de consequências negativas

NÍVEL DE RISCO INERENTE (NRI = NP x NI)

NRI - Nível de Risco Inerente (*É o nível de risco antes de se considerar qualquer controle*)

NP - Nível de Probabilidade do Risco (*Probabilidade de ocorrência do risco*)

NI - Nível de Impacto do Risco (*Mede o efeito, nos objetivos do processo, da materialização do risco*)

MATRIZ DE RISCO INERENTE

I m p a c t o	5	5	10	15	20	25
	4	4	8	12	16	20
	3	3	6	9	12	15
	2	2	4	6	8	10
	1	1	2	3	4	5
		1	2	3	4	5
		Probabilidade				

NÍVEIS DE RISCO

Baixo	Médio	Alto	Extremo

AVALIAÇÃO DOS RISCOS

(Descrever todos os riscos inerentes)

RISCO 01: Alteração do layout de ocupação. O layout atual foi aprovado pela Administração Superior do TJDF, com participação dos setores da Alta Administração. O risco advém da necessidade futura de adequação/modificação do layout aprovado.

Nível de Risco Inerente – NRI (utilize as escalas de probabilidade e de impacto): NP X NI = 4 X 5 = 20

Possíveis Danos (descrever um ou mais danos que possam ocorrer caso o risco ocorra):

1. *Necessidade de atualização em todos os projetos, com os respectivos impactos financeiros advindos das alterações.*

2.

Atuação relacionada ao risco (considerar a valoração na Matriz de Nível de Risco e os Possíveis Danos):

☐ Aceitar o risco. Justifique:

☒ Tratar o risco com ações preventivas e de contingência:

Ação Preventiva	Responsáveis
-----------------	--------------

- | | |
|---|-------------|
| 1. Apresentação de projeto de Reforma à comissão de transição e a futura gestão do TJDFT. | 1. SEG/COOB |
| 2. | 2. |

Ação de Contingência	Responsáveis
1.	1.
2.	2.

RISCO 02: Atraso na execução da obra por culpa da Contratada.

Nível de Risco Inerente – NRI (utilize as escalas de probabilidade e de impacto): $NP \times NI = 4 \times 3 = 12$

Possíveis Danos (descrever um ou mais danos que possam ocorrer caso o risco ocorra):

1. Paralisação do uso do Palacinho enquanto houver serviços que impactam a utilização do Pleno e adjacências.
- 2.

Atuação relacionada ao risco (considerar a valoração na Matriz de Nível de Risco e os Possíveis Danos:

☒ Aceitar o risco. Justifique: Os serviços relacionados ao Pleno estarão sob constante monitoramento, e o cronograma será a não comprometer as sessões regulares no ambiente.

☐ Tratar o risco com ações preventivas e de contingência:

Ação Preventiva	Responsável (servidor)
1.	1.
2.	2.

Ação de Contingência	Responsável (servidor)
1.	1.
2.	2.

11. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (Com base nas informações levantadas ao longo de preliminar, a equipe de planejamento e/ou o gestor do projeto, juntamente com os responsáveis pela área técnica, declaram se a contratação ou não, cujo parecer deverá ser referendado pelos titulares da área e da Unidade Gestora competente).

EXEMPLO

Declaração de Viabilidade

Com base nas informações levantadas ao longo dos estudos técnicos preliminares, e no seu detalhamento, **a equipe de planejamento o projeto e os responsáveis pela unidade administrativa deste projeto declaram que a contratação é viável de prosseguir e ser concluída.**

1. *A necessidade da contratação é clara e adequadamente justificada.*
2. *O alinhamento da contratação com os planos do órgão governante superior (e outros planos, se há) está devidamente demonstrado nas informações iniciais deste documento.*
3. *As quantidades de itens a contratar estão coerentes com as demandas previstas, considerando que para a metragem foi utilizado o consumo real atual neste TJDF, considerado o período de, com acréscimo para possibilitar expansão dos serviços prestados, bem como a implantação de melhorias gerenciais e operacionais.*
4. *A análise de mercado foi adequadamente realizada e demonstrou haver capacidade do mercado em atender à necessidade do negócio, a sustentação pelo fato de que existem diversas empresas no mercado nacional capazes de prestar os serviços demandados e as definições dos serviços a serem prestados são comuns a vários órgãos, porém sendo respeitadas as especificidades do TJDF.*
5. *A escolha do tipo de solução/serviço a contratar está devida e vastamente justificada no corpo do detalhamento do estudo técnico.*
6. *A solução/serviço a contratar está devidamente descrita, incluindo todos os elementos necessários para alcançar os resultados pretendidos, atendendo à necessidade da contratação.*
7. *Há justificativa para o parcelamento ou não da solução/serviço.*
8. *Os resultados pretendidos com a contratação foram devidamente expostos, em termos de economicidade, eficácia, eficiência, de aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, inclusive com respeito a impactos ambientais positivos e melhoria da qualidade da prestação dos serviços, de forma a atender a necessidade da contratação.*
9. *Os impactos esperados com a implantação e operação da solução/serviço foram identificados e as providências para adequar o órgão foram planejadas e são viáveis.*
10. *Os riscos relevantes foram adequadamente levantados, e as propostas para sua mitigação foram realizadas.*
11. *A relação custo-benefício da contratação é considerada favorável.*
12. *Foram realizadas estimativas preliminares dos preços do objeto a ser contratado, com cotação de mercado para precificação, a administração superior do TJDF possa disponibilizar o orçamento adequado para a contratação do objeto escopo deste projeto corrente, bem como poder se programar adequadamente para que sejam providos os recursos necessários ao longo dos diversos anos da contratação seja estendida.*

Assinam este documento:

Integrantes da Equipe de Planejamento que participaram da elaboração do ETP (Caso haja designação)

Responsável pela elaboração do ETP (Caso não haja designação de equipe de planejamento)

Subsecretário / Coordenadores

Secretário / Assessor



Documento assinado eletronicamente por **Alessandro De Castro Dias, Supervisor(a)**, em 17/04/2024, às 15:54, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Elvis Soares Pereira, Analista Judiciário**, em 17/04/2024, às 15:55, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Júlio Cesar Torres Ferro Portela**, **Analista Judiciário**, em 17/04/2024, às 15:57, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Ryan Martins Dias Rangel**, **Coordenador (a)**, em 17/04/2024, às 16:18, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tjdft.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&lang=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **3632135** e o código CRC **18330C77**.