



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS

PORTARIA Nº 861/2011/PRES-TRE/GO

O Presidente do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás, no uso das atribuições conferidas pelo artigo 17, inciso XXXIX, do Regimento Interno do Tribunal (Resolução TRE/GO n.º 173, de 11 de maio de 2011); e

Considerando a meta desta Administração de racionalizar o fluxo dos procedimentos administrativos para a aquisição de materiais e contratação de serviços no âmbito deste e. Tribunal;

Considerando que o Decreto n.º 5450, de 31 de maio de 2005, em seu art. 9º, parágrafo segundo, estabelece os elementos mínimos que constituem um termo de referência;

Considerando que a Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, em seu art. 6º, inciso IX, alíneas “a” a “f”, estabelece elementos que devam constar num projeto básico e o art. 12º, incisos I a VII apresentam os seus principais requisitos;

Considerando a Resolução TSE 23.234, de 23.3.2010 que dispõe sobre regras e diretrizes para a contratação de serviços no âmbito da Justiça Eleitoral;

Considerando Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19.01.2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal, **RESOLVE:**

Art. 1º Estabelecer normas para as contratações de obras e serviços, bem como para aquisições de materiais permanentes e de consumo no âmbito deste Regional.

Art. 2º Para aquisição de bens ou contratação de serviços, o objeto deverá ser especificado de forma clara, precisa e suficiente.

Art. 3º Em procedimentos que visam à contratação de serviços comuns e aquisição de materiais de natureza complexa no âmbito deste e. Tribunal, as unidades administrativas deverão anexar à solicitação termo de referência elaborado em

Des. RAB



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS

(Fl. 2 da Portaria n.º 861/2011 Presidência, de 23/1/2012)

conformidade com a legislação em vigor e contendo, no mínimo, os requisitos estipulados no anexo II desta Portaria, no que couber.

§1º Entende-se por aquisições de natureza complexa as de materiais permanentes e/ou de consumo, que necessitem de diversas etapas para sua conclusão ou que ensejem em obrigação de prestação de garantia ou assistência técnica por parte do fornecedor.

§2º Consideram-se bens e serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado.

Art. 4º Com relação às aquisições de materiais que não se enquadrem nos casos do artigo anterior, fica estipulado, como informações mínimas necessárias à petição inicial, as seguintes:

- a) especificação do objeto;
- b) unidade de medida;
- c) quantidade;
- d) justificativa para a aquisição;
- e) estimativa de custo;
- f) período de garantia.

Art. 5º A critério da Administração, poderão ser exigidos, nos termos do Art 5º da IN SLTI/MPOG nº 01, de 19.01.2010, na aquisição de bens, os seguintes critérios de sustentabilidade:

I - que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR - 15448-1 e 15448-2;

II - que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial

Des. RBF



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS

(Fl. 3 da Portaria n.º 861/2011 Presidência, de 23/1/2012)

- INMETRO, como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

III - que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e

IV - que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

Art. 6º Para solicitação de obras e serviços de engenharia complexos, as unidades do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás deverão juntar ao pedido inicial projeto básico, elaborado em consonância com os dispositivos da Lei 8666/93, contendo, no mínimo, as informações delimitadas no anexo II deste documento, no que couber.

Parágrafo único. Entende-se por serviços de engenharia complexos, aqueles cujos padrões não se enquadrem em especificações usuais de mercado.

Art. 7º Para a contratação de cursos de treinamento para servidores, as especificações mínimas que deverão constar na petição inicial são as seguintes:

- a) descrição do curso;
- b) conteúdo programático;
- c) infra-estrutura necessária;
- d) metodologia;
- e) qualificação mínima exigida para os instrutores;
- f) objetivos;
- g) resultados esperados;
- h) descrição do material didático;

Des. P. P. P.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS

(Fl. 4 da Portaria n.º 861/2011 Presidência, de 23/1/2012)

i) carga horária.

Art. 8º O responsável pela elaboração de projeto básico e/ou termo de referência deverá ter conhecimentos compatíveis com o objeto da contratação pretendida.

Art. 9º Caso a Administração não possua servidor com conhecimentos compatíveis com a contratação pretendida, poderá terceirizar a especificação do objeto a ser contratado.

Art. 10. O autor de projeto básico ou termo de referência poderá ser convocado para auxiliar nos procedimentos licitatórios, se necessário.

Art. 11. Em prorrogações de contratos, a unidade solicitante fica dispensada da elaboração de termos de referência ou projetos básicos, desde que não se promova alterações no objeto inicial.

Art. 12. Os termos de referência, projetos básicos e especificações objetos desta Portaria deverão ser encaminhados em formato digital à Seção de Licitações e Compras, imediatamente após a protocolização do pedido inicial.

Art. 13. As solicitações de curso, termos de referência e pedidos de aquisição de natureza complexa deverão ser realizados por meio dos formulários presentes no anexo III desta Portaria.

§1º Caso não se consiga enquadrar todas as informações nos itens dos formulários, deverão ser utilizados anexos para o conteúdo remanescente.

Art. 14. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Goiânia, 23 (vinte e três) de janeiro de 2012.


Desembargador ROGÉRIO ARÉDIO FERREIRA
Presidente



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS

(Fl. 5 da Portaria n.º 861/2011 Presidência, de 23/1/2012)

Anexo I

DEFINIÇÃO DOS TERMOS TÉCNICOS

Para os efeitos desta Resolução, considera-se:

I – TRIBUNAL – órgão da Justiça Eleitoral;

II – SERVIÇO DE EXECUÇÃO INDIRETA OU TERCEIRIZADO – serviço executado por terceiros contratados, consistente em atividades acessórias, instrumentais ou complementares àquelas essenciais ou finalísticas do Tribunal;

III – SERVIÇO CONTINUADO – aquele cuja interrupção possa comprometer as atividades do Tribunal e cuja continuidade deva estender-se por mais de um exercício financeiro;

IV – SERVIÇO NÃO CONTINUADO – aquele que tem por escopo a obtenção de produtos específicos em um período pré-determinado;

V – PROJETO BÁSICO ou TERMO DE REFERÊNCIA – documento que deverá conter os elementos necessários e suficientes para caracterizar o objeto da licitação, laborado com vistas a assegurar a viabilidade técnica, a avaliação do custo dos serviços, a definição de métodos e prazos, bem como orientar a execução e a fiscalização do contrato;

VI – UNIDADE DE MEDIDA – parâmetro de medição adotado pela Administração para a quantificação dos serviços e a aferição dos resultados;

VII – PRODUTIVIDADE – medição do volume de tarefas, em função de uma determinada rotina de execução de serviços, considerados os recursos humanos, materiais e tecnológicos colocados à disposição pela contratada, o nível de qualidade exigido e as condições do local de realização do serviço;

VIII – ROTINA DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS – detalhamento das tarefas que deverão ser executadas em determinado intervalo de tempo, tais como: ordem de execução, especificações, duração e frequência;

Des. RA.F



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS

(Fl. 6 da Portaria n.º 861/2011 Presidência, de 23/1/2012)

IX – PLANILHA DE CUSTOS E DE FORMAÇÃO DE PREÇOS – documento que detalha os componentes dos custos incidentes na formação do preço dos serviços, conforme modelo a ser aprovado pelo Tribunal;

X – ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS – custos de mão de obra decorrentes da legislação trabalhista e previdenciária;

XI – FISCAL – servidor ou terceiro contratado com atribuições de subsidiar ou assistir o Gestor de Contrato exercendo o controle e a inspeção sistemática do objeto contratado (aquisição de bens, serviços ou obras) pela Administração, com a finalidade de examinar ou verificar se sua execução obedece às especificações, ao projeto, aos prazos estabelecidos e demais obrigações previstas no contrato.

XII – GESTOR DE CONTRATO – Atividade exercida por superiores de planejamento, coordenação, supervisão e controle, relativas aos serviços, objeto de contratação, que visam a garantir o atendimento das metas e objetivos da Administração;

XIII – ACOMPANHAMENTO – verificação das condições em que os serviços serão prestados;

XIV – FISCALIZAÇÃO – verificação da qualidade, quantidade e efetividade em relação aos itens contratados;

XV – REPACTUAÇÃO – procedimento de negociação para a revisão contratual de forma a garantir a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato;

XVI – REAJUSTE – procedimento de revisão do valor contratual que retrata a variação efetiva do custo de produção, desde a data da apresentação da proposta até a data do adimplemento de cada parcela, tendo por base índices previamente fixados;

XVII – PRODUTO ou RESULTADO – serviço mensurável produzido na execução do contrato;

XVIII – ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO – ANS – documento anexo ao contrato que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS

(Fl. 7 da Portaria n.º 861/2011 Presidência, de 23/1/2012)

comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento;

XIX – ORDEM DE SERVIÇO – documento utilizado pela Administração para a solicitação, o acompanhamento e o controle de tarefas relativas à execução dos contratos;

XX – SERVIÇO DE NATUREZA INTELLECTUAL – aquele para cuja prestação concorrem não apenas conhecimentos operacionais do prestador, mas também habilitação de índole cultural, teórica, voltada mais à concepção que à prática operacional;

XXI – SERVIÇO DE NATUREZA ESTRATÉGICA – aquele que deve ser priorizado por contribuir diretamente para o alcance dos objetivos estratégicos e da missão do Tribunal; e

XXII – ADMINISTRAÇÃO – órgão pelo qual a Administração Pública opera e atua concretamente.

DR. RAF



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS

(Fl. 8 da Portaria n.º 861/2011 Presidência, de 21/1/2012)

Anexo II

Elementos para Termo de Referência ou Projeto Básico

A) Serviços

1. Detalhamento ou Especificação Completa do Objeto

- 1.1. descrição detalhada do objeto a ser contratado.
- 1.2. unidade de medida utilizada para a quantificação do objeto.
- 1.3. parcelamento em lotes, itens, quando couber.

2. Justificativa para a Contratação do Objeto

- 2.1. demonstração da necessidade do objeto.
- 2.2. vantagens para a Administração (indicar qual meta do Planejamento Estratégico ou do Conselho Nacional de Justiça que a contratação atinge).

3. Estabelecimento das Condições para Participar na Licitação

- 3.1. qualificação da empresa (atestados, capacidade técnica, laudos ambientais e documentações específicas).
- 3.2. garantias contratuais.

4. Estabelecimento das Condições para a Prestação de Serviços

- 4.1. indicação dos horários em que os serviços deverão ser realizados.
- 4.2. indicação do cumprimento dos postulados legais vigentes e das normas de segurança da Administração.
- 4.3. indicação dos quantitativos por categoria da mão-de-obra envolvida, se for o caso.
- 4.4. perfil dos profissionais.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS

(Fl. 9 da Portaria n.º 861/2011 Presidência, de 23/1/2012)

- 4.5. carga horária a ser cumprida, quando couber.
 - 4.6. local de prestação dos serviços.
 - 4.7. descrição dos equipamentos e materiais a serem fornecidos e utilizados pela contratada.
 - 4.8. insumos utilizados (quantitativos de uniformes, benefícios oferecidos aos empregados etc).
 - 4.9. demonstração da economia na manutenção e operacionalização da edificação ou na execução dos serviços, a redução do consumo de energia e água, bem como a utilização de tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental.
 - 4.10. cronograma físico-financeiro, quando necessário.
 - 4.11. formato da garantia dos serviços.
- 5. Execução dos Serviços**
- 5.1. Especificação dos serviços, descrição das rotinas e cuidados necessários à execução.
 - 5.2. realização com ou sem o emprego de materiais.
 - 5.3. etapas da execução (periodicidade para a realização de tarefas: diariamente, semanalmente, quinzenalmente, mensalmente, semestralmente etc).
 - 5.4. regime de execução (empreitada global, empreitada integral, tarefa etc).
 - 5.5. critérios de aceitação (recebimento provisório/definitivo).
- 6. Obrigações da Contratante**
- 6.1. fiscalização do contrato.
 - 6.2. gestão do contrato.
 - 6.3. pagamento nas datas aprazadas.
 - 6.4. disponibilização do ambiente para a prestação dos serviços.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS

(Fl. 10 da Portaria n.º 861/2011 Presidência, de 23/1/2012)

- 6.5. disponibilização de local para guarda dos utensílios e materiais da contratada, que ficam sob a guarda desta.

7. Obrigações da Contratada

- 7.1. exercer controle de frequência dos empregados.
7.2. cumprir com as obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados.
7.3. prestar o serviço em conformidade com as condições acordadas.
7.4. manter os empregados uniformizados.
7.5. substituir empregados quando necessário e quando solicitado.
7.6. responder por danos materiais causados por seus empregados aos bens e instalações do contratante.

8. Estimativa de Preços, com Base em Planilhas de Custos

- 8.1. Serviços orçados na sua totalidade (vigência inicial, mais possíveis prorrogações).
8.2. Pesquisa ampla de mercado, por meio de planilhas que contenham o detalhamento dos custos unitários e globais (remunerações das categorias, encargos sociais, insumos utilizados, custos administrativos, lucros, tributos, materiais etc).

B) Aquisições de natureza complexa

1) Detalhamento ou Especificação Completa do Objeto

- a. descrição detalhada do objeto a ser adquirido.
b. unidade de medida utilizada para a quantificação do objeto.
c. Parcelamento em lotes, itens, quando couber.

2) Justificativa para a Aquisição do Objeto

Des. RAF



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS

(Fl. 11 da Portaria n.º 861/2011 Presidência, de 23/1/2012)

- a. demonstração da necessidade do objeto.
- b. evidência das vantagens para a Administração (indicar qual meta do Planejamento Estratégico ou do Conselho Nacional de Justiça que a contratação atinge).

3) Condições para Participar na Licitação

- a. qualificação da empresa (atestados, capacidade técnica, laudos ambientais e documentações específicas).
- b. garantias contratuais.

4) Condições para o Fornecimento dos Materiais

- a. local.
- b. horário.
- c. cumprimento dos postulados legais e das normas de segurança vigentes.
- d. quantitativos.
- e. descrição detalhada dos materiais.
- f. necessidade ou não de protótipo.
- g. cronograma Físico-Financeiro, se necessário.
- h. indicação da unidade responsável pelo recebimento dos materiais.
- i. prazo de adimplemento da fatura/nota fiscal.
- j. Prazo de entrega.
- k. Condições de garantia.
- l. Critérios de aceitação (recebimento definitivo/provisório).

5) Obrigações da Contratada

- a. cumprir com as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias.
- b. fornecer os materiais em conformidade com as condições acordadas.

Des. A...



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS

(Fl. 12 da Portaria n.º 861/2011 Presidência, de 23/1/2012)

- c. identificar os empregados responsáveis pela entrega.
- d. responder por danos materiais causados por seus empregados aos bens e instalações do contratante.

6) Estimativa de Preços com base em valores de mercado

- a. planilhas que contenham o quantitativo, o valor unitário e o total para a contratação pretendida.

Anexo III
FORMULÁRIOS

A faint, handwritten signature or stamp is visible in the bottom right corner of the page.



FORMULÁRIO DE CURSOS

Codificação

PRES

Número do Curso

1 – ESPECIFICAÇÃO DO CURSO

DESCRIÇÃO:

CARGA HORÁRIA:

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

METODOLOGIA:

MATERIAL DIDÁTICO:

INFRAESTRUTURA:

ESTIMATIVA DE PREÇO:

2 – JUSTIFICATIVA

OBJETIVOS:

Portaria n.º 861/2011 Presidência, de 23/1/2012.

Dir. RAP



FORMULÁRIO DE CURSOS

Codificação

PRES

RESULTADOS ESPERADOS:

3 – QUALIFICAÇÃO DOS INSTRUTORES

4 – DADOS DA SOLICITAÇÃO

UNIDADE SOLICITANTE:

DATA:

ELABORADOR:

ASSINATURA

RESPONSÁVEL PELA UNIDADE:

ASSINATURA

Portaria n.º 861/2011 Presidência, de 23/1/2012.

Pres. FAB



FORMULÁRIO DE AQUISIÇÕES

Codificação

PRES

Número de AQ

1 - ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

2 - JUSTIFICATIVA

META A SER ALCANÇADA:

3 - CONDIÇÕES PARA A AQUISIÇÃO

QUALIFICAÇÃO DA CONTRATADA:

GARANTIAS CONTRATUAIS:

Portaria n.º 861/2011 Presidência, de 23/1/2012.

Des. CAF

**FORMULÁRIO DE AQUISIÇÕES**

Codificação

PRES

4 - FORNECIMENTO

ITEM	MATERIAL	DESCRIÇÃO	QUANT

LOCAL DE ENTREGA:

UNIDADE RESPONSÁVEL:

PROTÓTIPO (SE NECESSÁRIO):

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO (SE NECESSÁRIO)

ITEM	QUANT.	DATA	PORCENTAGEM

CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

RECEBIMENTO PROVISÓRIO

RECEBIMENTO DEFINITIVO

DEMAIS CONDIÇÕES:

5 - OBRIGAÇÕES

CONTRATADA:

Portaria n.º 861/2011 Presidência, de 23/1/2012.



FORMULÁRIO DE AQUISIÇÕES

Codificação

PRES

CONTRATANTE:

6 - ESTIMATIVA DE PREÇOS

ITEM	QUANT.	VALOR UNITARIO	TOTAL
MONTANTE			

7 - DADOS DA SOLICITAÇÃO

UNIDADE SOLICITANTE:	DATA:
ELABORADOR:	_____ ASSINATURA
RESPONSÁVEL PELA UNIDADE:	_____ ASSINATURA

Portaria n.º 861/2011 Presidência, de 23/1/2012.



Des. RAF



FORMULÁRIO DE TERMO DE REFERÊNCIA

Codificação

PRES

Número do TR

1 - ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

2 - JUSTIFICATIVA

META A SER ALCANÇADA:

3 - CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

QUALIFICAÇÃO DA CONTRATADA (ATESTADOS, LAUDOS E ETC):

GARANTIAS CONTRATUAIS:

Portaria n.º 861/2011 Presidência, de 23/1/2012.


Des. Fl. SP

**FORMULÁRIO DE TERMO DE REFERÊNCIA**

Codificação

PRES

4 – CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

LOCAL:

UNIDADES ENVOLVIDAS:

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO (SE NECESSÁRIO)

ETAPA	PRAZO	PORCENTAGEM

GARANTIA DOS SERVIÇOS:

DEMAIS CONDIÇÕES:

5 – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

REGIME DE EXECUÇÃO:

CRITÉRIOS PARA ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS (RECEBIMENTO DEFINITIVO/PROVISÓRIO) :

DEMAIS DESCRIÇÕES:

Portaria n.º 861/2011 Presidência, de 23/1/2012.

**FORMULÁRIO DE TERMO DE REFERÊNCIA**

Codificação

PRES

--

6 - OBRIGAÇÕES

CONTRATADA:

--

CONTRATANTE:

--

7 - ESTIMATIVA DE PREÇOS

ETAPAS	VALOR
TOTAL	

Portaria n.º 861/2011 Presidência, de 23/1/2012.

Des. RAR



FORMULÁRIO DE TERMO DE REFERÊNCIA

Codificação

PRES

8 – DADOS DA SOLICITAÇÃO

UNIDADE SOLICITANTE:

DATA:

ELABORADOR:

ASSINATURA

RESPONSÁVEL PELA UNIDADE:

ASSINATURA

Portaria n.º 861/2011 Presidência, de 23/1/2012.


DES. RAF