

1. Documento: 41706-2023-14

1.1. Dados do Protocolo

Número: 41706/2023

Situação: Ativo

Tipo Documento: Documento de Oficialização de Demanda - DOD

Assunto: Licitação

Unidade Protocoladora: SEDOC - SECRETARIA DE DOCUMENTACAO

Data de Entrada: 17/10/2023

Localização Atual: SEGEST - SECRETARIA DE GESTAO DE SERVICOS E TERCEIRIZADOS

Cadastrado pelo usuário: GUSTAVOS

Data de Inclusão: 27/03/2025 16:01

Descrição: Instrui a contratação de Auxiliares de Arquivo para atuação na Divisão de Gestão Documental

1.2. Dados do Documento

Número: 41706-2023-14

Nome: 05 - ETP - Caderno 5.pdf

Incluído Por: GABINETE DE APOIO DA SECRETARIA DE DOCUMENTACAO

Cadastrado pelo Usuário: CRISTIBR

Data de Inclusão: 12/11/2024 11:32

Descrição: Estudo Técnico Preliminar - Caderno 5: Detalhamento da contratação da solução

1.3. Assinaturas no documento

Assinador/Autenticador	Tipo	Data
CRISTIANO BARROS REIS	Login e Senha	12/11/2024 11:32

Documento Gerado em 01/04/2025 14:28:31

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 COMPLETO

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR PARA CONTRATAÇÕES

CADERNO 5 DETALHAMENTO DA CONTRATAÇÃO DA SOLUÇÃO

Unidade Demandante: Secretaria de Documentação

Equipe de Planejamento:

Decisor: Verônica Peixoto de Araújo do Nascimento

Integrante Demandante: Cristiano Barros Reis

Integrante Técnico: Wsias Gomes Cordeiro

Integrante Administrativo: Simone de Azevedo Oliveira Nominato

DEFINIÇÃO DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA SOLUÇÃO

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

As contratações sob o regime de execução indireta têm sido a solução adotada pela grande maioria dos órgãos integrantes da Administração Pública para o atendimento a demandas pela execução de serviços acessórios ou instrumentais, como os que ora se apresentam.

No contexto de governança das contratações públicas, é possível verificar iniciativas para o estabelecimento de diretrizes para as contratações sob o regime de execução indireta, visando à uniformização dos procedimentos, de modo a tornar mais eficazes as atividades de gestão e fiscalização dos serviços prestados pelas empresas contratadas.

Nesse sentido, o Acórdão n. 1.214/2013, proferido pelo Tribunal de Contas da União (TCU) - Plenário, contém recomendações relativas à execução de contratos de terceirização de serviços continuados no âmbito da Administração Pública federal, em busca de soluções para mitigar problemas recorrentes nesse tipo de contratação, tais como a ocorrência de interrupções na prestação dos serviços em razão de falência das

contratadas e o descumprimento de obrigações trabalhistas, com a consequente responsabilização subsidiária da Administração Pública.

Também a edição da Instrução Normativa n. 5/2017/SEGES/MPDG, que, revogando a Instrução Normativa n. 2/2008/SLTI/MPOG, ditou regras e diretrizes a serem adotadas no procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, tornando ainda mais criteriosas as fases de Planejamento da Contratação, de Seleção do Fornecedor e de Gestão do Contrato, sobretudo a partir da inclusão de etapas de Gestão de Riscos, desenvolvidas em diversos momentos ao longo da contratação.

O Decreto n. 10.947/2022 aperfeiçoou ainda mais as boas práticas de governança na Administração Pública, ao regulamentar o inciso VII do caput do art. 12 da Lei n. 14.133/2021 para dispor sobre o plano de contratações anual e instituir o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

Embora a observância de algumas destas normas só seja obrigatória para os órgãos públicos que integram o Poder Executivo Federal, sua adoção no âmbito do Poder Judiciário tem sido altamente recomendada pelos órgãos de controle, haja vista a boa técnica empregada por ocasião de sua elaboração.

É aconselhável realizar audiência pública para coleta de contribuições a fim de definir a solução mais adequada visando preservar a relação custo-benefício?

Não. A terceirização de serviços acessórios ou instrumentais já se encontra amplamente difundida e normatizada no âmbito da Administração Pública federal, não restando divergências em relação ao custo-benefício de sua escolha.

Quais são os requisitos de implantação da solução?

A execução indireta de serviços de apoio administrativo na categoria auxiliar administrativo pressupõe a disponibilização de mão de obra com dedicação exclusiva e será alocada na Capital, no prédio sede da Divisão de Gestão Documental.

Para o alcance dos resultados pretendidos com a contratação, é necessário estabelecer requisitos de implantação da solução, já considerados aqueles elencados no tópico 6 do Caderno 3 destes Estudos, a saber:

- i. A manutenção, por parte das unidades responsáveis (Secretarias de Engenharia e de Gestão Predial), da infraestrutura mínima necessária e adequada de sanitários, vestiários e refeitórios para uso dos trabalhadores terceirizados;

- ii. A formalização, pela futura Contratada, dos contratos de trabalho com os trabalhadores terceirizados, o que inclui exames admissionais, assinatura de CTPS e fornecimento de uniformes e equipamentos de proteção individual;
- iii. A realização de reunião prévia entre os servidores designados como Gestor e Fiscais do contrato e a futura Contratada, antes do início da prestação dos serviços, para detalhamento das rotinas e normas internas e alinhamento de condutas de fiscalização.

O Termo de Referência abordará de forma mais detalhada os requisitos de implantação.

Quais os requisitos de padronização da solução?

Não há, por inaplicáveis.

Há requisitos de compatibilidade da solução com o ambiente onde ela será implementada?

Sim.

Na condição de tomador dos serviços, o Tribunal deve propiciar condições adequadas de segurança, higiene e salubridade aos trabalhadores terceirizados, o que inclui a disponibilização de sanitários, vestiários, refeitórios, salas de reuniões e estações de trabalho, de acordo com as necessidades específicas da categoria profissional, em observância às Normas Regulamentadoras de Saúde e Segurança no Trabalho (NRs) do Ministério do Trabalho e Previdência Social, em especial a NR n. 17, que dispõe sobre as condições de ergonomia no trabalho, implantando e executando as ações obrigatórias, além de outras necessárias para resguardar os pagamentos de insalubridade e periculosidade cabíveis, bem como garantir a adoção de procedimentos de mitigação dos riscos de acidentes de trabalho, e a NR n. 24, que dispõe sobre as condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho.

Registra-se, ainda, as alterações ocorridas na Lei n. 6.019/1974, promovidas pela Lei n. 13.429/2017, que geram impactos diretos nas obrigações que deverão ser cumpridas por este Tribunal, como tomador de serviços, como se lê:

Art. 5º-A. Contratante é a pessoa física ou jurídica que celebra contrato com empresa de prestação de serviços relacionados a quaisquer de suas atividades, inclusive sua atividade principal. (Redação dada pela Lei n. 13.467, de 2017)

[...]

§ 3º É responsabilidade da contratante garantir as condições de segurança, higiene e salubridade dos trabalhadores, quando o trabalho for realizado em

suas dependências ou local previamente convencionado em contrato. (Incluído pela Lei n. 13.429, de 2017)

§ 4º A contratante poderá estender ao trabalhador da empresa de prestação de serviços o mesmo atendimento médico, ambulatorial e de refeição destinado aos seus empregados, existente nas dependências da contratante, ou local por ela designado. (Incluído pela Lei n. 13.429, de 2017)

[...]

Quais são os requisitos de uso da solução?

Considerando o CBO da categoria profissional Auxiliar Administrativo (4110-05), são requisitos de uso:

- i. Jornada de trabalho de 44h semanais, de segunda a sexta-feira, sendo a jornada diária de 8h48min., cumprida dentro do intervalo de 8h às 18h, no horário que melhor convier ao Contratante. Eventuais ajustes nos horários poderão ocorrer mediante justificativa para a excepcionalidade. Intervalo para descanso de 1h.
- ii. Qualificação mínima:
 - Grau de escolaridade: Ensino médio concluído;
 - Comunicação clara, educada e objetiva;
 - Domínio básico de português: boa leitura e interpretação;
 - Conhecimentos básicos de informática: operar sistemas informatizados e aplicativos básicos e digitação.
- iii. Uso obrigatório do uniforme completo e do crachá identificador nas dependências do TRT3.
- iv. Atribuições gerais dos postos de trabalho:
 - Apresentar-se ao trabalho uniformizado e identificado, com pontualidade e asseio;
 - Cumprir as normas internas do Contratante;
 - Comunicar ao supervisor ou à autoridade competente a ocorrência de qualquer irregularidade na prestação dos serviços;
 - Observar as normas relativas à conduta profissional e as técnicas de atendimento ao público, agindo com cortesia, educação, urbanidade e fino trato com magistrados, servidores e com o público em geral;
 - Zelar pela integridade e preservação do patrimônio do Contratante que esteja sob sua responsabilidade ou uso;
 - Operar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos e sistemas informatizados disponíveis para a execução dos serviços;

- Conhecer as atribuições e a finalidade do posto de trabalho que ocupa, assim como a forma de utilização dos equipamentos colocados à sua disposição;
 - Guardar sigilo em relação a assuntos, informações e dados dos quais venha a ter conhecimento em virtude da prestação dos serviços;
 - Buscar orientação junto ao supervisor ou à autoridade competente, em caso de dificuldades no desempenho das suas atividades, repassando-lhe o problema;
 - Adotar as providências que estiverem ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
 - Em caso de desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente ao supervisor;
 - Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, bem como evitar o uso de aparelhos celulares, durante o horário de trabalho;
 - Evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço, usuários e visitantes do Contratante;
 - Não abordar magistrados ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da fiscalização; e
 - Não participar, no âmbito do Contratante, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas.
- v. Atribuições específicas dos serviços de auxiliar administrativo no âmbito da DIGD:
- Organizar documentos e informações;
 - Atender e orientar usuários e consulentes da DIGD;
 - Auxiliar na recuperação de dados, informações e documentos;
 - Disponibilizar documentos e outras fontes de dados para consulta e acesso dos usuários;
 - Auxiliar no recolhimento de acervos à DIGD;
 - Auxiliar na classificação, na descrição, no arquivamento e na destinação final de documentos, segundo critérios técnicos, normativos e instrumentos de gestão documental informados pela DIGD;
 - Auxiliar na alimentação de bases de dados;
 - Manusear sistemas informatizados e operar equipamentos reprográficos e de digitalização de documentos;

- Transportar documentos;
- Executar tarefas relativas à preservação e higienização de documentos; e
- Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade atinentes à função, sob a orientação dos servidores da DIGD.

Quais são os insumos necessários para a continuidade do uso da solução?

Os uniformes, crachás de identificação e equipamentos de proteção individual (EPIs).

Quais são os requisitos de manutenção da solução?

Não se aplica.

Quais são os requisitos para o encerramento da solução?

Considerando que a solução escolhida para o atendimento da necessidade apresentada consiste na execução indireta de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, deverão ser observadas, por ocasião do encerramento do futuro contrato, as disposições constantes dos artigos 69 e 70 da Instrução Normativa n. 5/2017/MPDG (atual Ministério da Economia), aplicáveis no âmbito deste Tribunal por força do artigo 19 da Instrução Normativa n. 7/2013/GP/DG/TRT-3 e cujo teor é o seguinte:

Seção VII

Do Encerramento dos Contratos

Art. 69. Os fiscais do contrato deverão promover as atividades de transição contratual observando, no que couber:

I - a adequação dos recursos materiais e humanos necessários à continuidade do serviço por parte da Administração;

II - a transferência final de conhecimentos sobre a execução e a manutenção do serviço;

III - a devolução ao órgão ou entidade dos equipamentos, espaço físico, crachás, dentre outros; e

IV - outras providências que se apliquem.

Art. 70. Os fiscais deverão elaborar relatório final acerca das ocorrências da fase de execução do contrato, após a conclusão da prestação do serviço, para ser utilizado como fonte de informações para as futuras contratações.

Ressalta-se a necessidade de se verificar o cumprimento de todas as obrigações trabalhistas por parte da empresa empregadora, no encerramento da solução, haja vista a possibilidade de responsabilização subsidiária da Administração Pública por parcelas inadimplidas, em consonância com o entendimento consolidado no inciso V da Súmula n. 331 do TST.

Nesse sentido, é imprescindível que a futura Contratada seja comunicada, pelo Tribunal, sobre o encerramento do contrato firmado, em prazo hábil e razoável, de modo a permitir que se cumpram as obrigações trabalhistas decorrentes da rescisão dos contratos de trabalho firmados com os terceirizados, tais como a concessão de aviso prévio e a realização de exame demissional.

A futura Contratada deverá, ainda, desocupar os ambientes que tenham sido disponibilizados por este Tribunal para uso dos trabalhadores terceirizados (vestiários, refeitórios, sanitários, salas de convivência e de reuniões, postos de trabalho etc.), devolvendo-os ao Contratante no mesmo estado de conservação em que os receberam. Caberá ao Gestor dos contratos, por fim, realizar todos os procedimentos relacionados ao recolhimento do saldo remanescente existente na conta vinculada, nos termos da [Instrução Normativa n. TRT3/GP/136/2024](#), e à liberação da garantia contratual, nos termos da Instrução Normativa n. 5/2017/MPDG.

Quais são os requisitos para o descarte da solução ao fim de sua vida útil?

Não se aplica.

Quais são os requisitos de sustentabilidade ambiental e social aplicáveis à solução durante a implantação, utilização, manutenção, encerramento e descarte da solução?

Em atendimento ao disposto na IN n. 1/2010 e na IN n. 5/2017 da SLTI/MPOG, a Contratada deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços:

- i. Incentivar seus funcionários às boas práticas de otimização de recursos, redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos; e
- ii. O Preposto deve atuar como facilitador das mudanças de comportamento dos empregados da contratada;

Além disso, deverão ser observados os requisitos constantes do Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho, que traz critérios e práticas de sustentabilidade relativos à contratação de serviços que envolvam a utilização de mão de obra.

A solução ou parte dela se submete a algum sistema de certificação compulsória?

Não.

Há normas técnicas aplicáveis à solução?

Sim. As normas técnicas aplicáveis à solução correspondem às Normas Regulamentadoras de Saúde e Segurança no Trabalho (NRs) do Ministério do Trabalho e

Previdência Social, cuja observância é obrigatória para todos os empregadores que contratem trabalhadores regidos pela CLT.

Entre as Normas Regulamentadoras vigentes, podem ser elencadas como de observância prioritária, no presente caso, as seguintes NRs, sem, no entanto, descartar a incidência das demais, na medida de sua aplicabilidade e pertinência:

- NR 07 – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO;
- NR 09 – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA;
- NR 17 – Ergonomia; e
- NR 24 – Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho.

Quais as características da solução estritamente necessárias ao atendimento dos requisitos de implantação, utilização, manutenção, encerramento, descarte e sustentabilidade?

Considerando a demanda apresentada e tendo em vista que os requisitos de implantação, utilização, encerramento e sustentabilidade já foram elencados nos tópicos anteriores, as características da solução, necessárias ao atendimento dos referidos requisitos, serão pormenorizadas no Termo de Referência, em momento oportuno.

DEFINIÇÃO ACERCA DA IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO

Qual a estratégia de implementação? (integral, parcelada etc.)

A implementação da solução ocorrerá de forma integral.

Como será iniciada a implementação da solução?

A futura Contratada dará início à implementação da solução de forma antecipada em relação à data estabelecida para o início da efetiva prestação dos serviços. Será necessário estimar prazo razoável e suficiente, entre a assinatura do futuro contrato e o início da prestação dos serviços, de modo a possibilitar à Contratada a realização dos procedimentos necessários para a implementação da solução, tais como aqueles relativos à formalização de vínculo trabalhista com os trabalhadores terceirizados (exame admissional, assinatura de CTPS, treinamento, distribuição de uniformes e EPIs, entre outros).

Quando será iniciada a implementação da solução?

A implantação dos postos de trabalho e a respectiva prestação dos serviços iniciar-se-ão sempre em data a ser estipulada por meio de Ordem de Serviço emitida pelo Contratante, por intermédio da Unidade gestora do contrato, a partir de quando os respectivos postos passarão a ser faturados.

Qual o cronograma físico financeiro para implementação da solução?

Não se aplica, uma vez que a demanda é permanente e, portanto, tais serviços serão prestados de forma continuada, de modo que a execução financeira será determinada pelos valores máximos global e mensal estabelecidos em decorrência da identificação dos elementos que compõem o preço dos serviços.

Não haverá etapas físicas na implementação da solução que demandem um planejamento financeiro, tal como ocorre na contratação de obras de engenharia, por exemplo. Os pagamentos à contratada serão realizados de acordo com os critérios de medição e pagamento estabelecidos.

Qual a estratégia de pagamento ao fornecedor?

De acordo com o disposto na Instrução Normativa n. 5/2017/MPDG, em regra, o pagamento à Contratada deverá ser realizado com base nos resultados por ela apresentados.

Todavia, em razão das dificuldades que poderão surgir para aferição/medição dos serviços prestados, para fins de pagamento com base nos resultados, de forma excepcional, poderá ser adotado o critério de remuneração por posto de trabalho, nos termos previstos pela própria IN n. 05/2017/MPDG em seu Anexo V:

ANEXO V

DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DO PROJETO BÁSICO (PB) OU TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

[...]

2. São diretrizes específicas a cada elemento do Termo de Referência ou Projeto Básico:

[...]

2.6. Modelo de gestão do contrato e critérios de medição e pagamento:

[...]

d) definir a forma de aferição/medição do serviço para efeito de pagamento com base no resultado, conforme as seguintes diretrizes, no que couber:

[...]

d.1.2 excepcionalmente poderá ser adotado critério de remuneração da contratada por postos de trabalho, devendo ser definido o método de cálculo para quantidades e tipos de postos necessários à contratação;

d.1.3 na adoção da unidade de medida por postos de trabalho ou horas de serviço, admite-se a flexibilização da execução da atividade ao longo do horário

de expediente, vedando-se a realização de horas extras ou pagamento de adicionais não previstos nem estimados originariamente no ato convocatório.
(destacamos)

Nesse sentido, propõe-se a adoção de critério misto de pagamento, remunerando-se a futura Contratada mensalmente, por posto de trabalho, mas com base nos resultados por ela apresentados, que serão aferidos por meio dos Instrumentos de Medição de Resultado (IMRs) pertinentes a cada categoria profissional, em consonância com os modelos constantes no Anexo V – B da IN n. 5/2017/MPDG.

Registre-se que a etapa formal do processo de pagamento será iniciada após o recebimento definitivo dos serviços, que consistirá no faturamento feito com base nos postos de trabalho, conjugado com o IMR.

Ademais, o processo de pagamento será instruído com base nas diretrizes estabelecidas no Anexo XI da IN n. 5/2017/MPDG, e deverá tramitar pela Secretaria de Liquidação de Despesas (SELD) e Secretaria de Pagamento de Despesas (SEPD), unidades competentes para o processamento da liquidação e do pagamento de despesas de tal natureza no âmbito deste Tribunal, nos termos do Capítulo IV da IN n. 7/2013/GP/DG/TRT3.

Como garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, os valores referentes às provisões para o pagamento de férias, 1/3 constitucional, 13º salário e multa do FGTS por dispensa sem justa causa, bem como a incidência dos encargos previdenciários e FGTS (INSS,

SESI/SESC/SENAI/SENAC/INCRA/SALÁRIOEDUCAÇÃO/FGTS/RAT+FAP/SEBRAE, etc.) sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário aos trabalhadores da contratada serão depositados pela Administração em conta-depósito vinculada–bloqueada para movimentação, aberta em nome da Contratada, com movimentação somente por ordem do Contratante.

Os valores retidos por meio da conta-depósito vinculada deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

A contratada poderá solicitar o resgate ou a movimentação destes valores, observadas as regras previstas no Termo de Referência, com fundamento na Instrução Normativa n. TRT3/GP/136/2024 e, subsidiariamente, na Resolução n. 169/2013, do Conselho Nacional de Justiça, e na IN n. 5/2017/MPDG.

Havendo saldo remanescente na conta-depósito vinculada, somente será autorizada a movimentação da referida conta pela contratada após cinco anos da data de

encerramento da vigência do contrato administrativo (art. 14, § 4º da Resolução CNJ 169/2013).

Onde a solução deverá ser implementada?

A solução será implementada na sede da Divisão de Gestão Documental (DIGD), na rua Alípio de Melo, n. 151, bairro Jardim Montanhês, nesta Capital.

É possível alterar o local de implementação da solução, de modo a ampliar o número de interessados no certame sem incorrer em custos inaceitáveis ao TRT3?

Não.

Em que prazo a solução deverá ser implementada?

A implantação dos postos de trabalho e a respectiva prestação dos serviços iniciar-se-ão sempre em data a ser estipulada por meio de Ordem de Serviço emitida pelo Contratante, por intermédio da Unidade gestora do contrato, a partir de quando os respectivos postos passarão a ser faturados.

É possível dilatar o prazo de implementação da solução de forma a tornar a licitação mais atrativa para fornecedores localizados em regiões mais distantes?

Não se aplica.

Como deve ser apresentada a solicitação de alteração das condições de execução pelo fornecedor, quando não for possível cumpri-las?

Caso a futura Contratada venha a enfrentar situações que tornem impossível o cumprimento de qualquer das obrigações ajustadas, deverá, previamente ou contemporaneamente à ocorrência do fato impeditivo, apresentar solicitação formal de alteração das condições de execução dos contratos, acompanhada da devida justificativa e da comprovação documental, se for o caso.

A solicitação será apreciada pelo Gestor ou pelos Fiscais do contrato, a depender da complexidade do caso, na maior brevidade possível e no prazo a ser ajustado com a futura Contratada.

Até que a solicitação seja apreciada, a futura Contratada deverá garantir a continuidade da prestação dos serviços, sob pena de rescisão unilateral do contrato por parte deste Tribunal, nos termos da lei.

Quais as condições em que a alteração das condições de execução poderá ser deferida?

As alterações das condições de execução que não gerarem modificações significativas no objeto contratado (tais como alterações no horário de trabalho de trabalhadores terceirizados, nos itens que compõem os uniformes ou na forma de encaminhamento dos

trabalhadores terceirizados que efetuarão a cobertura de posto, entre outras), poderão ser deferidas pelo próprio Gestor/Fiscais dos contratos.

As alterações mais relevantes das condições de execução (tais como aquelas que provocarem majoração ou redução dos valores ajustados, por exemplo), só poderão ser realizadas mediante celebração de termo aditivo aos contratos, após apreciação pela autoridade competente.

Quais os efeitos do deferimento da alteração das condições de execução?

O deferimento de alterações que envolvam questões de menor relevância não ensejará a alteração formal dos contratos. Por outro lado, alterações de maior relevância, uma vez deferidas, passarão a integrar formalmente os contratos, por meio da celebração de termo aditivo.

LEVANTAMENTO DE RISCOS ESPECÍFICOS:

Descumprimento do prazo contratual para a implementação da solução, gerando atraso no início da efetiva prestação dos serviços.

DEFINIÇÃO DAS FORMA DE AVALIAÇÃO DO OBJETO DURANTE A LICITAÇÃO

Quais as maneiras possíveis para avaliar as características do objeto ofertada na licitação em comparação com as características exigidas para a solução?

A avaliação das características de um objeto tão complexo como a prestação de serviços sob regime de execução indireta, com dedicação exclusiva de mão de obra, durante a licitação, requer a prévia fixação dos aspectos que serão considerados, a fim de que se possa aferir a qualidade e a exequibilidade das propostas que vierem a ser apresentadas. Nesse sentido, estabelece a Instrução Normativa n. 5/2017/MPDG, em seu Anexo V, item 2.8, os critérios de avaliação a serem considerados no momento da licitação e que deverão estar previstos no Termo de Referência, quais sejam:

- Critérios de qualificação econômico-financeira;
- Critérios de qualificação técnica;
- Critérios técnicos obrigatórios, caso haja alguma especificidade definida em requisitos da contratação;
- Critérios de aceitabilidade de preços, com fixação de preços máximos aceitáveis, tanto globais quanto unitários: por se tratar de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, recomenda-se que o custo estimado da contratação seja

detalhado por meio do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, observados os custos dos itens referentes a cada um dos serviços;

- Critérios de julgamento das propostas.

Dentre as possibilidades de avaliação elencadas, quais importam em custo de participação na licitação?

Nenhuma.

Os custos de participação são razoáveis?

Não se aplica.

Há medidas que possam ser adotadas para reduzir os impactos do custo de participação no certame?

Não se aplica.

Dentre as possibilidades de avaliação elencadas, quais importam em afastamento de possíveis fornecedores?

Não se aplica.

O afastamento de possíveis fornecedores é razoável?

Não se aplica.

Quais são as formas de avaliação do objeto reputadas razoáveis, suficientes e necessárias para a comparação do objeto ofertado com as características técnicas previstas para a solução?

Não se aplica.

Quais os elementos indispensáveis relativos à apresentação da proposta, de modo a permitir a correta avaliação do objeto?

As propostas deverão ser apresentadas de forma clara e objetiva, em conformidade com o ato convocatório, e devem conter todos os elementos que influenciam no valor final da contratação, detalhando, quando for o caso, nos termos do Anexo VII – A, item 6.2, da Instrução Normativa n. 5/2017/MPDG:

- a) os preços unitários, o valor mensal e o valor global da proposta;
- b) os custos decorrentes da execução contratual, mediante o preenchimento do modelo de planilha de custos e formação de preços;
- c) a indicação dos sindicatos, Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas-bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO);

d) a produtividade adotada e, se esta for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, a respectiva comprovação de exequibilidade; e

e) a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

A fim de permitir a correta avaliação do objeto, os licitantes deverão preencher as planilhas de custos e formação de preços em arquivo no formato Excel, de acordo com o modelo que será disponibilizado em anexo ao Termo de Referência.

Tais planilhas deverão conter as memórias de cálculo detalhadas, com a discriminação da metodologia e das fórmulas adotadas para a obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes de composição de custos e formação de preços dos postos de serviço, e encaminhadas em formato PDF.

O valor do FAP (Fator Acidentário de Prevenção), considerado no cálculo do RAT (Riscos Ambientais do Trabalho), deverá ser comprovado no envio da proposta, mediante apresentação do Resultado da Consulta FAP no Ministério da Previdência Social ou outro documento apto a fazê-lo.

Os licitantes deverão comprovar, por meio de documentação hábil, o regime de tributação a que estão sujeitos, a fim de que se possa verificar se as alíquotas do PIS e da COFINS consignadas na planilha conferem com a opção tributária.

No caso das empresas tributadas pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, deverão ser cotados os percentuais que representem a média das alíquotas efetivamente recolhidas nos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, apurada com base nos dados da Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/PASEP e para a COFINS (EFD-Contribuições), cujos respectivos registros deverão ser remetidos com a proposta e as planilhas.

LEVANTAMENTO DE RISCOS ESPECÍFICOS:

Inabilitação de todos os licitantes.

DEFINIÇÃO DAS FORMA DE AVALIAÇÃO DO OBJETO APÓS A LICITAÇÃO

Quais as maneiras possíveis para avaliar as características do objeto efetivamente entregue?

Considerando que a estratégia de remuneração dos fornecedores consistirá na conjugação dos critérios de pagamento por posto de trabalho e por resultado, como já se mencionou, é importante que sejam definidos os mecanismos de aferição de cada um

desses critérios, que corresponderão a mecanismos de avaliação das características do objeto entregue pela Contratada.

Quanto ao pagamento por posto de trabalho, a aferição da entrega dos serviços contratados será realizada com base no formulário de frequência mensal, a ser preenchido pelo Fiscal setorial responsável pelo acompanhamento *in loco* dos serviços prestados.

Quanto ao pagamento por resultado, será realizado por meio dos Instrumentos de Medição de Resultados (IMR) próprios à categoria profissional, que serão confeccionados com base no modelo proposto pela Instrução Normativa n. 5/2017/MPDG - Anexo V-B e, também, deverão ser preenchidos, mensalmente, pelo Fiscal setorial responsável pelo acompanhamento *in loco* dos serviços prestados.

Essas informações deverão ser repassadas, mensalmente, ao núcleo gestor do contrato, composto por Fiscais administrativos, os quais serão responsáveis por analisar e consolidar todos os dados em planilha única para fins de faturamento, bem como por elaborar relatório circunstanciado acerca das ocorrências mais relevantes relacionadas à execução dos serviços.

O fiscal setorial fará o recebimento provisório do objeto e encaminhará os documentos/informações discriminados no Termo de Referência para a fiscalização administrativa do contrato, cujos membros e o gestor da contratação integrarão comissão para recebimento definitivo do objeto.

Os procedimentos acima mencionados serão mais bem detalhados no Termo de Referência, que contará, inclusive, com os modelos de formulários referentes a cada uma das fases de recebimento provisório e definitivo, a fim de propiciar maior transparência à futura Contratada.

Dentre as possibilidades de avaliação elencadas, quais importam em custo para o TRT3?

Ambos os métodos de avaliação elencados geram custos, ainda que indiretos, para o Tribunal, pois demandam a atuação de servidores de seu quadro próprio de pessoal, que atuarão na equipe de fiscalização do contrato.

O TRT3 dispõe de recursos financeiros disponíveis e suficientes para realizar as avaliações a seu encargo?

Sim, na forma do tópico anterior.

O TRT3 dispõe de pessoal para realizar as avaliações a seu encargo?

Sim, com a ressalva de que o déficit considerável no quadro de pessoal deste Tribunal tem gerado sobrecarga de trabalho para diversos servidores, circunstância que pode ter reflexos na qualidade da fiscalização.

Com efeito, considerando que os futuros contratos de prestação de serviços passarão a contar com novos mecanismos de aferição de resultados, introduzidos pela IN n. 5/2017/MPDG, não há dúvida de que os servidores designados como fiscais terão que dedicar um tempo ainda maior para o acompanhamento da execução do objeto contratado (por meio de medições periódicas, preenchimento de formulários, análise de documentação trabalhista dos terceirizados, envio de relatórios ao núcleo gestor etc).

O pessoal encarregado de realizar as avaliações está tecnicamente qualificado para fazê-lo?

Do ponto de vista da gestão dos serviços no âmbito da DIGD, e considerando que a contratação em tela tem por objetivo a continuidade e o incremento de atividades já realizadas de escopo arquivístico, pode-se dizer que o servidor que será designado para a fiscalização setorial possui qualificação técnica para o encargo, mesmo porque já atua na função em relação a outros serviços terceirizados na sede da DIGD, como vigilância, conservação e limpeza.

Dentre as possibilidades de avaliação elencadas, quais importam em custo para o fornecedor?

Nenhuma.

Os custos de avaliação a serem impostos ao fornecedor são razoáveis?

Não se aplica.

Quais são as formas de avaliação do objeto reputadas razoáveis, suficientes e necessárias para o acompanhamento da execução contratual?

A utilização de Instrumentos de Medição de Resultados (IMR), associada à apuração da frequência dos trabalhadores nos postos de trabalho, constitui mecanismo razoável, suficiente e necessário para a mensuração e o acompanhamento dos principais aspectos da execução contratual, conforme previstos no artigo 47, incisos I a V, da Instrução Normativa n. 5/2017/MPDG.

De outro lado, antecipa-se esclarecimentos relativos a possíveis questionamentos quanto à não previsão de instrumento de avaliação da satisfação do público usuário (previsto no artigo 47, inciso VI, da IN n. 5/2017/MPDG). Em princípio, essa metodologia não será adotada, em razão do custo que geraria para este Tribunal, com pouco benefício. Não obstante, considerando que a avaliação de satisfação do público usuário limitar-se-ia aos

serviços de atendimento, ela poderá vir a ser incluída em pesquisa de satisfação do próprio serviço de arquivo, conforme intenção e estudo em curso sobre a matéria no âmbito da SEDOC.

De todo modo, para minimizar os efeitos da ausência de uma metodologia específica de pesquisa de satisfação do público usuário, eventuais críticas e sugestões poderão ser encaminhadas ao núcleo gestor do contrato (Fiscais administrativos), diretamente ou por meio da Ouvidoria deste Tribunal, as quais serão devidamente registradas, apreciadas e tratadas.

LEVANTAMENTO DE RISCOS ESPECÍFICOS:

- i. Atraso no envio dos formulários de frequência e dos relatórios de IMR por parte da fiscalização técnica/setorial, o que pode comprometer o faturamento dos serviços no prazo adequado;
- ii. Preenchimento equivocado dos formulários de frequência e dos relatórios de IMR por parte da fiscalização técnica/setorial, o que pode comprometer o faturamento dos serviços no prazo adequado;
- iii. Sobrecarga de trabalho e prejuízo à boa fiscalização em razão de considerável déficit no quadro de servidores.

DEFINIÇÃO DAS FORMA DE GARANTIA CONTRA VÍCIOS NO OBJETO

É prática do mercado oferecer garantia técnica para a solução além da garantia legal?

Não.

Qual a cobertura usual da garantia ofertada pelo mercado?

Não se aplica.

É necessário exigir garantia técnica por prazo superior ou em com condições diferentes das usualmente adotadas pelo mercado?

Não se aplica.

Há disponibilidade de mercado de garantia técnica adicional nos moldes necessários à solução?

Não se aplica.

Há necessidade de formação de uma estrutura para operacionalização da garantia (ex. manter unidades adicionais de material no estoque, para substituição imediata de bens em garantia)?

Não se aplica.

Há necessidade de apresentação de um plano para atendimento emergencial em garantia (ex. plano que detalhe como será obtido e instalado gerador na sala cofre no caso de pane dos que lá já existem)?

Não se aplica.

Como ocorrerá?

Não se aplica.

Quais ações (e respectivos prazos) o fornecedor deverá tomar em caso de vício no objeto?

Não se aplica.

DEFINIÇÃO DAS FORMA DE AVALIAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA DO FORNECEDOR

A execução do objeto requer dispêndios relevantes por parte do fornecedor?

Sim, razão pela qual a avaliação econômico-financeira dos licitantes deve ser feita de forma bastante criteriosa. A futura Contratada deve estar apta a arcar com o pagamento de todas as parcelas trabalhistas devidas aos trabalhadores terceirizados que prestarão serviços no âmbito deste Tribunal.

A execução do objeto requer que o fornecedor realize pagamentos antes da conclusão do objeto?

Sim.

A futura Contratada deverá apresentar capacidade econômico-financeira para realizar pagamentos ao longo de toda a execução do objeto, já que se trata de prestação de serviços de forma continuada. A título de exemplo, deverão arcar, mensalmente, com o pagamento de salário aos trabalhadores terceirizados, nos moldes do artigo 459, §1º, da CLT.

O pagamento de salários e demais parcelas trabalhistas aos trabalhadores terceirizados não poderá ser atrelado ou condicionado ao recebimento dos valores que serão pagos por este Tribunal pelos serviços prestados, sendo imprescindível que a futura Contratada possua reserva financeira suficiente para tanto, na condição de empregadora.

Nesse sentido, os prazos legais estabelecidos para o cumprimento de obrigações trabalhistas (a exemplo do pagamento de salários) por parte da Contratada, na condição de empregadora, não podem ser confundidos com os prazos civis estabelecidos nos contratos administrativos de prestação de serviços firmados com este Tribunal.

Qual a periodicidade em que o fornecedor deverá realizar os principais pagamentos antes da conclusão do objeto?

Considerando que o principal custo a ser suportado pela Contratada, ao longo da execução do objeto, consiste no pagamento de salário aos trabalhadores terceirizados, pode-se dizer, então, que a periodicidade com que terá que realizar os principais pagamentos, antes da conclusão do objeto, será mensal, em atenção ao disposto no artigo 459 da CLT.

Pode haver variação significativa nos custos de execução do objeto antes de sua conclusão?

Em regra, os contratos de prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra não sofrem variações abruptas de custos ao longo de sua execução, uma vez que não estão atrelados a índices de flutuação de moeda estrangeira.

Todavia, tais variações podem ocorrer em razão de situações excepcionais ou de alterações legislativas que venham a ocasionar o surgimento de novas obrigações tributárias para a Contratada, majorando os custos do ajuste firmado. Em tais situações, os valores originalmente ajustados podem ser revistos, visando ao restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos, que deverá se dar na forma do artigo 124, I, "b", da Lei n. 14.133/2021.

Quais os requisitos financeiros necessários para que o fornecedor possa arcar com os custos de execução do objeto antes do recebimento do pagamento?

Tais requisitos são aqueles estabelecidos no Anexo VII – A da Instrução Normativa n. 5/2017/MPDG, como se lê:

ANEXO VII-A

DIRETRIZES GERAIS PARA ELABORAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

11. Das condições de habilitação econômico-financeira:

11.1. Nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, a Administração deverá exigir:

- a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- b) Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante -Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;

- c) Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;
- d) Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VII-E de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante que poderá ser atualizado na forma descrita na alínea “c” acima, observados os seguintes requisitos:
 - d.1. a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e
 - d.2. caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.
- e) Certidão negativa de efeitos de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.
(destacamos)

É possível dispensar a qualificação econômico-financeira durante a licitação?

Não. As condições de habilitação econômico-financeira, mencionadas no tópico anterior, são de observância obrigatória, nos termos da Instrução Normativa n. 5/2017/MPDG, Anexo VII-A, item 11.

A qualificação econômico-financeira padrão é suficiente para avaliar a saúde econômica do fornecedor?

Assim como dispunha o regime da Lei n. 8.666/1993, a Lei n. 14.133/2021 concebeu a qualificação técnica como a etapa da habilitação dirigida a permitir que os licitantes demonstrem possuir saúde e hígidez econômicas mínimas para assumir os encargos decorrentes da contratação licitada.

Dessa forma, pode ocorrer de empresas serem declaradas vencedoras nas licitações e após algum tempo de execução dos contratos, acabarem por encerrar suas atividades de forma abrupta, por não conseguirem honrar com o cumprimento de todos os encargos

trabalhistas inerentes à terceirização, causando prejuízos enormes aos trabalhadores e aos órgãos públicos tomadores dos serviços.

Com o intuito de coibir a ocorrência desses fatos, a Instrução Normativa n. 5/2017/MPDG, em seu Anexo VII-A, item 11, trouxe um rol mais rigoroso de critérios de habilitação econômico-financeira, nos moldes já mencionados.

Há índices econômicos específicos que possam ser utilizados para avaliar a saúde econômica do fornecedor?

Como já se mencionou, há critérios específicos de avaliação da saúde econômica do fornecedor, trazidos pela Instrução Normativa n. 5/2017/MPDG, em seu Anexo VII-A, item 11.

Os requisitos indicados respeitam os limites estabelecidos pela legislação sobre o tema?

Sim. Os critérios de avaliação econômico-financeira trazidos pela Instrução Normativa n. 05/2017/MPDG - Anexo VII-A, item 11 não colidem com aqueles estabelecidos pela Lei n. 14.133/2021.

LEVANTAMENTO DE RISCOS ESPECÍFICOS:

Nenhum licitante atender os critérios de habilitação econômico-financeira, restando fracassada a licitação.

DEFINIÇÃO DAS FORMAS DE AVALIAÇÃO TÉCNICA DO FORNECEDOR

A execução do objeto requer qualificação técnica por parte do fornecedor?

Sim, as quais serão detalhadas no Termo de Referência.

A execução do objeto requer qualificação técnica por parte de seus responsáveis técnicos?

Sim.

A execução do objeto requer que o fornecedor realize anotações técnicas preliminares junto aos órgãos de fiscalização profissional?

Não.

É necessário que o fornecedor conheça o ambiente físico onde a execução do objeto será realizada?

Não.

A visita técnica ao ambiente físico onde a execução do objeto será realizada é a única forma de garantir o conhecimento das condições de execução?

Não se aplica.

É indispensável que o fornecedor receba explicações, orientações ou documentos presencialmente?

Não.

É possível dispensar a qualificação técnica durante a licitação?

Não.

Quais as parcelas do objeto que possuem maior relevância técnica e valor significativo?

Considerando que o objeto consiste na prestação de serviços comuns na categoria de auxiliar administrativo, por meio de execução indireta com dedicação exclusiva de mão de obra, não há que se falar em parcelas de maior relevância técnica, sendo todas as parcelas de valor significativo.

É necessário que o fornecedor comprove experiência prévia na execução das parcelas de maior relevância técnica e valor significativo?

Sim. Nos termos da Instrução Normativa n. 5/2017/MPDG - Anexo VII – A, poderá a Administração exigir do fornecedor a comprovação de experiência mínima de 3 (três) anos na execução de objeto semelhante ao da contratação:

ANEXO VII-A

DIRETRIZES GERAIS PARA ELABORAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

[...]

10.6. Na contratação de serviço continuado, para efeito de qualificação técnico-operacional, a Administração Pública podará exigir do licitante:

[...]

b) comprovação que já executou objeto compatível, em prazo, com o que está sendo licitado, mediante a comprovação de experiência mínima de três anos na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados.

(destacamos)

É necessário que os responsáveis técnicos comprovem experiência prévia na execução das parcelas de maior relevância técnica e valor significativo?

Não.

É necessário que o licitante comprove inscrição em órgão de fiscalização?

Não.

O entendimento atual do Tribunal de Contas da União é de que não se pode mais exigir que as empresas contratadas para prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra mantenham responsáveis técnicos com registro no Conselho Regional de Administração (CRA), haja vista o disposto no artigo 37, XXI, da Constituição Federal, como se depreende dos arestos abaixo:

ACÓRDÃO N. 4608/2015 – TCU – 1ª Câmara:

[...] Relativamente à tese central, obrigatoriedade de registro nos Conselhos Regionais de Administração – CRA das empresas de locação de mão de obra para prestação de serviços de vigilância e segurança, a evolução jurisprudencial sobre o tema no âmbito desta Corte de Contas assentou a tese de inexigibilidade de tal requisito nos editais de licitação da administração pública federal.

43 [...] Todavia, segundo o art. 1º da Lei 6.839/1980, a obrigatoriedade de inscrição de empresas em determinado Conselho é determinada segundo a atividade central que compõem os serviços da atividade fim.

Nessa linha, o Superior Tribunal de Justiça firmou o entendimento de que o registro de empresas naquele Conselho somente será obrigatório em razão da atividade pela qual prestem serviços a terceiros, e não em relação a funções secundárias exercidas no domínio de sua estrutura interna.

[...] Tal entendimento vai ao encontro do comando do art. 37, inciso XXI, da Constituição. Esse dispositivo estabelece que, nas licitações, somente se pode fazer exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações que deverão ser assumidas pela futura contratada.

É necessário que os responsáveis técnicos comprovem inscrição em órgão de fiscalização?

Tal exigência se aplica ao profissional médico encarregado da elaboração e implementação do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO e do Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho – LTCAT, que deverá comprovar a sua inscrição no Conselho Regional de Medicina – CRM.

É necessário indicar a disponibilidade de instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequado à execução do objeto?

Não.

Há requisitos técnicos previstos em legislação específica sobre o tema e cujo atendimento deva ser comprovado?

Sim. A contratada deverá observar em relação à elaboração e implementação do PCMSO, o disposto na NR n. 7, já mencionada. A demonstração da observância desse requisito técnico não se fará necessária na licitação, mas apenas posteriormente, no curso da execução do contrato, em resposta aos atos da fiscalização.

Quais os requisitos de qualificação técnica reputados necessários para avaliar a capacidade do fornecedor para realização do objeto?

Os requisitos de qualificação técnica reputados necessários para avaliar a capacidade do fornecedor para realização do objeto serão previstos no Termo de Referência, como já se mencionou.

Os requisitos de qualificação técnica indicados estão de acordo com a legislação sobre o tema?

Sim. Os requisitos de qualificação técnica indicados são compatíveis àqueles previstos na Instrução Normativa n. 5/2017/MPDG, aplicável no âmbito deste Tribunal por força do artigo 19 da IN n. 7/2013/GP/DG/TRT3.

LEVANTAMENTO DE RISCOS ESPECÍFICOS:

Nenhum licitante atender os critérios de habilitação técnica, restando fracassada a licitação.

DEFINIÇÃO DAS FORMA DE GARANTIA CONTRA DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

Há risco de prejuízo para o TRT3 ou para terceiros em caso de descumprimento das obrigações contratuais?

Sim. Em caso de descumprimento das obrigações contratuais, há risco de ocorrência dos seguintes prejuízos para este Tribunal:

- i. comprometimento na regularidade das atividades da Administração, em especial no desenvolvimento do seu Programa de Gestão Documental;
- ii. responsabilização subsidiária da Administração pelo inadimplemento de verbas trabalhistas devidas aos trabalhadores terceirizados, nos termos da Súmula n. 331, item V, do TST.

O descumprimento das obrigações contratuais pode acarretar a responsabilidade subsidiária ou solidária do TRT3, referente ao pagamento de fornecedores ou trabalhadores?

Sim, conforme item ii) do tópico anterior.

É necessário estabelecer uma reserva financeira para garantir o cumprimento das obrigações contratuais?

Diante da possibilidade de responsabilização subsidiária da Administração Pública por parcelas trabalhistas inadimplidas pelas empresas prestadoras de serviços, é necessário que a futura Contratada demonstre possuir reserva financeira para garantia do cumprimento das obrigações contratuais, nos moldes estabelecidos pelo item 3 do Anexo VII-F da Instrução Normativa n. 05/2017/MPDG:

ANEXO VII-F

MODELO DE MINUTA DE CONTRATO

[...]

3. Garantia de execução do contrato:

[...]

b) A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

b.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

b.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

b.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

b.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.

A exigência de garantia (ou de sua complementação) ocorrerá nas seguintes situações:

- i. na assinatura do contrato de prestação de serviço;
- ii. na prorrogação da vigência do contrato de prestação de serviços; e
- iii. quando houver alteração dos valores originalmente pactuados no contrato de prestação de serviços (casos de revisão, repactuação, acréscimo e/ou supressão de postos de trabalho etc).

Qual o valor mínimo da reserva financeira adequado para garantir o cumprimento das obrigações contratuais?

O valor mínimo da reserva financeira para garantia do cumprimento das obrigações contratuais deverá corresponder a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da Contratada que venham a participar da execução dos serviços, na forma estabelecida item 3, "a", do Anexo VII – F da Instrução Normativa n. 5/2017/MPDG, cujo teor é o seguinte:

ANEXO VII-F

MODELO DE MINUTA DE CONTRATO

[...]

3. Garantia de execução do contrato:

a) (...) o valor da garantia deverá corresponder a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados.

O valor indicado está em conformidade com os preceitos legais sobre a matéria?

Sim, está em conformidade com o disposto na Instrução Normativa n. 5/2017/MPDG, como acima mencionado.

Qual a cobertura mínima da garantia?

Nos termos do item 3, "b", do Anexo VII da Instrução Normativa n. 5/2017/MPDG, a garantia deve cobrir, no mínimo:

ANEXO VII-F

MODELO DE MINUTA DE CONTRATO

[...]

3. Garantia de execução do contrato:

[...]

b) A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

b.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

b.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

b.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

b.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.

Quando a garantia deverá ser apresentada?

A empresa vencedora do processo licitatório deverá indicar a modalidade da garantia que pretende ofertar, observando-se que a modalidade seguro-garantia, prevista no art. 96, §1º, inciso II, da Lei n. 14.133/2021, deve ser apresentada no prazo de até 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, nos termos do art. 96, §3º, da Lei n. 14.133/2021.

No caso de opção pelas demais modalidades de garantia previstas no art. 96, §1º, incisos I, III e IV, da Lei n. 14.133/2021, a Contratada deverá apresentá-la no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do contrato, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante.

Em caso de alteração do valor do contrato, publicação de novos termos aditivos, prorrogação de sua vigência e/ou apostilamento, a garantia, independentemente da modalidade escolhida, deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do instrumento contratual, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante.

O momento de apresentação da garantia é compatível com as práticas de mercado?

Sim, e praticado, inclusive, em outras contratações do gênero neste Tribunal.

Qual o período em que a garantia deverá estar disponível?

A garantia de execução do contrato deverá estar disponível por todo o período de execução do contrato e, ainda, durante 90 (noventa) dias após o fim da vigência contratual, na forma prevista pelo item 3.1 do Anexo VII – F da Instrução Normativa n. 5/2017/MPDG:

ANEXO VII-F

MODELO DE MINUTA DE CONTRATO

[...]

3. Garantia de execução do contrato:

3.1. Exigência de garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, observados ainda os seguintes requisitos:

[...]

Observa-se, no aspecto, que a exigência de garantia nos moldes da revogada Lei n. 8666/1993 manteve-se na Lei n. 14.133/2021 (art. 96 e seguintes).

Quais as condições para devolução da garantia?

As condições para devolução da garantia contratual serão aquelas previstas no item 3, “j”, da Instrução Normativa n. 5/2017/MPDG:

ANEXO VII-F

MODELO DE MINUTA DE CONTRATO

[...]

3. Garantia de execução do contrato:

[...]

j) Deverá haver previsão expressa no contrato e seus aditivos de que a garantia prevista no subitem 3.1 acima somente será liberada mediante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, conforme estabelecido na alínea “c” do subitem 1.2 do Anexo VII-B, observada a legislação que rege a matéria;

[...]

LEVANTAMENTO DE RISCOS ESPECÍFICOS:

- i. Descontinuidade da prestação de serviços, com prejuízo às atividades de magistrados, servidores, jurisdicionados e consultentes externos;
- ii. Responsabilização subsidiária da Administração por parcelas trabalhistas devidas aos terceirizados, inadimplidas pelas futuras Contratadas;
- iii. Atraso na apresentação de garantia pelas futuras Contratadas;
- iv. Dificuldades na análise das apólices dos contratos de seguro-garantia contratual e seus endossos, diante da ausência de definição, neste Tribunal, quanto à unidade competente para tanto;
- v. Garantia se mostrar insuficiente para cobertura dos prejuízos causados a este Tribunal e/ou aos trabalhadores terceirizados.

DEFINIÇÃO DAS FORMA DE GARANTIA CONTRA DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

O descumprimento de obrigações contratuais pode acarretar prejuízo ao TRT3?

Sim. O descumprimento de obrigações contratuais por parte da futura Contratada poderá gerar prejuízos a este Tribunal, conforme já identificados ao longo deste Caderno, os quais serão devidamente registrados no Plano de Tratamento de Riscos deste Estudo Técnico.

O descumprimento das obrigações contratuais pode acarretar prejuízos a terceiros?

Sim. O descumprimento de obrigações contratuais por parte da futura Contratada poderá gerar prejuízos aos trabalhadores terceirizados, tais como o atraso ou o inadimplemento do pagamento de salários e demais parcelas trabalhistas a eles devidas.

O descumprimento de obrigações contratuais pode acarretar desconformidades junto aos órgãos de controle?

Sim. O descumprimento de obrigações contratuais por parte da futura Contratada poderá ensejar a responsabilização subsidiária da União Federal por parcelas inadimplidas, devidas aos trabalhadores terceirizados, nos moldes da Súmula n. 331, item V, do TST, se constatada a ocorrência de conduta omissiva ou comissiva da equipe de Fiscalização, o que poderá gerar aplicação de sanções disciplinares e/ou pecuniárias pelo Tribunal de Contas da União.

O descumprimento das obrigações contratuais pode ensejar a caducidade de licenças, permissões ou alvarás?

Não. O descumprimento de obrigações contratuais por parte das futuras Contratadas não ensejará caducidade de licenças, permissões ou alvarás, mas poderá impedir:

- i. a sua participação em futuras licitações, caso venha a ser declarada a inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos moldes previstos pelo artigo 156, IV, da Lei n. 14.133/2021:

Art. 156. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

[...]

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

- ii. a prorrogação da vigência dos contratos firmados com este Tribunal, na forma prevista pelo item 11, “b”, do Anexo IX da Instrução Normativa n. 5/2017/MPDG:

ANEXO IX

DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

[...]

11. A Administração não poderá prorrogar o contrato quando:

[...]

b) a contratada tiver sido penalizada nas sanções de declaração de inidoneidade, suspensão temporária ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

É possível classificar as obrigações contratuais quanto à gravidade dos prejuízos causados?

Sim. O escalonamento das faltas e sanções aplicáveis será detalhado no Termo de Referência, em momento próprio e oportuno. Registre-se, por ora, que a própria Instrução Normativa n. 5/2017/MPDG, em seu Anexo V, item 2.6, preconiza que as penalidades sejam estabelecidas proporcionalmente ao prejuízo causado, nos seguintes termos:

ANEXO V

DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DO PROJETO BÁSICO (PB) OU TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

[...]

2.6. Modelo de gestão do contrato e critérios de medição e pagamento:

[...]

j) Definir as sanções, glosas e condições para rescisão contratual, devidamente justificadas e os respectivos procedimentos para aplicação, utilizando como referencial os modelos de minutas padronizados de atos convocatórios e contratos da Advocacia-Geral da União, bem como às seguintes diretrizes:

j.1. relacionar as sanções previstas nas Leis nº 8.666, de 1993, e nº 10.520, de 2002, conforme o caso, às obrigações da contratada estabelecidas no modelo de execução do objeto;

j.2. definir o rigor das sanções de que trata o subitem j.1, de modo que sejam proporcionais ao prejuízo causado pela desconformidade;

[...]

É possível definir valores de multa de acordo com a gravidade dos prejuízos causados?

Sim, na forma já mencionada no item anterior.

LEVANTAMENTO DE RISCOS ESPECÍFICOS:

- i. Prejuízos às atividades de gestão documental, com reflexos no atendimento de magistrados, servidores, jurisdicionados e consultentes externos;
- ii. Responsabilização subsidiária da Administração por parcelas trabalhistas devidas aos terceirizados, inadimplidas pelas futuras Contratadas;
- iii. Atraso no pagamento ou inadimplemento de salários e demais parcelas trabalhistas devidas aos terceirizados.

AVALIAÇÃO ACERCA DAS AÇÕES NECESSÁRIAS DURANTE A VIDA ÚTIL DA SOLUÇÃO

É necessário realizar ajustes no ambiente em que a solução será implementada?

Em princípio, não. Considerando que a solução escolhida consiste na prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, em ambiente já preparado e adaptado para as atividades inerentes à gestão documental, poderão ser necessários ajustes pontuais para melhoria de postos de trabalho segundo a distribuição dos trabalhadores terceirizados. Este Tribunal já oferece, no local, condições de segurança, higiene e salubridade aos trabalhadores terceirizados, o que inclui a disponibilização, de sanitários, vestiário, refeitório, dentre outras necessidades específicas, pertinentes a cada categoria profissional, nos moldes preconizados pelas Normas Regulamentadoras de Saúde e Segurança do MTE, em especial a NR n. 24, que dispõe sobre as condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho.

O TRT3 dispõe dos meios necessários para realizar os ajustes ambientais?

Sim.

Quem será responsável por realizar os ajustes ambientais?

Em caso de necessidade, a Secretaria de Engenharia, a Secretaria de Gestão Predial e a Secretaria de Suporte e Atendimento de TIC.

O responsável pela realização dos ajustes ambientais já tem conhecimento do encargo e dos prazos envolvidos?

Tratando-se de ajustes pontuais e eventuais, não há elementos suficientes para a definição de prazos para solução, o que não impacta no início da prestação de serviços. Como se disse, o ambiente onde serão realizadas as tarefas já se encontra preparado e adequado para as atividades inerentes à gestão documental.

Será necessário dispor de insumos para a utilização da solução?

Sim, mas os insumos necessários para implementação da solução e execução do objeto serão fornecidos pela futura Contratada, tais como uniformes e EPIs.

O TRT3 dispõe dos insumos necessários para a utilização da solução?

Não se aplica, conforme item anterior, os insumos necessários para implementação da solução e execução do objeto serão fornecidos pela futura Contratada.

Quem será responsável por disponibilizar os insumos no momento adequado

Vide item anterior.

O responsável pela disponibilização dos insumos tem conhecimento do encargo?

A futura contratada terá conhecimento dessa obrigação a partir da publicação do edital de licitação.

A utilização da solução importa em custos adicionais?

Não.

O TRT3 dispõe dos recursos necessários para arcar com os custos de utilização da solução?

Não se aplica.

Os custos de utilização da solução estão contemplados no planejamento orçamentário do TRT3?

Não se aplica.

A DOF tem conhecimento do impacto financeiro causado pela utilização da solução?

Não se aplica.

A solução necessitará de manutenção durante sua vida útil?

Não.

O TRT3 dispõe de meios para realizar a manutenção da solução?

Não se aplica.

A manutenção da solução importará em custos adicionais?

Não se aplica.

A DOF tem conhecimento do montante estimado e das datas estimadas em que ocorrerão os custos de manutenção?

Não se aplica.

Quem será responsável por realizar ou providenciar a manutenção da solução?

Não se aplica.

O responsável pela manutenção da solução tem conhecimento do encargo?

Não se aplica.

A solução possui elementos que devam ser descartados ao fim de sua vida útil?

Não se aplica.

O descarte final da solução importa em custos adicionais?

Não.

A DOF tem conhecimento do montante estimado e das datas estimadas em que ocorrerão descartes relacionados à solução?

Não se aplica.

Quem será responsável pela realização ou acompanhamento do descarte final da solução?

Não se aplica.

O responsável pelo descarte tem conhecimento do encargo?

Não se aplica.

LEVANTAMENTO DE RISCOS ESPECÍFICOS:

Não há.

ASSINATURA DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Integrante demandante

Integrante Técnico

Integrante Administrativo