



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO DISTRITO FEDERAL

**PROJETO BÁSICO – TERMO DE REFERÊNCIA
(CONFORME RESOLUÇÃO CNJ Nº 182/2013)**

CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (STIC)

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

Observação: Descrição sucinta, precisa, suficiente e clara do objeto a contratar, conforme exigência do art. 18, §3º, inc. I da Resolução nº 182/2013 do CNJ.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

2.1. MOTIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

Observação: Essa seção é uma exigência do art. 18, §3º, inc. II, alínea “a” da Resolução nº 182/2013 do CNJ → Justificativa da contratação da solução de TIC, decorrente da necessidade de atender a uma demanda do negócio. Deve ser feita transcrição ou síntese do item correspondente dos estudos técnicos preliminares.

2.2. OBJETIVOS A SEREM ALCANÇADOS:

Observação: Essa seção é uma exigência do art. 18, §3º, inc. II, alínea “b” da Resolução nº 182/2013 do CNJ → Indicação dos objetivos a serem alcançados por meio da contratação:

- Objetivo Geral:
- Objetivo(s) Específico(s):

2.3. BENEFÍCIOS DIRETOS E INDIRETOS:

Observação: Essa seção é uma exigência do art. 18, §3º, inc. II, alínea “c” da Resolução nº 182/2013 do CNJ → Benefícios diretos que o órgão almeja com a contratação da solução, em termos de economicidade, eficácia, eficiência, de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, inclusive com respeito a impactos ambientais positivos (e.g. diminuição do consumo de papel ou de energia elétrica), bem como, se for caso, de melhoria da qualidade de produtos ou serviços, de forma a atender à necessidade da contratação.

Os resultados devem ser formulados em termos de negócio, não de TIC. Deve ser feita transcrição ou síntese do item correspondente dos estudos técnicos preliminares.

2.4. ALINHAMENTO ESTRATÉGICO:

Observação: Essa seção é uma exigência do art. 18, §3º, inc. II, alínea “d” da Resolução nº 182 do CNJ → Indicação exata do alinhamento da contratação com elementos dos planos estratégicos (e.g. PEI) e de TIC (e.g. PETIC, PDTIC e PCTIC) do órgão, bem como com as metas do Plano Plurianual (PPA). Deve ser feita transcrição ou síntese do item correspondente dos estudos técnicos preliminares.

2.4.1 A contratação está em consonância com:

- **Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do**

Poder Judiciário (ENTIC-JUD) 2021-2026, conforme Objetivo ____:

• **Planejamento Estratégico da Justiça Eleitoral 2018-2021**, conforme Objetivo: _____;

• **Planejamento Estratégico de TIC da Justiça Eleitoral (PETIC-JE) 2018-2021**, conforme objetivos “_____” e “_____”;

• **Planejamento Estratégico Institucional (PEI) TRE-DF 2021-2026**, conforme Objetivo Estratégico ____:

Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) TRE-DF ____/____, conforme necessidade ____:

2.5. ESTUDOS PRELIMINARES:

Observação: Essa seção é uma exigência do art. 18, §3º, inc. II, alínea “e” da Resolução nº 182/2013 do CNJ → Referência aos Estudos Preliminares da STIC realizados, apontando para o documento ou processo administrativo de contratação que contém os referidos estudos.

2.5.1 Em atendimento à Resolução CNJ nº 182/2013, os Estudos Técnicos Preliminares sobre a presente aquisição foram realizados e podem ser consultados no id _____.

2.6. RELAÇÃO ENTRE A DEMANDA PREVISTA E QUANTIDADE DE BENS/SERVIÇOS:

Observação: Essa seção é uma exigência do art. 18, §3º, inc. II, alínea “f” da Resolução nº 182/2013 do CNJ → Justificativa das quantidades dos itens da solução de TIC a contratar. Deve ser feita transcrição ou síntese do item correspondente dos estudos técnicos preliminares.

ID do Item	Demanda Prevista	Quantidade de Bens/Serviços	de Critérios de Medição	de Documentos e outros Meios Probatórios
Sequencial que identifica de maneira unívoca o item.	Relação das demandas de bens e serviços previstos para o período definido na descrição do Objeto da Contratação.	Definição da quantidade e unidade de medida do item a ser contratado para atendimento da respectiva demanda prevista.	Definição dos critérios para mensurar a quantidade de bens e/ou serviços.	Relação dos documentos e outros meios probatórios usados para esse item.

2.7. LEVANTAMENTO DE MERCADO:

Observação: Essa seção é uma exigência do art. 18, §3º, inc. II, alínea “g” da Resolução nº 182/2013 do CNJ → Descrição do levantamento feito para identificar quais soluções de TIC existentes no mercado atendem aos requisitos estabelecidos, de modo a alcançar os resultados pretendidos e atender à necessidade da contratação, com os respectivos preços estimados, levando-se em conta aspectos de economicidade, eficácia, eficiência e padronização. Deve ser feita uma síntese do item correspondente dos estudos técnicos preliminares.

O levantamento foi realizado dentro dos parâmetros previstos na **Instrução Normativa nº 73/2020**. O valor estimado para a contratação é uma média dos valores encontrados na pesquisa.

BENS E SERVIÇOS DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA			
ITEM	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Item 1			
Item 2			
Item 3			
Item 4			
Total Estimado			

Observações:

- (1) Transcrever justificativa da escolha da solução do ETP;
- (2) Lembrar de deixar clara a quantidade para registro e para aquisição imediata quando for feito ARP.

2.8. NATUREZA DO OBJETO:

Observação: Essa seção é uma exigência do art. 18, §3º, inc. II, alínea h da Resolução nº 182/2013 do CNJ, tendo relação direta com o art. 16, inciso I, da mesma norma, informado no documento Estratégia para a Contratação → De acordo com os requisitos e elementos que compõem a demanda e a STIC escolhida, informar se o objeto é inovador do ponto de vista tecnológico (algo novo no mercado), OU se possui características comuns e usuais encontrados no mercado de TIC, cujos padrões de desempenho e de qualidade podem ser objetivamente definidos. No caso de objetos predominantemente de serviço, informar se a prestação destina-se a atender uma necessidade pontual e instantânea, como treinamento, OU se é contínua, podendo se estender por mais de um exercício financeiro (exemplo: suporte técnico). Deve ser feita uma transcrição do item correspondente dos estudos técnicos preliminares com a indicação da natureza do objeto e dos elementos necessários para caracterizar o bem e/ou serviço a ser contratado.

Trata-se de objeto com características comuns e usuais encontradas no mercado de TIC, cujos padrões de desempenho e de qualidade podem ser objetivamente definidos, enquadrados nos termos da Lei n.º 10.520/2002 (instituiu o pregão), do Decreto n.º 3.555/2000 (regulamentou o pregão) e do Decreto n.º 10.024/2019 (regulamentou o pregão eletrônico).

2.9. PARCELAMENTO DO OBJETO:

Observação: Essa seção é uma exigência do art. 18, §3º, inc. II, alínea “i” da Resolução nº 182 do CNJ → Deve-se avaliar e justificar se é técnica e economicamente viável dividir a STIC a ser

contratada. Informar se o objeto pode ou não ser dividido em itens ou até mesmo em grupos. Em caso de divisão, verificar se há prejuízo nos resultados finais a serem obtidos. Deve ser feita uma transcrição do item correspondente dos estudos técnicos preliminares.

2.10. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

Observação: Essa seção é uma exigência do art. 18, §3º, inc. II, alínea j da Resolução nº 182/2013 do CNJ → A forma e o critério de seleção do fornecedor com a indicação da modalidade e o tipo de licitação escolhidos, bem como os critérios de habilitação obrigatórios, os quais deverão ser estabelecidos, no mínimo, de acordo com os princípios da legalidade, razoabilidade e competitividade.

2.10.1. PROPOSTA TÉCNICA: peculiaridades da solução que devem constar da proposta técnica.

2.10.1.1. ORGANIZAÇÃO:

- Item: Identificação dos itens que devem integrar a proposta técnica.
- Descrição: Descrição dos detalhes, características e peculiaridades de cada item que deverá constar na proposta técnica.

2.10.2 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

2.10.2.1 REQUISITOS DE CAPACITAÇÃO E EXPERIÊNCIA:

- Papel: Relação dos papéis a serem desempenhados pela contratada no fornecimento da solução de TI.
- Requisitos: Indicação dos requisitos de capacitação necessários para execução do contrato.

2.10.3 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO:

2.10.3.1 CARACTERIZAÇÃO DA SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO: Descrição detalhada da solução de TI de modo a caracterizá-la como produto ou serviço e de natureza comum ou não comum.

2.10.3.2 Licitação: Definição das características a serem observadas no processo licitatório.

- Modalidade: Definição da modalidade de licitação que será empregada.
- Tipo: Definição do tipo de licitação que será empregado na seleção do fornecedor.
- Justificativa: Justificativa da escolha da modalidade e do tipo de licitação acima definidos.

2.10.3.3 Justificativa para Aplicação do Direito de Preferência – Lei Complementar nº 123/06 e Lei 8.248/91: Em sendo o caso de aplicação do direito de preferência, apontar o dispositivo legal constante das referidas Leis.

2.10.3.4 Justificativa para Contratação Direta: Justificativa no caso de contratação direta, apontando os dispositivos legais da Lei nº 8.666/93.

2.10.4 Critério Técnico de Habilitação: Descrição dos critérios técnicos que serão utilizados para habilitação dos licitantes, seguidos das respectivas justificativas que levaram à sua exigência, considerando o objetivo da contratação e a legislação pertinente.

2.10.5 Justificativa: Justificativa motivada para a escolha do critério relacionado.

2.10.6 Critério Técnico Obrigatório: Descrição dos critérios técnicos obrigatórios, considerando o disposto no art. 30 da Lei nº 8.666/93, acompanhados das devidas justificativas.

2.10.7 Justificativa: Justificativa motivada para a escolha do critério relacionado.

2.10.8. Critério de Aceitabilidade de Preços Unitários e Globais:

- Mínimo: Relação dos critérios que serão utilizados para aceitação ou não dos respectivos preços mínimo e máximo, com a respectiva justificativa para sua escolha.
- Máximo: Relação dos critérios que serão utilizados para aceitação ou não dos respectivos preços mínimo e máximo, com a respectiva justificativa para sua escolha.

2.10.9. Justificativa: Justificativa motivada para a escolha do critério relacionado.

2.10.10. Critério de Julgamento: Descrição dos critérios de julgamento, considerando os requisitos habilitatórios objetivos previamente definidos, os quais não devem contrariar as normas e princípios estabelecidos por Lei, com a respectiva justificativa motivada para a escolha. Recomenda-se a leitura do art. 45 da Lei nº 8.666/93.

2.10.11. Justificativa: Justificativa motivada para a escolha do critério relacionado.

Observação: essa seção deve ser renomeada e renumerada caso a contratação seja justificada por dispensa ou inexigibilidade.

2.10.12. Vistoria (**Termo de vistoria facultativa ou obrigatória com as devidas justificativas**) ou termo de ciência:

Observação: os subitens dessa seção que não se aplicarem devem ser excluídos e realizada a correta renumeração dos subitens obrigatórios/necessários, conforme avaliação da Equipe de Planejamento.

2.11. INFORMAÇÕES ACERCA DO IMPACTO AMBIENTAL:

Observação: Essa seção é uma exigência do art. 18, §3º, inc. II, alínea “k” da Resolução nº 182/2013 do CNJ → As informações acerca do impacto ambiental decorrente da contratação, com menção às normas aplicáveis, inclusive o Plano de Logística Sustentável do TRE-DF, se for o caso.

2.12. CONFORMIDADE TÉCNICA E LEGAL:

Observação: Essa seção é uma exigência do art. 18, §3º, inc. II, alínea “l” da Resolução nº 182/2013 do CNJ → A conformidade técnica e legal do objeto com a indicação das normas técnicas e legais, caso existam, as quais a Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação deverá estar aderente.

2.13 OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS:

Observação: Essa seção é uma exigência do art. 18, §3º, inc. II, alínea “m” da Resolução nº 182/2013 do CNJ → As obrigações contratuais que o órgão e a empresa contratada deverão observar.

2.13.1 DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE: Relação das cláusulas que obrigam a contratante, tais como:

- Permissão de acesso dos empregados da contratada.
- Forma de prestação de informações e esclarecimentos.
- Forma de solicitação de reparação do objeto do contrato.
- Fiscalização e acompanhamento da execução do objeto do contrato.
- Pagamento no prazo previsto no contrato.
- Outros que se apliquem, observada a natureza e peculiaridades da solução

de TIC.

2.13.2 DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA: Relação das cláusulas que obrigam a contratada, tais como:

- Responsabilidade em relação aos seus empregados.
- Responsabilidade por quaisquer danos causados.
- Manutenção dos seus empregados devidamente identificados.
- Responsabilidade por despesas decorrentes de infrações.
- Forma de comunicação à Administração.
- Outros que se apliquem, observada a natureza e peculiaridades da solução de TIC.

3. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DETALHADA:

Observação: Especificação técnica detalhada do objeto necessária para gerar os resultados pretendidos com a contratação, contendo os seguintes elementos mínimos.

3.1. MODELO DE EXECUÇÃO E DE GESTÃO DO CONTRATO:

Observação: Contendo a forma como será executado e gerido desde o início até o seu encerramento, propondo a descrição:

3.1.1. PAPEIS E RESPONSABILIDADES:

Observação: Os papéis a serem desempenhados pelos principais atores do órgão e da empresa envolvidos na contratação. Essa seção é uma exigência do art. 18, §3º, inc. III, alínea a, item 1, da Resolução nº 182/2013 do CNJ → Segue abaixo um exemplo de preenchimento desta tabela com base nos principais papéis e responsabilidades existentes no art. 2º da Resolução nº 182/2013 do CNJ, podendo, também, ser inseridos outros.

Papel	Entidade	Responsabilidade
Equipe de Apoio à Contratação	TRE-DF	Equipe responsável por subsidiar a Área de Licitações em suas dúvidas, respostas aos questionamentos, recursos e impugnações, bem como na análise e julgamento das propostas das licitantes.
Equipe de Gestão da Contratação	TRE-DF	Equipe composta pelo Gestor do Contrato, responsável por gerir a execução contratual e, sempre que possível e necessário, pelos Fiscais Demandante, Técnico e Administrativo, responsáveis por fiscalizar a execução contratual, consoante às atribuições regulamentares.
Fiscal Demandante do Contrato	TRE-DF	Servidor representante da Área Demandante da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação, indicado pela respectiva autoridade competente para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos funcionais da solução.
Fiscal Técnico do Contrato	TRE-DF	Servidor representante da Área de Tecnologia da Informação e Comunicação, indicado pela respectiva autoridade competente para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos técnicos da solução.
Fiscal Administrativo do Contrato	TRE-DF	Servidor representante da Área Administrativa, indicado pela respectiva autoridade competente para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos da execução, especialmente os referentes ao recebimento, pagamento, sanções, aderência às normas, diretrizes e obrigações contratuais.
Gestor do Contrato	TRE-DF	Servidor com atribuições gerenciais, técnicas ou operacionais relacionadas ao processo de gestão do contrato, indicado por autoridade competente do órgão.
Preposto	Contratada	Funcionário representante da empresa contratada, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto ao órgão contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

Outros (opcional, observada a complexidade da solução):
--	-----	-----

3.1.2. DINÂMICA DE EXECUÇÃO: Essa seção é uma exigência do art. 18, §3º, inc. III, alínea a, item 2, da Resolução nº 182/2013 do CNJ → Da dinâmica de execução com a definição de etapas, logística de implantação, cronogramas, entre outros pertinentes.

- *Evento:* Descrição dos eventos previstos na execução do contrato.
- *Forma de Acompanhamento:* Descrição da forma de acompanhamento da ocorrência do evento relacionado, tais como verificações de conformidade com o edital, de execução contratual e da forma de fornecimento de bens ou prestação dos serviços contratados, bem como o cumprimento dos prazos e diretrizes que autorizam a solicitação de prorrogação e os meios probatórios que comprovem a inviabilidade de observância dos prazos (carta do fabricante/fornecedor; laudo técnico de terceiros, Boletim de Ocorrência de Sinistro, ou outro(s) equivalente(s)).

3.1.3 INSTRUMENTOS SOLICITAÇÃO DOS BENS E/OU DE SERVIÇOS: Essa seção é uma exigência do art. 18, §3º, inc. III, alínea a, item 3, da Resolução nº 182/2013 do CNJ → Dos instrumentos formais de solicitação de fornecimento dos bens e/ou de prestação de serviços. Exemplos: Nota de Empenho, Chamado Técnico, Ordem de Serviço etc.

3.1.4 GARANTIA E NÍVEL DE SERVIÇO: Essa seção é uma exigência do art. 18, §3º, inc. III, alínea a, item 4, da Resolução nº 182/2013 do CNJ → Da forma de acompanhamento do atendimento aos prazos de garantia ou aos níveis mínimos de serviços exigidos (IMR).

3.1.4.1 GARANTIA: Descrever as condições e prazos de garantia da solução de TIC a ser contratada.

3.1.4.2 NÍVEIS DE SERVIÇO:

- *Etapas / Fases / Itens:* Indicação da Etapa, Fase ou Item a ser avaliado.
- *Indicador:* Definição do indicador e do respectivo valor de referência.
- *Valor Mínimo Aceitável:* Definição do valor mínimo aceitável em relação ao valor de referência.

3.1.5. Mecanismos formais de comunicação: Essa seção é uma exigência do art. 18, §3º, inc. III, alínea a, item 5, da Resolução nº 182/2013 do CNJ → Da forma de comunicação e acompanhamento da execução do contrato entre o órgão e a empresa contratada.

- **Função de Comunicação:** Nome do pacote de informações que deverão ser contempladas neste mecanismo de comunicação.
- **Documento:** Nome do documento a ser entregue.
- **Emissor:** Pessoa emissora do documento de comunicação.
- **Destinatário:** Pessoa receptora do documento de comunicação.
- **Meio:** Forma com que o documento deverá ser produzido e entregue.
- **Periodicidade:** Definição da frequência que os documentos deverão ser emitidos e entregues pela contratada ou pela administração.

3.1.6. FORMA DE RECEBIMENTO E AVALIAÇÃO DA QUALIDADE: Essa seção é uma exigência do art. 18, §3º, inc. III, alínea a, item 6, da Resolução nº 182/2013 do CNJ → Da forma de recebimento provisório e definitivo, bem como de avaliação da qualidade dos bens e/ou serviços entregues.

- **Condição de Aceite:** Definição das condições de aceitação dos bens fornecidos e/ou serviços prestados.

3.1.6.1 METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE:

- **Etapa / Fase / Item:** Indicação da etapa, fase ou item a ser avaliado.
- **Método de Avaliação:** Definição dos métodos que serão utilizados para avaliar o nível de serviço ou a qualidade do bem, de acordo com a etapa, fase ou item.

3.1.7. CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO: Essa seção é uma exigência do art. 18, §3º, inc. III, alínea a, item 7, da Resolução nº 182/2013 do CNJ → Da forma de pagamento dos bens e/ou serviços recebidos mensalmente / definitivamente.

- **Etapa / Fase / Item:** Indicação da etapa, fase ou item a ser avaliado.
- **Condição de Pagamento:** Descrição das condições de aceite para pagamento referente ao item relacionado.

3.1.8. TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO: Essa seção é uma exigência do art. 18, §3º, inc. III, alínea “a”, item 8, da Resolução nº 182/2013 do CNJ, tendo relação direta com o art. 15, inciso IV, alínea a da mesma norma, informado no documento Sustentação do Contrato → Da transferência de conhecimento de modo a minimizar a dependência técnica com a empresa contratada, incluindo os casos de interrupção, transição e encerramento do contrato.

3.1.9. PROPRIEDADE, SIGILO E RESTRIÇÕES: Essa seção é uma exigência do art. 18, §3º, inc. III, alínea “a”, item 9, da Resolução nº 182/2013 do CNJ, tendo relação

direta com o art. 15, inciso IV, alínea b da mesma norma, informado no documento Sustentação do Contrato → Dos direitos de propriedade intelectual e autorais dos produtos gerados por ocasião da execução do contrato, quando aplicáveis.

- **Direito de Propriedade:** Descrição dos direitos de propriedade de cada item, baseados na Lei nº 9.610/1998 (Direitos Autorais).
- **Condição de Manutenção de Sigilo:** Descrição das medidas de segurança a serem tomadas no tocante ao sigilo das informações contratuais e à segurança dos documentos que compõem a contratação (verificar a necessidade de adequação à LGPD).
- **Restrição Adicional:** Descrever outras restrições aplicáveis, de acordo com a natureza do objeto.

3.1.10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA/PROFISSIONAL: Essa seção é uma exigência do art. 18, §3º, inc. III, alínea “a”, item 10, da Resolução nº 182/2013 do CNJ → Da qualificação técnica ou formação dos profissionais envolvidos na execução do contrato.

3.1.11. DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS: Essa seção é uma exigência do art. 18, §3º, inc. III, alínea “a”, item 11, da Resolução nº 182/2013 do CNJ.

4. REQUISITOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS:

Essa seção é uma exigência do art. 18, §3º, inc. IV, da Resolução nº 182/2013 do CNJ → Os requisitos técnicos específicos a serem atendidos pelos bens e/ou serviços a serem entregues.

OBSERVAÇÃO EXEMPLIFICATIVA:

a. **Considerações Gerais:** Descrição da situação atual do ambiente onde o(s) produto(s) ou serviço(s) será(ão) instalado(s), evidenciando a necessidade da compra/contratação.

b. **Requisitos Internos:**

b.1 **Requisitos Internos Funcionais:** São aqueles ligados diretamente ao objetivo da demanda, constituindo-se nas funcionalidades esperadas pelos clientes. Entre eles estão:

- Requisitos Funcionais Obrigatórios da Solução.
- Requisitos de Evolução/Manutenção da Solução.

b.2 **Requisitos Internos Não funcionais:** São aqueles ligados ao contexto demanda, constituindo-se em restrições ambientais. Entre eles estão:

- Requisitos Temporais.
- Requisitos Operacionais.
- Serviços de Suporte.
- Requisitos de Qualidade.
- Requisitos de Padronização.
- Requisitos de Compatibilidade.
- Requisitos de Desempenho.
- Requisitos de Segurança da Informação.
- Requisitos de Segurança Institucional.

- Requisitos de Gestão Documental.
- Requisitos de Gestão do Conhecimento.
- Requisitos de Proteção do Direito Patrimonial e da Propriedade Intelectual.
- Requisitos de Gestão de Riscos.
- Requisito de Gestão de Pessoas.
- Requisitos de Gestão Orçamentária.
- Requisitos de Gestão de Controlabilidade.

b.3 Requisitos Externos: São aqueles gerados fora da organização, como as demandas legais e regulatórias, para garantir a aderência à legislação em vigor e às políticas públicas. Deve-se realizar um minucioso levantamento dos requisitos constitucionais, legais e infralegais, de modo que o modelo de prestação de serviços ou de fornecimento de bens adotado seja o mais aderente possível a tais requisitos, sem perda da objetividade da contratação.

A solução deve estar de acordo com as seguintes Normas / Padrões / Políticas. Dentre eles, destacamos os seguintes:

- Política de Segurança da Informação.
- Padrões de Homologação e Certificação de Qualidade de Produtos Informática.
- Políticas de Controle de Acesso.
- Metodologia de Gerenciamento de Projeto.
- Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas.
- Normas Técnicas de Saúde e Segurança do Trabalho.
- Normas Gerais de Pessoal.
- Políticas Públicas de Proteção.

5. GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO:

Essa seção é exigência legal e do Manual de Planejamento das Aquisições → Descrever as diretrizes gerais e deixar as específicas para o instrumento contratual (artigo 56 da Lei nº 8.666/1993).

Observação: Apresentar justificativa quando não for exigida.

6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Essa seção é exigência legal e do Manual de Planejamento das Aquisições → Descrever conforme informações prestadas nos autos pela SEPEO/CORF.

7. VIGÊNCIA DO CONTRATO E CRITÉRIOS PARA PRORROGAÇÃO, SE FOR O CASO:

Essa seção é exigência legal e do Manual de Planejamento das Aquisições → Descrever informações constantes dos Estudos Técnicos Preliminares.

8. EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO:

Essa seção é exigência legal e do Manual de Planejamento das Aquisições → informar o nome do(s) servidor(es) ou integrantes da equipe de fiscalização, conforme o caso.

9. INFORMAÇÕES GERAIS E FINAIS:

A Equipe de Planejamento da Contratação deverá descrever as informações e orientações de caráter geral ou específico, necessárias para orientação das empresas que manifestarem interesse em contratar, e não constantes das seções descritas ao longo deste documento.

10. MODELOS (TEMPLATES):

A proposta de modelos (templates) a serem utilizados na contratação:
Essa seção é uma exigência do art. 18, §3º, inc. V, da Resolução nº 182/2013 do CNJ.
Exemplos: Modelos de Proposta, Ordem de serviço/fornecimento, Termos de Recebimento Provisório/Definitivo, entre outros.

A Equipe de Planejamento da Contratação, composta pelos **Integrantes Demandante, Técnico e Administrativo**, designados por meio do Despacho _____, abaixo elencados, **assina e data este documento eletronicamente**:

Equipe de Planejamento da Contratação	
_____ Integrante Demandante	_____ Integrante Técnico
_____ Integrante Administrativo	_____ Integrante de área correlata (se necessário)

O **Gestor da Área Demandante** aprova este documento, **assinando-o e datando-o eletronicamente**:

Brasília(DF), _____ de _____ de 20____.

(Nome, cargo e Matrícula)