TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 3ª REGIÃO
AV Paulista 1842 - CEP 01310-936 - São Paulo - SP - www.trf3.jus.br

FORM ESTUDO TECN PRE - ETP - RES PRES Nº 350/2020

ANEXO II - FORMULÁRIO ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES DA CONTRATAÇÃO – ETP

Nome do Processo:	**REFORMA DAS CALÇADAS E CONSTRUÇÃO DE CANALETAS DE ÁGUAS PLUVIAIS NO ANEXO ADMINISTRATIVO PRESIDENTE WILSON**	**N.º: 0005751-96.2023.4.03.8000**

Para a elaboração deste formulário deverá ser consultado o Manual de Planejamento da Contratação da Justiça Federal da 3.ª Região, disponível na página da Internet e da Intranet do TRF da 3.ª Região e Justiça Federal de 1.º Grau em São Paulo e Mato Grosso do Sul.

I - ANÁLISE DE VIABILIDADE

1. ALINHAMENTO AOS PLANOS DO ÓRGÃO

1.1. Contratação integra projeto estratégico?

( ) Não

(X) Sim. Processo SEI n.º 0007669-16.2015.4.03.8001. (Processo referente à Pré-proposta Orçamentária (PLOA) 2023 - REPAVIMENTAÇÃO DE CALÇADAS DO ANEXO ADMINISTRATIVO PRESIDEI WILSON DE SÃO PAULO - SP).

Especificar o n.º do processo SEI onde está documentado o projeto.

Projeto estratégico: A contratação está contemplada na Ação Orçamentária **"REFORMA DO ANEXO ADMINISTRATIVO PRESIDENTE WILSON DE SÃO PAULO - SP"**

1.2. Especificar o alinhamento da contratação aos planos do órgão: Informar se a contratação está alinhada com os planos estratégicos e/ou diretores, com as metas do Plano Plurianual (PPA), quando for o caso:

1.2.1 ( ) Plano Anual de Contratações - PAC;

1.2.2 (X) Plano de Obras;

1.2.3 ( ) outros. Especificar:

A presente contratação está alinhada aos planos do órgão, inclusive conta com previsão no Plano de Obras do TRF3R para o ano de 2023 conforme DOC SEI FORM Plano de Obras - Anexo III 9419271.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE COMO UM TODO E DE SEUS REQUISITOS

Trata-se da contratação de empresa de engenharia para a prestação de serviços técnicos especializados.

Na execução do objeto deverão ser seguidas as Normas Técnicas e de Segurança pertinentes e as especificações constantes da documentação técnica: Projetos, Memorial Descritivo, Planilhas e demais anexos que fizeram parte da contratação. A contratação será por regime de empreitada por **preço unitário**, abrangendo reforma da da calçada e execução de canaletas de drenagem no Anexo Administrativo Presidente Wilson.

Todos os requisitos da contratação constam, detalhadamente no Memorial Descritivo, e/ou FORM INFORM PROCES BÁSICAS atinentes à contratação.

Considerações:

Para aquisição de partes, peças, suprimentos e congêneres de equipamentos e máquinas existentes: caberá apenas uma solução;

Para aquisição de mesma natureza (nos termos do art. 20, § 5.º, da IN 5/2017): poderão ser elaborados Estudos Preliminares e Gerenciamento de Riscos comuns.;

Nos Estudos Técnicos Preliminares, deve ocorrer a avaliação das alternativas de soluções disponíveis no mercado para atender a necessidade administrativa a fim de identificar a solução mais vantajosa dentre as existentes.

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

Tendo por base os processos de trabalho (vide exemplo no Manual On Line de Planejamento da Contratação) e as necessidades que deverão ser supridas com a contratação, definir os requisitos que a solução contratada deverá atender, incluindo os requisitos mínimos de qualidade, de modo a possibilitar a seleção da proposta mais vantajosa.

Os requisitos devem ser indispensáveis ao atendimento da necessidade que originou a contratação, devendo ser elencados os requisitos necessários (de modo a não restringir a competição indevidamente) e suficientes o bastante para definir precisamente o objeto.

Os requisitos da contratação devem ser tais que resultem na escolha de uma solução que atenda a necessidade que a originou.

2.1 Descrição do ambiente onde o produto será instalado, quando for o caso, ou o serviço prestado:

Trata-se da contratação de empresa de engenharia para executar reforma da calçada no entorno e canaletas de drenagem no interior do Anexo Administrativo Presidente Wilson.

O local de execução dos serviços é o Anexo Administrativo do Tribunal Regional Federal da 3ª Região, situado à Avenida Presidente Wilson. Trata-se de um galpão com área construída de 43.270 m² - dos quais aproximadamente 3/4 são ocupados pela Seção Judiciária de São Paulo (SJSP) e os 1/4 restantes, pelo Tribunal Regional Federal da 3ª Região (conf. Planilha de Áreas da SJSP - 0983469). A planta abrange área equivalente a mais de quatro quarteirões do Bairro da Vila Carioca, em São Paulo/SP, integralmente coberta e compartimentada.

Referida edificação foi construída nas décadas de 1960 ou 1970 pelo IBC - Instituto Brasileiro do Café - para armazenar a produção de café da época. Atualmente o galpão tem uso como arquivo judicial e almoxarifado (móveis, materiais de uso corrente, etc), pertencente à União e de uso compartilhado entre o Tribunal Regional Federal da 3ª Região e a Seção Judiciária de São Paulo.

Atualmente, a calçada do entorno da edificação está em situação precária e em desconformidade com a norma de acessibilidade NBR 9050:2004 e o Decreto 59.671/2020. Ademais, há dificuldade em escoar a água de lavagem e de recorrentes infiltrações no telhado que atingem o interior do galpão.

A contratação de empresa para execução da reforma da calçada e execução das canaletas de drenagem no Anexo Administrativo se faz necessária, portanto, para adequar suas instalações às normas técnicas e aos dispositivos legais proporcionando, dentre outros benefícios, adequação quanto à acessibilidade e aumentando a segurança e o conforto dos usuários.

Apresentamos abaixo fotos do local de execução dos serviços para melhor caracterização:

As intervenções se darão em diferentes locais do galpão, conforme projeto.

Para evidenciar a necessidade da compra/contratação do ponto de vista da situação/contexto atual descreva o ambiente no qual o produto será instalado ou serviço prestado, bem como se serão necessárias providências para adequação do ambiente do órgão para utilização do produto/serviço.

2.2 Estimativas de preços ou preços referenciais:

A metodologia para estimativa de preços segue o preconizado no Decreto nº 7.983/13, às Orientações para Elaboração de Planilhas Orçamentárias de Obras Públicas editado pelo TCU, demais publicações técnicas especializadas e legislação vigente.

Os custos referenciais foram obtidos a partir do SINAPI (Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil) e, para casos em que não foi possível definir os custos a partir desse sistema, foi utilizado o boletim referencial de custos emitidos pela CPOS (Companhia Paulista de Obras e Serviços) ou, ainda, através de pesquisas de mercado.

Definir e documentar o método para estimativa de preços ou meios de previsão de preços referenciais, devendo seguir as diretrizes da IN n.º 05/2014 – MPDG, publicado pela Secretaria de Gestão do outrora nominado Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, ou, no caso de obras e serviços de engenharia, o Decreto n.º 7983/2013.

Incluir no processo administrativo as memórias de cálculo da estimativa de preços ou dos preços referenciais e os documentos que lhe dão suporte.

2.3 O valor estimado possuirá caráter sigiloso? Apresentar motivação nos termos do art. 15, § 1.º, do Decreto n.º 10.024/2019. Não.

2.4 Há contratações correlatas e/ou interdependentes? Se sim, mencionar o processo SEI. Não.

3. LEVANTAMENTO DAS SOLUÇÕES DISPONÍVEIS

3.1 É possível especificar o serviço usando parâmetros usuais de mercado?

Não. É impossível caracterizar os serviços objeto desta contratação através de parâmetros usuais de mercado, visto que demanda conhecimentos avançados, nível de aptidão técnica elevada e atividades multiprofissionais coordenadas e específicas.

3.2 É possível medir o desempenho da qualidade usando parâmetros usuais de mercado?

Não. As normas técnicas às quais o serviço está vinculado de modo algum modulam o trabalho na sua totalidade.

3.3 O objeto da contratação pode se estender por mais de um ano?

Sim. O prazo de vigência do contrato é de 300 (trezentos) dias, podendo a contratação, portanto, se estender por mais de um ano.

(Analisar a questão de reajustes, prorrogação contratual e possível adoção do instituto de suspensão ou interrupção de prazo na execução)

Declaramos que foram efetuadas pesquisas nos termos da IN 05/2014 e Decreto n.º 7983/2013, observando os requisitos definidos e as diretrizes estabelecidas no Manual de Licitações Sustentáveis da 3.ª Região, de modo a alcançar os resultados pretendidos e atender à necessidade que originou a contratação, levando-se em conta aspectos de economicidade, eficácia, eficiência e padronização, sendo encontradas as soluções abaixo descritas:

Solução 1: **EXECUTAR AREFORMA DAS CALÇADAS DO ANEXO ADMINISTRATIV PRESIDENTE WILSON COM PAVIMENTO INTERTRAVADO.**

Trata-se da contratação de empresa terceirizada para executar obra de reforma das calçadas do Anexo Administrativo do Tribunal Regional Federal da 3ª Região.

A contratação compreende as seguintes etapas principais:

- administração;

- demolições e retiradas;

- calçadas;

- guias;

- canaletas de drenagem;

- serviços complementares;

- serviços finais.

Descrição: *Descrição detalhada do objeto para posterior análise frente aos requisitos técnicos e de negócio e frente às alternativas identificadas. Caso o objeto seja integrado por mais de* ***um bem*** *e/ou* ***serviço****, especificar e informar o valor estimado de cada item.*

O Objeto atende os requisitos de sustentabilidade?

( ) Não. **Justificar:**

(X) Sim. Especificar: *Consultar Manual de Licitações Sustentáveis da 3.ª Região.*

Atende ao Manual de Licitações Sustentáveis da 3ª Região.

Além de atender ao Manual de Licitações Sustentáveis da 3ª Região, a Contratada deverá reservar espaço físico para a coleta e o armazenamento de materiais recicláveis e resíduos da construção civil.

A Contratada deverá observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Lei nº 12.305, de 2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos, Resolução nº 307, de 05/07/2002, do Conselho Nacional do Meio Ambiente - CONAMA e Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, nos seguintes termos:

a) o gerenciamento de resíduos sólidos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Plano de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos da Cidade de São Paulo elaborado pela Prefeitura de São Paulo;

b) em nenhuma hipótese, a Contratada poderá dispor os resíduos originários da obra em áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas;

c) para fins de fiscalização do fiel cumprimento do Plano de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos, a Contratada comprovará, sob pena de multa, que todos os resíduos removidos estão acompanhados de Controle de Transporte de Resíduo, em conformidade com as normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas nºs 15.112, 15.113, 15.114, 15.115 e 15.116, de 2004.

O Objeto já foi contratado/adquirido por órgão público?

(X) Não

( ) Sim. Especificar: *Identificação da(s) instituição(ões) que tenha(m) contratado o objeto.*

Tendo em vista as especificidades das condições existentes que demandam solução particularizada, não é viável identificar solução idêntica ou similar que tenha sido contratada por outro órgão público.

Valor pago pela(s) instituição(ões): Não se aplica.

Caso não tenha sido adquirida por entidade pública, informar o valor pesquisado no mercado, a fim de apoiar a análise de viabilidade da contratação, em especial com respeito à relação de custo x benefício da contratação.

Valor estimado: R$ 639.077,46 (seiscentos e trinta e nove mil, setenta e sete reais e quarenta e seis centavos)

Fornecedor: *Identificação da empresa que fornece o objeto.*

Construtoras ou empreiteiras da Construção Civil.

Local de pesquisa: *Identificar a forma/local onde foi encontrada a alternativa.*

A alternativa foi identificada e desenvolvida pelo setor técnico do TRF3R.

Vantagens: *Vantagens deste objeto.*

- O pavimento permite a percolação de água;

- Melhorias na circulação;

- Diminuição de gastos com manutenção corretiva;

- Melhoria nas condições do edifício e valorização do imóvel;

- Aumento da segurança dos usuários;

- Melhoria estética da edificação e aumento do conforto dos usuários;

- Maior qualidade agregada ao resultado final pelo emprego de mão-de-obra especializada.

Desvantagens: *Desvantagens deste objeto, se houver.*

Algumas das desvantagens naturais à execução de reforma em prédio ocupado: necessidade de interdição de área para estoque e armazenamento e guarda de equipamentos e materiais, etc. Trânsito de funcionários pela edificação, geração poeira.

Como desvantagem específica da presente contratação há que se destacar a majoração da parcela correspondente a riscos, seguros e garantias a ser alocada no B.D.I, pois além de estar sujeita à intempéries climáticas com possibilidade de comprometer o resultado final da contratação, a realização da obra em área externa à edificação não conta com proteção contra furtos ou vandalismo.

Há necessidade de adequação do ambiente para execução contratual?

( ) Não

(X) Sim. Especificar: Para a realização da reforma é preciso disponibilizar áreas para estocagem de materiais e equipamentos.

Especificar o tipo de necessidade de adequação, tal como: de infraestrutura, espaço físico, mobiliário etc. e detalhá-la, informando inclusive o valor estimado do serviço e/ou aquisição que serão necessários à adequação.

Solução 2: **EXECUTAR AREFORMA DAS CALÇADAS DO ANEXO ADMINISTRATIV PRESIDENTE WILSON COM CONCRETO ARMADO.**

Identificação do Objeto.

Trata-se da contratação de empresa terceirizada para executar obra de reforma das calçadas do Anexo Administrativo do Tribunal Regional Federal da 3ª Região.

A contratação compreende as seguintes etapas principais:

- administração;

- demolições e retiradas;

- calçadas;

- guias;

- canaletas de drenagem;

- serviços complementares;

- serviços finais.

Descrição: *Descrição detalhada do objeto para posterior análise frente aos requisitos técnicos e de negócio e frente às alternativas identificadas. Caso o objeto seja integrado por mais de* ***um bem*** *e/ou* ***serviço****, especificar e informar o valor estimado de cada item.*

O Objeto atende os requisitos de sustentabilidade?

(X) Não. **Justificar:** Este tipo de pavimento não permite a penetração da água, contribuindo para ocorrência e enchentes.

( ) Sim. Especificar:

O Objeto já foi contratado/adquirido por órgão público?

(X) Não

( ) Sim. Especificar: *Identificação da(s) instituição(ões) que tenha(m) contratado o objeto.*

Tendo em vista as especificidades das condições existentes que demandam solução particularizada, não é viável identificar solução idêntica ou similar que tenha sido executada por empresa encarregada da manutenção predial de outro órgão público.

Valor pago pela(s) instituição(ões): Não se aplica.

Caso não tenha sido adquirida por entidade pública, informar o valor pesquisado no mercado, a fim de apoiar a análise de viabilidade da contratação, em especial com respeito à relação de custo x benefício da contratação.

Fornecedor: *Construtoras em geral.*

Identificação da empresa que fornece o objeto.

Local de pesquisa: A alternativa foi identificada e desenvolvida pelo setor técnico do TRF3R.

Identificar a forma/local onde foi encontrada a alternativa.

Vantagens:

utilização de técnica bastante difundida.

Desvantagens:

- tempo de secagem e cura elevados, podendo ocasionar retrabalhos;

- pavimento impermeável, contribuindo para ocorrência de enchentes;

Há necessidade de adequação do ambiente para execução contratual?

( ) Não

(X) Sim. Especificar: *Especificar o tipo de necessidade de adequação, tal como: de infraestrutura, espaço físico, mobiliário etc. e detalhá-la, informando inclusive o valor estimado do serviço e/ou aquisição que serão necessários à adequação.*

Idem à solução 1.

4. INDICAÇÃO E JUSTIFICATIVAS DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO

4.1. Solução n.º /Nome: *Indicar o n.º e o nome da solução mais vantajosa, técnica e economicamente, dentre as avaliadas.*

Solução 1: **EXECUTAR AREFORMA DAS CALÇADAS DO ANEXO ADMINISTRATIV PRESIDENTE WILSON COM PAVIMENTO INTERTRAVADO.**

4.2. Justificativa da escolha:

A solução é a que melhor atende aos interesses do órgão, garantindo a adequação às leis e normas de acessibilidade, percolação de água da chuva, melhoria das condições de uso, estéticas, conforto do usuário e diminuindo os gastos com manutenção corretiva com o emprego de mão-de-obra especializada.

4.3. É viável o parcelamento da solução?

(X) Não ( ) Sim.

Justificar: O parcelamento da solução traria prejuízos financeiros quanto à economia de escala, dificultaria a fiscalização dos objetos e geraria ineficiência atrelada à gestão de múltiplos contratos.

A Área Requisitante da contratação deve avaliar se a solução é divisível ou não, levando em conta o mercado que a fornece e atentando que a solução deve ser parcelada quando a resposta a todas as 4 perguntas a seguir forem positivas:

a) *É tecnicamente viável dividir a solução?* Não.

b) *É economicamente viável dividir a solução?* Não.

c) *A divisão da solução preserva a economia de escala?* Não.

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

4.3.1. Em caso de resposta negativa ao subitem 4.3, a Área Requisitante deverá apresentar as devidas justificativas.

O parcelamento da solução traria prejuízos financeiros quanto à economia de escala, dificultaria a fiscalização dos objetos e geraria ineficiência atrelada à gestão de múltiplos contratos face à elevada quantidade de contratações previstas no exercício e corpo técnico exíguo.

4.4. Relação entre a demanda prevista e a quantidade a ser contratada: A estimativa das quantidades deve vir acompanhada de memória de cálculo e/ou estudos técnicos estimativos e dos documentos que lhe dão suporte. Não se deve apenas repetir os dados da licitação passada.

A relação entre a demanda e a quantidade a ser contratada foi estabelecida através de:

- levantamentos dos problemas (inadequação as leis e normas de acessibilidade, precariedade da calçada, etc.) pelo corpo técnico desta corte;

- identificação das exigências das normas e dispositivos legais pertinentes;

- levantamento nos projetos elaborados a partir dos itens anteriores;

- experiências da equipe técnica da área demandante/requisitante;

- relação custo x benefício.

II - PLANO DE SUSTENTAÇÃO

5 – RECURSOS NECESSÁRIOS À CONTINUIDADE DO NEGÓCIO DURANTE E APÓ EXECUÇÃO DO CONTRATO

5.1. Recursos Materiais

Recurso 1: Não se aplica.

Definição sucinta do recurso material necessário para suportar a solução durante e após a execução do contrato.

Quantidade: *Definição da quantidade necessária do recurso relacionado.*

Disponibilidade: *Definição da disponibilidade temporal requerida do recurso (semanas, meses, anos; ou de horas/dia, dias/semana etc.).*

Ação para obtenção do recurso: *Regras e/ou condições de aquisição e reposição do recurso.*

Responsável: *Identificar o responsável pela ação de obtenção do recurso.*

5.2. Recursos Humanos

Recurso 1: Equipe para fiscalização da execução dos trabalhos da Contratada, análise das informações fornecidas pela mesma e gerenciamento contratual.

Definição sucinta do recurso humano necessário para suportar a solução durante e após a execução do contrato.

Quantidade: No mínimo 2 servidores do corpo técnico da Divisão de Arquitetura e Engenharia.

Definição da quantidade necessária do recurso relacionado.

Disponibilidade: Desde o início da contratação até o recebimento definitivo da reforma.

Definição da disponibilidade temporal requerida do recurso (semanas, meses, anos; ou de horas/dia, dias/semana etc.).

Ação para obtenção do recurso: Portaria de designação de Fiscal e Fiscal Substituto.

Regras e/ou condições de aquisição e reposição do recurso.

Responsável: DAEG/RDIF

Identificar o responsável pela ação de obtenção do recurso.

6 – ESTRATÉGIA DE CONTINUIDADE CONTRATUAL (aplicável somente para serviços continuados)

Não se aplica visto não se tratar de serviços continuados.

Evento 1: *Definição do evento que possa causar interrupção contratual (estabelecer e analisar concomitantemente com o mapa de risco).*

Ação de contingência: *Definição de uma ação alternativa a ser tomada no caso de ocorrência do evento.*

Responsável: *Identificação do responsável pela ação de contingência*

7 – AÇÕES PARA TRANSIÇÃO E ENCERRAMENTO CONTRATUAL (aplicável somente para serviços continuados)

Não se aplica visto não se tratar de serviços continuados.

Ação 1: *Descrição da ação relativa ao encerramento ou transição contratual. (O que, como e quando deverá ser feito?)*

Responsável: *Identificação do responsável pela ação.*

Data início: *Definição da data inicial da ação (no caso de serviços, conforme estabelecido pelo gestor).*

Data fim: *Definição da data prevista para a finalização da ação.*

8 – ESTRATÉGIA DE INDEPENDÊNCIA

8.1. Transferência de Conhecimento

Item 1:

Todos os fatos relevantes do ponto de vista executivo serão registrados em diário de obras e ficarão disponíveis durante e após a execução dos trabalhos.

Todo material técnico eventualmente produzido pela Contratada e devidamente recebido pela Contratante será entregue em via impressa e em arquivo eletrônico.

Descrição das informações que deverão ser transmitidas pela contratada.

Forma de Transferência do Conhecimento: *Descrever como as informações deverão ser transmitidas à instituição pela contratada. (Exemplos: transferência de tecnologia, base de dados, manual, treinamento, atendimento remoto etc.)*

8.2. Direitos de Propriedade Intelectual

Cláusulas segundo a Lei n.º 9.610, de 19 de fevereiro de 1998.

Descrição da cláusula sobre os direitos de propriedade intelectual do contratante e da contratada.

III - DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Com base nas informações levantadas ao longo dos Estudos Técnicos Preliminares, declaramos que a contratação (*especificar o objeto*):

(X) É viável ( ) Não é viável

A necessidade da contratação está devidamente comprovada, a obra foi considerada tecnicamente viável, houve aprofundamento técnico adequado para garantir os resultados pretendidos, minimizando os riscos e atendendo à necessidade do órgão.

Justificar:

1) há orçamento disponível para a contratação no exercício corrente;

2) há perspectiva de provimento de recursos para os próximos exercícios;

3) a necessidade da contratação é clara e adequadamente justificada;

4) o alinhamento da contratação com os planos do órgão governante superior, do órgão está devidamente demonstrado;

5) todos os requisitos relevantes da contratação foram adequadamente levantados e analisados, inclusive o tempo esperado para que a solução esteja disponível para o órgão;

6) as quantidades de itens a contratar estão coerentes com as demandas previstas;

7) a análise de mercado foi adequadamente realizada e demonstrou haver capacidade do mercado em atender à necessidade de negócio;

8) a escolha do tipo de solução a contratar está devidamente justificada;

9) as estimativas preliminares dos preços dos itens a contratar foram feitas e documentadas adequadamente;

10) a solução a contratar está devidamente descrita, incluindo todos os elementos necessários para alcançar os resultados pretendidos e atender à necessidade da contratação;

11) há justificativas para o não parcelamento da solução;

12) os resultados pretendidos com a contratação foram devidamente expostos, em termos de economicidade, eficácia, eficiência, de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis de forma a atender à necessidade da contratação;

13) os impactos esperados com a contratação da solução foram identificados e as providências para adequar o ambiente do órgão foram planejadas e são consideradas viáveis, inclusive aquelas relativas ao impacto ambiental da solução e à disponibilidade de pessoal qualificado disponível para gerir o contrato e comissão de recebimento;

14) os riscos relevantes foram adequadamente levantados e devidamente mitigados;

15) a relação custo-benefício da contratação é considerada favorável.

OBSERVAÇÕES FINAIS:

1. Os campos deste formulário deverão ser replicados sempre que necessário.

2. Para os campos que não forem pertinentes ao objeto da contratação deverá ser registrado **"Não se aplica**".

3. Este documento deve ser assinado pelos servidores da Área Requisitante indicados pelo Gestor para sua elaboração.

4. Este documento deve ser formalmente aprovado pela autoridade competente da Área Requisitante.

DECISÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE DA ÁREA REQUISITANTE:

(X) Aprovo os Estudos Técnicos Preliminares. Dê-se continuidade ao processo de contratação com a elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico.

ou

( ) Determino a realização de novos Estudos Técnicos Preliminares ou que sejam ajustados os presentes, conforme o caso.

Documento assinado eletronicamente por **Frederico Assis Bastos**, **Supervisor da Seção de Edificações**, em 09/08/2023, às 16:39, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Mário Seiji Kavamura**, **Diretor da Divisão de Arquitetura e Engenharia**, em 10/08/2023, às 08:08, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Paulo Leopoldo Marin**, **Diretor da Subsecretaria de Infraestrutura, Serviços e Administração Predial**, em 10/08/2023, às 12:57, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Rodrigo Corral Cabarcos Filho**, **Diretor da Secretaria da Administração**, em 10/08/2023, às 16:42, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.trf3.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **9695000** e o código CRC **A3833F4B**.

0005751-96.2023.4.03.8000 9695000v19