

# 1. Documento: 24017-2023-31

## 1.1. Dados do Protocolo

**Número:** 24017/2023

**Situação:** Vinculado

**Tipo Documento:** Proposição

**Assunto:** Licitação

**Unidade Protocoladora:** SEML - SECRETARIA DE MATERIAL E LOGISTICA

**Data de Entrada:** 19/06/2023

**Localização Atual:** DILCD - DIVISAO DE LICITACOES E CONTRATACOES DIRETAS

**Cadastrado pelo usuário:** THIAGOS

**Data de Inclusão:** 13/11/2023 10:12

**Descrição:** Proposição de licitação pra impressões especiais.

## 1.2. Dados do Documento

**Número:** 24017-2023-31

**Nome:** ETP - impressoes especiais - 18-09-2023.pdf

**Incluído Por:** SECRETARIA DE MATERIAL E LOGISTICA

**Cadastrado pelo Usuário:** THIAGOS

**Data de Inclusão:** 20/09/2023 15:53

**Descrição:** ETP - impressoes especiais - Atualizado.

## 1.3. Assinaturas no documento

Assinador/Autenticador	Tipo	Data
THIAGO SORAGGI ARIZ	Login e Senha	20/09/2023 15:53

---

**Documento Gerado em 20/03/2024 16:30:29**

As informações acima não garantem, por si, a validade da assinatura e a integridade do conteúdo dos documentos aqui relacionados. Para tanto, acesse a opção de Validação de Documentos no sistema e-PAD.



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**

**ETP SIMPLIFICADO.**

**CADERNO 1**

**DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA (DOD)**

Setor Requisitante:	SECRETARIA DE MATERIAL E LOGÍSTICA
Responsável:	CAROLINA SANTA ROSA NOGUEIRA DA GAMA
e-mail do responsável	sml@trt3.jus.br
Telefone do responsável:	3228-7147
Integrante Demandante:	SECRETARIA DE DOCUMENTAÇÃO
e-mail do Integrante Demandante:	sedoc.arquivo@trt3.jus.br
Telefone do Integrante Demandante:	3228-7062

**APRESENTAÇÃO DA DEMANDA (PROBLEMA A SER SOLUCIONADO)**

A Seção de Serviços Gráficos passou a integrar a Secretaria de Material e Logística a partir da Resolução GP nº 19/2015. Desde então, esta Secretaria tem o papel de gerir e executar ações referentes à impressão de serviços demandados pelas unidades do Regional. Em face às mudanças nas rotinas de trabalho do Regional, algumas demandas diminuíram e surgiram outras.

Entretanto, os materiais e equipamentos disponíveis na Gráfica nem sempre conseguem atender satisfatoriamente às demandas. A impressora que atende à Gráfica, em contrato de *outsourcing*, imprime até o tamanho A3.

Dessa forma, faz-se necessária licitação para que impressões e serviços que não são possíveis de serem executados pela Gráfica do TRT-MG, possam ser realizados.

**JUSTIFICATIVA DA DEMANDA**

A Secretaria de Material e Logística percebeu, em 2020, constante demanda de setores do Tribunal para impressões gráficas que não podem ser atendidas, ou atendidas de imediato, pela Gráfica do TRT-MG vinculada à SML. Ainda em 2020, propôs licitação (EPAD 19273/2020) que possibilitou a contratação de empresas que possuam equipamentos para realização de trabalhos gráficos mais especializados, que a Gráfica do TRT-MG não consegue executar.

Uma vez vencida a ata de registro de preços da licitação acima citada e necessidade de continuidade de serviços de impressão dos itens especificados no capítulo 1 deste documento, a Secretaria de Material e Logística propõe nova licitação para atender a demanda de diversos setores do Regional.



## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

### **ETP SIMPLIFICADO.**

Os setores Secretaria de Documentação, Centro de Memória - Escola Judicial, Setor de Revista - Escola Judicial, Secretaria de Governança e Estratégia, Engenharia, Secretaria de Comunicação, Cerimonial, Escritório de Planejamento e Projetos e Biblioteca foram consultados para saber se interessariam que o Tribunal tivesse uma licitação englobando todos os serviços gráficos habitualmente licitados individualmente por cada área.

#### **PRAZOS DESEJADOS PARA CONCLUSÃO DOS ESTUDOS E EFETIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

A SEML enviará a proposição completa para trâmites internos no TRT3 até agosto de 2023, e espera-se a efetivação do pregão até dezembro de 2023.

#### **CORRELAÇÃO COM O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO**

A contratação proposta está alinhada a Perspectiva Processos internos: "Perspectiva – Processos Internos: OE4 - Promover a integridade e a transparência em relação aos atos de gestão praticados" e "Perspectiva - OE8 - Aprendizado e crescimento: Aperfeiçoar a gestão orçamentária e financeira", contidos no Planejamento Estratégico 2021-2026 deste Regional.

#### **CORRELAÇÃO COM O PLANEJAMENTO DE COMPRAS**

A contratação proposta integrou, nos seus itens 01 a 17 e 20 a 22 o Plano de Contratações Anual de 2023 deste Tribunal, discriminada no item 139 (impressão de serviços gráficos especiais mais elaborados) – SML. Os itens 18/19 é uma demanda da SEDOC e a previsão / readequação orçamentária será solicitada e juntada posteriormente pelo setor.

#### **CORRELAÇÃO COM O PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO**

A contratação proposta integrou, nos seus itens 01 a 17 e 20 a 22 o Plano de Contratações Anual de 2023 deste Tribunal, discriminada no item 139 (impressão de serviços gráficos especiais mais elaborados) – SML. Os itens 18/19 é uma demanda da SEDOC e a previsão / readequação orçamentária será solicitada e juntada posteriormente pelo setor.

#### **PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

A contratação proposta integrou, nos seus itens 01 a 17 e 19 a 22 o Plano de Contratações Anual de 2023 deste Tribunal, discriminada no item 139 (impressão de serviços gráficos especiais



## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

### **ETP SIMPLIFICADO.**

mais elaborados) – SML. O item 18 é uma demanda da SEDOC e a previsão / readequação orçamentária será solicitada e juntada posteriormente pelo setor.

#### **NECESSIDADE DE INDICAÇÃO DE INTEGRANTES TÉCNICO OU TÉCNICO E ADMINISTRATIVO**

A fiscalização dos itens 1 a 17 e 20 a 23 será realizada pelo Chefe da Seção de Termo de Referência, vinculada à Secretaria de Material e Logística, ou eventual substituto regulamentar. A fiscalização dos itens 18 e 19 será realizada pelo Chefe da divisão de gestão documental - DIGD.

#### **CONSIDERAÇÕES ACERCA DA EXISTÊNCIA DE SOLUÇÃO PREDETERMINADA**

O TRT3 já possui uma solução predeterminada realizando a contratação de empresas especializadas para as impressões e serviços, tendo em vista que já tem a especificação dos itens e as quantidades definidas.

#### **CONSIDERAÇÕES DO DECISOR SOBRE A AVALIAÇÃO DAS POSSÍVEIS SOLUÇÕES**

Considerando (i) a necessidade de aquisição dos itens, dada demanda institucional do TRT3; (ii) a especificação dos itens; (iii) as quantidades estimadas diversos setores do Tribunal; e (iv) o valor unitário estimado dos itens; a solução escolhida foi a realização de **Pregão, na forma Eletrônica, pelo Sistema de Registro de Preços.**

#### **ASSINATURA DO DECISOR:**

**Assinatura:**

**Nome:** CAROLINA SANTA ROSA NOGUEIRA DA GAMA

**Cargo:** SECRETÁRIA DE MATERIAL E LOGÍSTICA



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

**ETP SIMPLIFICADO.**

**CADERNO 2**

**INDICAÇÃO DOS INTEGRANTES TÉCNICO E ADMINISTRATIVO**

Integrante Técnico:	JOSÉ RONALDO DE ALMEIDA
e-mail do Integrante Técnico:	sedoc.arquivo@trt3.jus.br
Telefone do Integrante Técnico:	3479-7951

Integrante Administrativo:	THIAGO SORAGGI
e-mail do Integrante Administrativo:	sml@trt3.jus.br
Telefone do Integrante Administrativo:	3228-7148

**ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA INDICAÇÃO:**

**Assinatura:**

**Nome:** \_\_\_\_\_  
CAROLINA SANTA ROSA NOGUEIRA DA GAMA

**Cargo:** \_\_\_\_\_  
SECRETÁRIA DE MATERIAL E LOGÍSTICA

**CADERNO 3**  
**ESTUDO PRELIMINAR SIMPLIFICADO**

Unidade Demandante: SECRETARIA DE MATERIAL E LOGÍSTICA

Equipe de Planejamento:

Decisor:	CAROLINA SANTA ROSA NOGUEIRA DA GAMA
Integrante demandante:	JOSÉ RONALDO DE ALMEIDA E THIAGO SORAGGI
Integrante Técnico:	JOSÉ RONALDO DE ALMEIDA, THIAGO SORAGGI E CAROLINA SANTA ROSA NOGUEIRA DA GAMA
Integrante Administrativo:	THIAGO SORAGGI

**DETALHAMENTO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA**

**Quais são as normas que disciplinam o objeto da contratação?**

Especificamente ao objeto não se aplica. A lei que se aplica à licitação é a Lei nº 14133/2021

**Há registro de ocorrências negativas ocorridas em contratações anteriores similares?**

Não há.

**Quais ações podem ser adotadas para evitar a repetição das ocorrências negativas supracitadas?**

Divulgação da licitação deve ser bem executada pelo setor responsável, condução da pregoeira de modo a evitar fracasso na licitação e pesquisa de preços eficiente, executada pela SML, para se obter preços referenciais mais próximos possíveis da realidade.

**Qual a justificativa para a contratação?**

A Secretaria de Material e Logística percebeu, em 2020, constante demanda de setores do Tribunal para impressões gráficas que não podem ser atendidas, ou atendidas de imediato, pela Gráfica do TRT-MG vinculada à SML. Ainda em 2020, propôs licitação (EPAD 19273/2020) que possibilitou a contratação de empresas que possuam equipamentos para realização de trabalhos gráficos mais especializados, que a Gráfica do TRT-MG não consegue executar.

Uma vez vencida a ata de registro de preços da licitação acima citada e necessidade de continuidade de serviços de impressão dos itens especificados no capítulo 1 deste documento, a Secretaria de Material e Logística propõe nova licitação para atender a demanda de diversos setores do Regional.

Os setores Secretaria de Documentação, Centro de Memória - Escola Judicial, Setor de Revista - Escola Judicial, Secretaria de Governança e Estratégia, Engenharia, Secretaria de Comunicação, Cerimonial, Escritório de Planejamento e Projetos e Biblioteca foram consultados para saber se interessariam que o Tribunal tivesse uma licitação englobando todos os serviços gráficos habitualmente licitados individualmente por cada área.

### **A contratação está alinhada com o planejamento estratégico e de compras do TRT3?**

A contratação proposta integrou, nos seus itens 01 a 17 e 20 a 22 o Plano de Contratações Anual de 2023 deste Tribunal, discriminada no item 139 (impressão de serviços gráficos especiais mais elaborados) – SML. Os itens 18/19 é uma demanda da SEDOC e a previsão / readequação orçamentária será solicitada e juntada posteriormente pelo setor.

### **Quais os requisitos necessários para o atendimento da necessidade?**

Optou-se por agrupar as demandas de produtos / serviços em mesmos grupos, em razão da natureza dos itens. Não há requisitos específicos para atendimento das necessidades desta contratação. As gráficas pretendidas contratadas possuirão expertise para a produção dos itens licitados, uma vez que são de baixa complexidade.

### **Quais os critérios de sustentabilidade aplicáveis ao objeto?**

4.1. Deverão ser observados, conforme “Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho – 3ª edição”, aprovado pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT) mediante Resolução CSJT n. 310/2021 as recomendações de sustentabilidade aplicáveis especificamente a material de expediente e de gráfica, item 1.1.1 :

“Cada vez mais, é necessário reduzir a quantidade de material de expediente utilizado, adquirindo somente o que é estritamente necessário, pois a redução do consumo é a melhor medida para evitar impactos negativos advindos do uso dos recursos naturais e dos resíduos gerados, conforme preconiza a política dos 5 R’s (repensar, recusar, reduzir, reutilizar e reciclar), abordada no Capítulo III – Diretrizes – Redução do Consumo.

Deve-se reestruturar e reduzir significativamente o catálogo de materiais, eliminando a compra de produtos desnecessários, o que traz diversos benefícios econômicos e ambientais, conforme explicitado no início deste capítulo, quando tratamos da sustentabilidade na gestão do almoxarifado.

Para todos os materiais de expediente, recomenda-se exigir que os produtos sejam acondicionados em embalagens recicladas ou recicláveis, preferencialmente de papelão ou plástico à base de etanol de cana-de-açúcar.”

**Há necessidade de que a atual contratada transfira conhecimento, técnicas ou tecnologias para a nova contratada?**

Não se aplica, pois não há contratações correlatas nem interdependentes atualmente no TRT.

**Quais as soluções disponíveis no mercado (produtos, fornecedores, fabricantes, etc.) que atendem aos requisitos especificados?**

Existem diversas empresas que fornecem os itens. Enviamos pedidos de orçamentos para o máximo de fornecedores que conseguimos e fizemos consultas em sites da internet.



**Caso a quantidade de fornecedores seja restrita, quais são os requisitos que limitam a participação? Estes requisitos são realmente indispensáveis?**

A quantidade de fornecedores do objeto em questão não é restrita.

**Qual o método utilizado para estimar as quantidades a serem contratadas? Como este método está documentado?**

Os quantitativos propostos se justificam da seguinte forma:

- Calendários de mesa (item 1): Adoção da quantidade comprada no ano de 2021, 5.000 unidades, com registro total de 10.000 unidades para serem contratadas caso a ata de registro de preços seja prorrogada. A Secretaria de Material e Logística recebeu diversas reclamações e solicitações de calendários extras em 2022 quando contratou a impressão de 3.600 unidades.
- Banner (item 2): 20% da quantidade de banners registrada na ata anterior, tendo em vista que a demanda deste tipo de serviço em 2021 foi muito inferior ao registrado..
- Banner (item 3): Demanda do Centro de Memória para realização de exposições do Programa Justiça e Cidadania.
- Adesivos 13x19 cms: 30 unidades solicitadas pela Engenharia + 30 unidades solicitadas pelo Centro de Memória + 20% da quantidade efetivamente adquirida na ata de registro anterior para esse item, como reserva, uma vez que é um produto muito consultado na Secretaria de Material e Logística.
- Adesivos 11x100 cms: Para a eventual necessidade de reposição dos adesivos presentes na portaria do Ed. da Rua Desembargador Drumond.
- Adesivos 170x90cms: Demanda do Centro de Memória para realização de exposições.
- Adesivo 220x205cms, 286x460cms, 150x460cms, 207x460cms: Demanda do Centro de memória para reposição dos atuais adesivos plotados no Memorial.
- Impressões A2 – P&B: 50 unidades solicitadas pela Engenharia + 20 solicitadas pela Secretaria de Governança e Estratégia.

- Impressões A2 – Colorida: 10 unidades solicitadas pela Engenharia + 20 solicitadas pelo Centro de memória + 40 solicitadas pela Secretaria de Governança e Estratégia..
- Impressões A1 – P&B: 80 unidades solicitadas pela Engenharia + 20 solicitadas pela Secretaria de Governança e Estratégia.
- Impressões A1 – Colorida: 20 unidades solicitadas pela Engenharia + 10 solicitadas pelo centro de memória + 40 solicitadas pela Secretaria de Governança e Estratégia.
- Impressões A0 – P&B: 20 unidades solicitadas pela Engenharia + 20 solicitadas pela Secretaria de Governança e Estratégia.
- Digitalização P&B: Demanda recebida da Engenharia para digitalização de documentos / plantas utilizadas pelo setor.
- Encadernação: Demanda da Secretaria de Documentação para encadernar folhas e documentos que estão no arquivo. Conforme informado pelo setor: “A encadernação das pautas, atas e sentenças é necessária em face do artigo 5º do Ato Regulamentar GP/DG N. 3 de 02 de dezembro de 2003.

Visam a melhor conservação (são de guarda permanente) e a mais fácil localização e acesso, uma vez que seu conteúdo é de grande procura para obtenção de cópias para se comprovar tempo de serviço junto ao INSS, como complemento de tempo para aposentadoria, questões relacionadas a inventários, e etc.

O conteúdo de cada caderno é em média de 250 folhas, e são separadas por Vara do Trabalho e agrupadas segundo o referido Ato mês a mês, de forma cronológica crescente, de modo que cada agrupamento Vara/mês dá origem a um tomo. Daí o número de 7.500, uma vez que foram sendo recebidas e não tratadas ao longo de alguns anos. Os tomos de BH ficarão armazenados na própria divisão, mas os do interior devem retornar para a origem, dada a necessidade de consulta frequente.

Em suma, buscamos com isso conservar os documentos da forma preconizada e liberar espaço considerável do nosso arquivo para fins mais atinentes a ele.”

- Resinas para carimbos: Demanda estimada considerando os quantitativos estimados e efetivamente utilizados na ata anterior de 2022, as novas nomeações de servidores e a troca da Administração no final de 2023, conforme planilha “Estimativa da quantidade de carimbos” anexada ao Epad.

Os motivos para a proposição deste termo de referência são: economicidade, celeridade e eficiência. Concentrando a demanda por impressões em setor que possui conhecimento prático sobre a contratação, facilita a solicitação e acompanhamento de impressões junto aos fornecedores vencedores da licitação, trazendo praticidade e eficiência. Acrescenta-se que os valores obtidos em licitação de maior volume, englobando as impressões de todas as áreas envolvidas, em tese, serão menores, gerando economia para o TRT.

A Gráfica do TRT-MG não possui impressora para saída maior que 30x42 cms, A3, impossibilitando, portanto, atender às demandas de impressões especiais, em materiais específicos, como adesivos, banners, ou grandes formatos, conforme listados no objeto deste termo de referência.

A contratação de empresa (s) especializada (s) em serviços de impressão visa a melhoria na prestação de serviços aos setores demandantes citados anteriormente.

**Há necessidade de insumos cuja previsibilidade não seja possível neste momento? Quais mecanismos devem ser incluídos no TR para tratar desta questão?**

Não

**Há contratações similares feitas por outras entidades que possam ser usadas como fonte para pesquisa de novas metodologias, tecnologias ou inovações?**

O fornecimento dos produtos e serviços são relativamente comuns e simples, não havendo a necessidade de pesquisa de novas metodologias, tecnologias ou inovações.

**Qual é a descrição do objeto suficiente para que a contratação produza os resultados pretendidos pela Administração?**

As informações detalhadas do modo de execução de cada item estão presentes no Termo de referência.

**Qual o maior nível de parcelamento da solução? Justifique.**

Unidades por tipo de produto ou serviço.

**Quais são os benefícios diretos e indiretos a serem produzidos com a contratação?**

Suprir demandas institucionais Tribunal relativas à impressões diversas, digitalizações e encadernação de livros..

**Quais as providências para adequar o ambiente organizacional em que a solução será implantada? Quais serão os agentes responsáveis por esta adequação?**

A SEML é a responsável pela gestão e fiscalização do contrato em relação aos itens 1 a 17 e 20 a 23, e a Secretaria de Documentação pelos item 18 e 19.

**Qual a equipe e a estratégia de fiscalização adequada ao objeto?**

A fiscalização dos itens 1 a 17 e 20 a 23 será realizada pelo Chefe da Seção de Termo de Referência, vinculada à Secretaria de Material e Logística, ou eventual substituto regulamentar. A fiscalização dos itens 18 e 19 será realizada pelo Chefe da divisão de gestão documental - DIGD.

**Haverá necessidade de capacitação para a equipe de fiscalização?**

Não

**Haverá necessidade de contratação de serviços de suporte à fiscalização?**

Não

**Qual o prazo limite para a conclusão da contratação?**

Não foi definido um prazo específico, o ideal é que se conclua até DEZEMBRO de 2023.

**Quais as medidas necessárias para buscar a conclusão da contratação em tempo hábil?**

Comunicação, integração e alinhamento institucional

**LEVANTAMENTO DE RISCOS ESPECÍFICOS:**

Risco
Fracasso na licitação
Fornecedores amadores participando de licitações
Morosidade no TRT3

**PESQUISA DE PREÇOS DE MERCADO**

**É viável realizar a pesquisa de mercado?**

Sim.

**É adequada a pesquisa de preços por meio da técnica Composição de Custos Unitários + BDI?**

Não

**No caso de utilização da Composição de Custos Unitários + BDI, quais as fontes de preços a serem usadas e qual a justificativa para sua escolha?**

Não se aplica

**É adequada a pesquisa de preços pela técnica de avaliação de preços praticados no mercado pelo próprio fornecedor?**

Sim, enviarmos e-mails para diversas empresas do ramo, além de consulta em sites. Dada a especificidade (quantidade, material e dimensões) do objeto não foram realizadas pesquisas no painel de preços.

**No caso de preços praticados pelo próprio fornecedor, há parâmetros que permitam aferir sua razoabilidade?**

Preços de mercado

**É adequada a pesquisa de preços praticados pelo mercado?**

Sim. Fizemos pesquisa junto a fornecedores, bem como em sítios eletrônicos.

**Foram encontrados preços de objetos similares no Painel de Preços?**

Dada a especificidade (quantidade, material, dimensões) do objeto não foram localizadas atas no painel de preços.

**Foram encontrados preços de objetos similares em contratações públicas não suportadas pelo Comprasnet (ex. Bancos de Preços ou sites de outros órgãos) em contratações cuja vigência tenha se expirado há menos de 180 dias?**

Dada a especificidade (quantidade, material, dimensões) do objeto não foram localizadas nas pesquisas relativas a contratações públicas similares.

**Foram encontrados preços de objetos similares ofertados na internet?**

Sim. A pesquisa foi feita junto a fornecedores, bem como em sítios eletrônicos da internet.

**Foram obtidos preços diretamente junto aos fornecedores?**

Sim.

**Há outras formas de pesquisa de preços que possam ser utilizadas?**

Não.

**Há variações significativas entre os preços obtidos que justifiquem a desconsideração de algum deles?**

Não.

#### **MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS OU PESQUISA DE PREÇOS DE MERCADO**

Vide Anexo II – Planilha de Formação do Preço Referencial – Pesquisa de Preços

O custo estimado total da contratação é de R\$ 427.777.72 (Quatrocentos e vinte e sete mil, setecentos e setenta e sete reais e setenta e dois centavos), conforme soma dos valores de cada item presente na tabela de pesquisa de preços em documento anexo.

#### **LEVANTAMENTO DE RISCOS ESPECÍFICOS:**

<b>Risco</b>
Orçamentos majorados

Orçamentos minorados, caso as empresas não analisem corretamente a especificação do objeto
--

Variação dos preços significativa após realização da pesquisa, em razão de inflação ou mudanças drásticas no mercado
--

Vencimento dos orçamentos, em razão do atraso na tramitação processual
--

### **DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE**

A contratação, com base no estudo realizado, é viável e possível de ser realizada, trazendo benefícios para toda a população do TRT3 (magistrados, servidores, colaboradores e jurisdicionados)

### **ASSINATURA DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO**

Integrante demandante:	JOSÉ RONALDO DE ALMEIDA E THIAGO SORAGGI
Integrante Técnico:	JOSÉ RONALDO DE ALMEIDA, THIAGO SORAGGI E CAROLINA SANTA ROSA NOGUEIRA DA GAMA
Integrante Administrativo:	THIAGO SORAGGI



