

1. Documento: 5837-2023-7

1.1. Dados do Protocolo

Número: 5837/2023

Situação: Vinculado

Tipo Documento: Proposição

Assunto: Terceirização

Unidade Protocoladora: SEGEST - SECRETARIA DE GESTAO DE SERVICOS E TERCEIRIZADOS

Data de Entrada: 14/02/2023

Localização Atual: DILCD - DIVISAO DE LICITACOES E CONTRATACOES DIRETAS

Cadastrado pelo usuário: SIMONEAO

Data de Inclusão: 14/08/2024 15:06

Descrição: Procedimento licitatório - serviços vigilância armada e desarmada

1.2. Dados do Documento

Número: 5837-2023-7

Nome: 6 - Detalhamento da Solução.pdf

Incluído Por: SECRETARIA DE GESTAO DE SERVICOS E TERCEIRIZADOS

Cadastrado pelo Usuário: SIMONEAO

Data de Inclusão: 07/06/2023 19:49

Descrição: 6 - Detalhamento da Solução

1.3. Assinaturas no documento

Assinador/Autenticador	Tipo	Data
SIMONE DE AZEVEDO OLIVEIRA NOMINATO	Login e Senha	07/06/2023 19:49

Documento Gerado em 22/09/2025 14:33:23

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
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR PARA CONTRATAÇÕES

CADERNO 5

DETALHAMENTO DA SOLUÇÃO

Unidade Demandante: Secretaria de Gestão de Serviços e Terceirizados - SEGEST

Equipe de Planejamento da Contratação:

Decisor:	Solange Julia Fernandes Coimbra
Unidade Demandante:	Secretaria de Gestão de Serviços e Terceirizados
Integrantes Demandantes:	<ul style="list-style-type: none"> • Cássia Aparecida de Azevedo Fernandes • Janaína Viveiros Souza • Letícia Melo de Oliveira • Maria Eugênia Marques Mendanha • Mariana Maurício Verçoza • Orlando Oliveira Costa • Rafaela Ribeiro Soares • Simone de Azevedo Oliveira Nominato
Integrantes Técnicos:	<ul style="list-style-type: none"> • Juliano Andrade Maria • Rosemayre das Graças Moreira

DEFINIÇÃO DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA SOLUÇÃO

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

Diante do que dispõem os atos normativos que disciplinam a matéria, já exaustivamente mencionados nos Cadernos anteriores, verifica-se que a **contratação sob o regime de execução indireta** tem sido a solução adotada pela grande maioria dos órgãos integrantes da Administração Pública para o atendimento à demanda pela execução de serviços acessórios ou instrumentais, tais como os de vigilância.

Registre-se que, nos últimos anos, tem-se observado um movimento no sentido de estabelecer 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.

Nessa esteira, merece destaque, inicialmente, o **Acórdão nº 1.214/2013**, proferido pelo **Tribunal de Contas da União (TCU) - Plenário**, que contém recomendações relativas à execução de contratos de terceirização de serviços continuados no âmbito da Administração Pública Federal, exaradas com base em trabalho realizado por um grupo de estudos formado por servidores especializados na área, 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 por parte delas, com a consequente responsabilização subsidiária da Administração Pública.

Reitere-se, ainda, a edição da **Instrução Normativa nº 5/2017/SEGES/MPDG**, que, revogando a **Instrução Normativa nº 2/2008/SLTI/MPOG**, passou a dispor sobre as 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, Seleção do Fornecedor e Gestão do Contrato, sobretudo a partir da inclusão de etapa de Gestão de Riscos, a ser desenvolvida em diversos momentos ao longo da contratação.

Nesse movimento de introdução de boas práticas de governança na Administração Pública, foi editada, ainda, a **Instrução Normativa nº 1/2018/MPDG**, que dispõe sobre o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações (PGC), cuja adoção passou a ser obrigatória para a Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional a partir de 2019.

Embora a observância dessas 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.

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

Considerando que a terceirização de serviços acessórios ou instrumentais já se encontra amplamente normatizada no âmbito da Administração Pública federal, apresentando-se como a solução adotada pela imensa maioria dos órgãos públicos, considera-se desnecessária a realização de audiência pública para coleta de contribuições no presente caso, já que não há sequer divergências em relação ao custo-benefício de sua escolha.

3 - Quais são os requisitos de implantação da solução?

A execução indireta de serviços de apoio administrativo na categoria vigilante pressupõe a disponibilização de mão de obra com dedicação exclusiva neste Regional, e será alocada na Capital e no Interior, de acordo com as necessidades apresentadas.

Assim, é preciso estabelecer determinados **requisitos de implantação** da solução, de modo a assegurar que sua adoção não venha a comprometer as atividades regularmente desempenhadas por magistrados e servidores em suas rotinas de trabalho.

Nesse sentido, a implantação da solução deverá se dar com a observância dos seguintes requisitos:

- Disponibilização, por parte da unidade responsável (Secretaria de Engenharia - SENG/ Núcleo de Gestão Predial - NGP), da infraestrutura mínima necessária e adequada de sanitários, vestiários e refeitórios, para uso dos trabalhadores terceirizados;
- Apresentação, por parte das futuras Contratadas, dos modelos de uniformes que serão utilizados pelos trabalhadores terceirizados, a fim de que possam ser previamente avaliados e aprovados pelo Gestor dos contratos, considerando a sua conformidade com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;
- Realização, por parte das futuras Contratadas, dos procedimentos necessários para a formalização dos contratos de trabalho com os trabalhadores terceirizados, o que inclui exames admissionais, assinatura de CTPS e fornecimento de uniformes/ pertinentes;
- Realização, por parte do Contratante, do treinamento necessário para que os trabalhadores terceirizados possam dar início à prestação dos serviços, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;
- Reuniões presenciais e/ou telepresenciais, entre os servidores designados como Gestor e Fiscais dos contratos e as futuras Contratadas, antes do início da prestação dos serviços, para apresentação de cartilhas e alinhamento de condutas de fiscalização.
- Os requisitos acima indicados serão mais bem detalhados no Termo de Referência, em momento oportuno.

4 - Quais são os requisitos de padronização da solução?

Não se aplica.

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

Sim.

Na condição de tomador dos serviços, deverá este Tribunal propiciar condições adequadas de segurança, higiene e salubridade aos trabalhadores terceirizados, o que inclui a disponibilização de sanitários, vestiários, refeitórios, salas de reuniões e guaritas, de acordo com as necessidades específicas de cada 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 nº 24**, que dispõe sobre as condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho.

Nesse sentido, é importante registrar, ainda, as alterações ocorridas na **Lei nº 6019/1974**, promovidas pela **Lei nº 13.429/2017**, que geram impactos diretos nas obrigações que deverão ser cumpridas por este Tribunal, como tomador de serviços, como se depreende do disposto no **artigo 5º - A**, abaixo transcrito:

Art. 5ºA. 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.

[...]

§ 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. [\(Incluído pela Lei nº 13.429, de 2017\)](#)

§ 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. [\(Incluído pela Lei nº 13.429, de 2017\)](#)

6 - Quais são os requisitos de uso da solução?

Categoria Profissional	Requisitos de uso da solução¹
Vigilante	<p>CBO: 5173-30</p> <p>Jornada de trabalho:</p> <p>44h semanais, de segunda a sexta-feira;</p> <p>12x36 horas diurnas; ou</p> <p>12x36 horas noturnas.</p> <p>Horário de expediente: A jornada diária de 8h48min (44h semanais) deverá ser cumprida dentro do intervalo de 7h às 22h, no horário que melhor convier ao Contratante. Adianta-se, porém, que o ideal é que a maior parte desses trabalhadores terceirizados preste serviços durante o horário regular de funcionamento deste TRT3, qual seja, de 8h às 18h, devendo eventuais ajustes nos horários ocorrer mediante justificativa para a excepcionalidade. Para a jornada 12x36 horas diurnas, deverá ser observado o horário de 07h às 19h. Para a jornada 12x36 horas noturnas, deverá ser observado o horário de 19h às 7h.</p> <p>Intervalo para descanso: 1h para os postos de trabalho com jornada de 44h semanais; 1h para os postos 12X36 (já incluída nas 12h).</p> <p>Qualificação mínima: O serviço de segurança patrimonial deverá ser executado por profissionais qualificados nos termos da Lei nº 7.102/83, sendo que para o exercício da profissão, o vigilante deverá preencher os seguintes requisitos:</p> <p>Nacionalidade brasileira;</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Idade mínima de 21 anos; b) Instrução correspondente ou superior ao ensino médio completo, para os ocupantes do posto de vigilante supervisor, e à 4ª série do primeiro grau, para os demais postos de trabalho; c) Quitação de obrigações eleitorais; d) Quitação com as obrigações militares (para profissionais do sexo masculino); e) Documento que comprove a aprovação em exame de saúde física, mental e psicotécnica para o exercício das atribuições inerentes às funções a serem desempenhadas; f) Certidão dos setores dos foros criminais dos lugares que tenha residido nos últimos cinco anos, da Justiça Federal e Estadual;

	<p>g) Folha de antecedentes da Polícia Federal e da Polícia dos Estados onde tenha residido nos últimos cinco anos, expedida no máximo há 06 meses;</p> <p>h) Certificado do curso de formação de vigilantes expedido por instituição devidamente habilitada e reconhecida, com a respectiva data de validade.</p> <p>Uso do uniforme: Será obrigatório o uso completo do uniforme nas dependências do TRT3, bem como o uso do crachá identificador.</p> <p>Rotinas de trabalho: As rotinas internas de trabalho deverão estar em consonância com as atividades previstas na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) para a categoria profissional, entre as quais se incluem:</p> <p>Atribuições gerais dos postos de trabalho</p> <p>Os trabalhadores terceirizados deverão cumprir todas as obrigações gerais a seguir relacionadas, além das atribuições específicas e pertinentes ao serviço de vigilância e a cada posto de trabalho de que fizerem parte:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído por outro trabalhador ou quando autorizado pelo supervisor; • apresentar-se ao trabalho devidamente uniformizado, asseado e identificado por crachá; • cumprir as normas de segurança estabelecidas pelo Contratante para acesso às suas dependências; • cumprir as demais 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 preservação do patrimônio do Contratante que esteja sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a boa aparência dos locais de trabalho e solicitando a devida manutenção, quando necessário; • 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; • assumir o posto de trabalho com todos os acessórios necessários para a adequada prestação dos serviços; • receber/passar o serviço ao assumir/deixar o posto de trabalho, relatando ao sucessor eventuais ordens e orientações recebidas durante a jornada de trabalho; • guardar sigilo em relação a assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude da prestação dos serviços; • manter atualizada a documentação utilizada no posto de trabalho; • 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;
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<ul style="list-style-type: none"> • levar ao conhecimento do superior ou à autoridade competente, imediatamente, qualquer informação considerada importante, com a qual vier a ter contato em razão da prestação dos serviços; • em caso de desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente ao supervisor, registrando posteriormente a ocorrência por escrito; e • promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências do Contratante, providenciando para que sejam encaminhados à Secretaria de Segurança (SEG), ao supervisor ou à autoridade competente. • evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento; • evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes do Contratante; • não abordar desembargadores, magistrados ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da fiscalização; • 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. <p>Atribuições específicas dos serviços de vigilância</p> <p>Constituem atribuições inerentes a todo vigilante, armado ou desarmado, consoante especificações previstas na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO 5173-30) relativas à categoria profissional em questão:</p> <ul style="list-style-type: none"> • vigiar, de forma ativa, as dependências do Contratante com a finalidade de prevenir, controlar e combater delitos como porte ilícito de armas, munições e outras irregularidades; • zelar pela segurança das pessoas, do patrimônio e cumprimento das leis e regulamentos; • realizar rondas nas áreas sob vigilância; • recepcionar e controlar a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito, proibindo qualquer aglomerado de pessoas que coloque em risco a integridade de todos; • fiscalizar pessoas, cargas e patrimônio, realizando revista pessoal e veicular sempre que necessário; • escoltar pessoas e mercadorias sempre que necessário; • comunicar-se via rádio e/ou telefone celular, assegurando-se de manter as baterias dos referidos equipamentos sempre carregadas e aptas ao pronto funcionamento; • prestar informações ao público e aos órgãos competentes; • manter-se atento aos visitantes e, havendo alguma suspeita, abordar de forma educada, visando averiguar a real situação; • impedir a entrada de vendedores e pessoas não autorizadas; • retirar do interior do prédio pessoas não autorizadas; • atentar para quaisquer atitudes suspeitas na saída de pessoas em veículos ou a pé;
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<ul style="list-style-type: none"> • operar as máquinas de raios X e detectores de metais para triagem de pessoas e volumes nas recepções do Contratante que dispuserem dos referidos equipamentos; • manter sob vigilância e controle o movimento de público no corredor de acesso aos Plenários, Gabinetes e Varas do Trabalho; • manter a guarda no posto; • revezar e apoiar outros postos, assumindo os encargos pertinentes em cada posto, sempre que necessário; • registrar em livro de ocorrência os fatos relativos ao serviço; • manter afixado no posto de trabalho, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades; • colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança, conforme procedimentos e rotinas de trabalhos estabelecidos; • proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial no posto e nas imediações, que implique ou ofereça risco à segurança das instalações ou comprometa o regular andamento dos serviços contratados; • acionar a Companhia de Polícia Militar mais próxima, bem como a gestão fiscalizadora, sempre que constatada aglomeração, permanência de pessoas nas imediações dos edifícios, ações de depredação e/ou possibilidade de invasão do prédio, presença de delinquentes e de outros suspeitos; • não permitir, sob nenhuma hipótese ou alegação, a entrada de qualquer pessoa em traje incompatível com o ambiente de trabalho, salvoquando ficar caracterizada situação de emergência, com potencial risco de vida e reconhecida necessidade de pronto atendimento/socorro médico; • não permitir a entrada de quaisquer materiais tóxicos, poluentes, corrosivos ou outros nocivos à saúde, sem antes submetê-los à apreciação do responsável pela unidade ou à Secretaria gestora do contrato; • não permitir o acesso de pessoa que se negue à identificação regulamentar, salvo por decisão e/ou autorização expressa do Contratante; • não permitir o uso de instrumentos, artefatos ou outros capazes de provocar poluição sonora e/ou visual nas dependências da Contratante, salvo nos casos de emergência; • identificar as pessoas estranhas ao quadro de pessoal que adentrarem às dependências da Contratante, seguindo as orientações estabelecidas pela Secretaria responsável pela gestão/fiscalização do contrato e pelas normas da Contratada; • deter pessoas consideradas suspeitas, acionando o responsável pela unidade ou a Secretaria de Segurança da Contratante; • controlar entradas e saídas de materiais e equipamentos, exigindo sempre as respectivas autorizações fornecidas pelo setor competente; • reter qualquer material e/ou equipamento que não tenha autorização de saída;
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

- ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente ao responsável da unidade, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;

Atribuições específicas dos postos de vigilância armada

Constituem atribuições inerentes aos postos de vigilância armada:

- Utilizar arma somente em legítima defesa, própria ou de terceiros, após esgotados todos os meios para solução de eventual problema;
- Nunca brincar com a arma, manuseá-la desnecessariamente ou entregar a outras pessoas, mesmo que qualificadas;
- Nunca repassar a arma carregada, devendo desmuniá-la antes de entregá-la ao substituto.
- Portar a arma somente no colete de saque rápido, mantendo atenção para que o fecho de segurança permaneça sempre travado;
- Adotar todos os demais cuidados e precauções, indispensáveis ao manuseio do armamento, de acordo com as orientações e determinações previstas em Leis e normas, nos treinamentos e nos manuais pertinentes

Atribuições específicas do posto de vigilante supervisor

Constituem atribuições inerentes ao posto de vigilante supervisor:

- supervisionar e orientar a execução dos serviços realizados pelos vigilantes armados e desarmados em todos os postos da capital, inspecionando periodicamente os postos de vigilância, visando detectar e corrigir anormalidades ou solucionar problemas;
- supervisionar a manutenção da ordem interna em todas as áreas do Contratante, tomando as providências cabíveis em caso de qualquer anormalidade;
- supervisionar o cumprimento das normas internas do Contratante e resoluções dos órgãos públicos relativas ao Serviço de Segurança (vigilância ostensiva);
- preparar cronograma e as escalas de trabalho e manter planos para casos de emergência, visando garantir a continuidade do serviço;
- supervisionar o serviço de vigilância em todos os postos de trabalho alocados na capital, conforme cronograma mensal, preparando relatório sobre as ocorrências pertinentes, visando contribuir para melhorar a qualidade desses serviços;
- colaborar para os treinamentos da equipe, conforme manual de vigilantes e de primeiros socorros, visando aprimorar sua capacitação técnica;
- colaborar na elaboração de normas, regulamentos e procedimentos internos relacionados com segurança;
- zelar pela pontualidade e pela aparência dos vigilantes armados e desarmados alocados na capital;
- fazer cumprir as determinações emanadas pela Secretaria gestora e pela Secretaria de Segurança do Contratante;
- auxiliar na verificação do correto pagamento de vale transporte e tíquete refeição relativamente aos vigilantes alocados na capital;
- auxiliar na elaboração e controle de escalas de férias, evitando situações de prejuízo ao serviço;
- auxiliar na coordenação e controle da execução dos serviços contratados;
- fiscalizar, controlar e orientar, constante e permanentemente, o correto porte de arma (revólver/pistola) relativamente aos postos de vigilante armado

	<p>alocados na capital;</p> <ul style="list-style-type: none"> • informar, imediatamente, a Secretaria gestora e à Secretaria de Segurança do Contratante, sobre anormalidades em qualquer local do Contratante; • atender, de pronto, outras determinações do Contratante. <p>Atribuições específicas do posto de vigilante especializado em monitoramento</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Constituem atribuições inerentes ao posto de vigilante especializado em monitoramento: • auxiliar no Sistema de Monitoramento por CFTV, sob a supervisão de agentes de polícia judicial integrantes da Secretaria de Segurança do Contratante, estando apto a atuar com pronta resposta às ocorrências registradas nas unidades da capital e interior do Estado que necessitem de intervenção da Segurança Institucional.
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

¹Os requisitos de uso da solução ora listados serão mais bem detalhados no Termo de Referência.

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

Os insumos necessários para garantir a continuidade do uso da solução escolhida serão fornecidos pelas futuras Contratadas, de acordo com a especificação feita nos contratos de prestação de serviços.

8 - Quais são os requisitos de manutenção da solução?

Não se aplica, uma vez que a solução escolhida consiste na execução indireta de serviços com dedicação exclusiva de mão e obra.

9 - Quais são os requisitos para o encerramento da solução?

Considerando que a solução escolhida para o atendimento de todas as demandas apresentadas consiste na execução indireta de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, deverão ser observadas, por ocasião do encerramento dos futuros contratos, as normas constantes dos artigos 69 e 70 da Instrução Normativa nº 5/2017/MPDG (atual Ministério da Economia), aplicáveis no âmbito deste Tribunal por força do artigo 19 da Instrução Normativa nº 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.

É importante destacar 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 nº 331 do TST.

Nesse sentido, é imprescindível que as futuras Contratadas sejam comunicadas, por este Tribunal, sobre o encerramento dos contratos firmados, em prazo hábil e razoável, de modo a permitir que 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.

As futuras Contratadas deverão, 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 etc.), devolvendo-os ao Contratante no mesmo estado de conservação em que os houverem recebido.

Caberá ao Gestor dos contratos, por fim, realizar todos os procedimentos relacionados ao recolhimento do saldo residual existente na conta vinculada e à liberação da garantia contratual, nos termos da Instrução Normativa nº 5/2017/MPDG (atual Ministério da Economia).

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

Não se aplica.

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

Em atendimento ao disposto nas IN's nº 01/2010 e 05/2017 da SLTI/MPOG, a Contratada deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços:

(1) 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,

(2) 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, formulado pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT), que traz critérios e práticas de sustentabilidade relativos à contratação de serviços que envolvam a utilização de mão de obra.

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

Não

13 - 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.

14 - Quais são 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 itens 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

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

A implementação da solução deverá ocorrer de **forma integral**.

16 - Como será iniciada a implementação da solução?

As futuras Contratadas deverão dar início à implementação da solução de **forma antecipada** em relação à data estabelecida para o início da efetiva prestação dos serviços. Assim, será necessário estimar prazo razoável e suficiente, entre a assinatura dos futuros contratos e o início da prestação dos serviços, que possibilite às Contratadas 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).

17 - Quando será iniciada a implementação da solução?

Considerando que o contrato atualmente em vigor encerrará em **18/10/2023**, sem possibilidade de prorrogação, conclui-se que **o novo contrato de prestação de serviço deverá ser celebrado até 30/09/2023 e que a solução deverá ser implementada efetivamente em 19/10/2023.**

18 - Qual é 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 às contratadas serão realizados de acordo com os critérios de medição e pagamento estabelecidos.

19 - Qual é a estratégia de pagamento ao fornecedor?

De acordo com o disposto na Instrução Normativa nº 5/2017/MPDG (atual Ministério da Economia), em regra, o pagamento às Contratadas deverá ser realizado com base nos resultados por elas 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 Instrução Normativa nº 05/2017/MPDG (atual Ministério da Economia), 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.

(Grifos nossos)

Nesse sentido, propomos a **adoção de critério misto de pagamento**, remunerando-se as futuras Contratadas mensalmente, por posto de trabalho, mas com base nos resultados por elas 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 nº 5/2017/MPDG (atual Ministério da Economia).

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 nº 05/2017/MPDG (atual Ministério da Economia), deverá passar pela Secretaria de Liquidação e Pagamento de Despesas (SELPD), unidade competente para o processamento da liquidação e do pagamento de despesas de tal natureza no âmbito deste Tribunal, nos termos do Capítulo IV da IN nº 07/2013/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 desses, observadas as regras previstas no Termo de Referência, com fundamento na Resolução CNJ 169/2013 e, subsidiariamente, na IN 5/2017/MPDG (atual Ministério da Economia).

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).

20 - Onde a solução deverá ser implementada?

A solução deverá ser implementada nas diversas unidades (jurisdicionais e administrativas) deste Tribunal, distribuídas nesta Capital e no interior do Estado, de acordo com a necessidade apresentada por cada uma delas.

É importante salientar que a distribuição dos postos de trabalho deverá observar, rigorosamente, os requisitos de uso da solução, já elencados neste Caderno, os quais serão devidamente quantificados e detalhados em momento oportuno, por ocasião da elaboração do Termo de Referência, em conformidade com a demanda das unidades e com as atribuições específicas de cada categoria profissional.

21 - 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.

22 - Em que prazo a solução deverá ser implementada?

A solução deverá estar implementada a partir de 19/10/2023, data em que a futura Contratada deverá dar início à efetiva prestação dos serviços, conforme ordem de serviço a ser emitida pelo gestor.

23 - 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, vez que a solução deve ser implementada de forma integral e concomitantemente em todas as localidades da Justiça do Trabalho da 3ª Região indicadas.

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

Caso as futuras Contratadas venham a enfrentar situações que tornem impossível o cumprimento de qualquer das obrigações ajustadas, deverão, 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 dos contratos, a depender da complexidade do caso, na maior brevidade possível e dentro de um prazo a ser ajustado com as futuras Contratadas.

Até que a solicitação seja apreciada, as futuras Contratadas deverão garantir a continuidade da prestação dos serviços, sob pena de rescisão unilateral dos contratos por parte deste Tribunal, por culpa exclusiva delas.

25 - 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.

26 - 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:

Riscos
Descumprimento de prazos relativos aos procedimentos de implementação da solução, gerando atraso no início da efetiva prestação dos serviços.

DEFINIÇÃO DAS FORMAS DE AVALIAÇÃO DO OBJETO DURANTE A LICITAÇÃO

27 - Quais são as maneiras possíveis de avaliar as características do objeto ofertadas 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 nº 05/2017/MPDG (atual Ministério da Economia), 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.

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

Nenhuma.

29 - Os custos de participação são razoáveis?

Não se aplica.

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

Não se aplica.

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

Não se aplica.

32 - O afastamento de possíveis fornecedores é razoável?

Não se aplica.

33 - 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.

34 - Quais são 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 nº 5/2017/MPDG (atual Ministério da Economia):

- 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) 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 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 da GFIP 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:

Riscos
Inabilitação de todos os licitantes.

DEFINIÇÃO DAS FORMAS DE AVALIAÇÃO DO OBJETO APÓS A LICITAÇÃO

35 - Quais são 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 pelas Contratadas.

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 por cada um dos Fiscais setoriais responsáveis pelo acompanhamento *in loco* dos serviços prestados.

Quanto ao pagamento por resultado, será realizado por meio dos Instrumentos de Medição de Resultados (IMR) próprios a categoria profissional, que serão confeccionados com base no modelo proposto pela Instrução Normativa nº 05/2017/MPDG (atual Ministério da Economia) - Anexo V-B e também deverão ser preenchidos, mensalmente, por cada um dos Fiscais /setoriais responsáveis 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.

Os fiscais setoriais farão o recebimento provisório do objeto e encaminharão 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 às futuras Contratadas.

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

Ambos os métodos de avaliação anteriormente elencados, quais sejam, apuração de frequência dos postos de trabalhos e aferição de resultados via IMR, geram custos, ainda que indiretos, para este Tribunal, pois demandam a atuação de servidores de seu quadro próprio de pessoal, que serão designados como Fiscais setoriais e administrativos dos contratos.

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

Sim, pois as avaliações serão realizadas por servidores integrantes do quadro próprio de pessoal deste Tribunal, que serão designados como Fiscais setoriais e administrativos dos contratos.

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

Sim, mas é preciso registrar a existência de déficit considerável no quadro de pessoal deste Tribunal, o que tem gerado sobrecarga de trabalho para diversos servidores, circunstância que pode vir a comprometer a qualidade da fiscalização.

A título de exemplo, a designação dos Fiscais setoriais que atuarão nas unidades localizadas no interior do Estado recairá sobre os servidores ocupantes das funções de Secretário de Vara.

Logo, caberá aos referidos servidores realizar as avaliações do objeto entregue pelas contratadas, além de todas as tarefas jurisdicionais e administrativas que já compõem as suas atribuições.

O modelo de fiscalização mencionado, que será aplicado nas unidades do interior do Estado, já vem sendo adotado no âmbito deste Tribunal em outras contratações e, nesse sentido, muitos dos servidores designados como Fiscais tem relatado a ocorrência de sobrecarga de trabalho, de modo a justificar eventuais descumprimentos de prazo e falhas na fiscalização dos serviços terceirizados.

Considerando que os futuros contratos de prestação de serviços passarão a contar com novos mecanismos de aferição de resultados, introduzidos pela IN nº 5/2017/MPDG (atual Ministério da Economia), 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 que, diante da sobrecarga de trabalho já relatada, poderá representar risco para a boa fiscalização.

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

Em sua maioria, os servidores designados para a realização das avaliações **não estão tecnicamente qualificados** para o desempenho das atividades de fiscalização técnica/setorial, sendo diversos os motivos que tem concorrido para a deficiência na qualificação técnica desses profissionais, quais sejam:

Quanto aos servidores designados como fiscais setoriais nas unidades do interior do Estado:

Os encargos relativos à fiscalização dos contratos são cumulados com as atribuições por eles desempenhadas no exercício das funções de Secretário de Vara, o que gera sobrecarga de trabalho.

Desse modo, sempre que o núcleo gestor dos contratos propõe a atualização ou a implementação de novas rotinas de fiscalização dos serviços terceirizados, é comum que haja resistência por parte de muitos desses Fiscais em participar.

Não raro, identificam-se, ainda, servidores que atuam como fiscais, mas que não se reconhecem com tais, que desconhecem as responsabilidades inerentes a essa atuação e, além disso, praticam condutas marcadas por personalidade e subordinação perante os terceirizados, a despeito das orientações que lhes são permanentemente repassadas a esse respeito.

É comum, ainda, o repasse de relatórios de frequência contendo informações que se mostram equivocadas quando confrontadas com as informações apresentadas pelas empresas no momento do faturamento dos serviços, tais como aquelas pertinentes a faltas ao trabalho, substituições e férias dos trabalhadores terceirizados.

Nesse contexto, não se pode deixar de registrar, evidentemente, a existência de Fiscais setoriais (ainda que poucos) que desempenham suas funções com extrema competência e zelo.

Tais exceções nos fazem acreditar que é possível, sim, implementar uma política institucional que reverbere as boas práticas de fiscalização para todos aqueles que venham a desempenhar essa atividade de grande responsabilidade e que se mostra essencial para a boa condução dos contratos de prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra.

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

Nenhum dos métodos de avaliação elencados importa em custos para o fornecedor.

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

Não se aplica.

42 - 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, constituem mecanismos reputados razoáveis, suficientes e necessários para a mensuração e o acompanhamento dos principais aspectos da execução contratual, previstos no artigo 47, incisos I a V, da Instrução Normativa nº 5/2017/MPDG (atual Ministério da Economia).

Já antecipando, porém, 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 nº 5/2017/MPDG (atual Ministério da Economia), destaca-se que, em princípio, essa metodologia não será adotada, em razão do custo que geraria para este Tribunal.

Com efeito, a pesquisa de satisfação, enquanto ferramenta de avaliação da qualidade de um serviço, para que apresente resultados realísticos, deve ser aplicada com uma metodologia de abordagem adequada a cada nicho que se pretende avaliar.

Para tanto, existem empresas altamente qualificadas nesse ramo de conhecimento, que estudam a fundo as metodologias de cálculo de índices de satisfação e tratamento estatístico adequado, as quais permitem o acompanhamento da evolução de cada objeto de maneira coerente, apontando, ao final, as melhores práticas adotadas e os pontos críticos que precisam ser melhorados para alcance de altos níveis de satisfação.

Assim, a aplicação da pesquisa de satisfação de forma “amadora”, realizada pelo próprio Gestor/Fiscais dos contratos, sem suporte adequado e especializado, como já aconteceu em contratações anteriores neste Tribunal, não reproduz com fidelidade a realidade da execução dos contratos.

Desse modo, caso a Administração deste Tribunal considere necessária a realização de pesquisa de satisfação, sugere-se, para tal finalidade, que se proceda à contratação de empresa especializada nessa área de conhecimento.

De qualquer forma, 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:

Riscos
Fiscais setoriais pouco qualificados;
Atraso no envio dos formulários de frequência e dos relatórios de IMR por parte dos Fiscais técnicos/setoriais, o que pode comprometer o faturamento dos serviços no prazo adequado;
Preenchimento equivocado dos formulários de frequência e dos relatórios de IMR por parte dos Fiscais técnicos/setoriais, o que pode comprometer o faturamento dos serviços no prazo adequado;
Sobrecarga de trabalho e prejuízo à boa fiscalização em razão de considerável deficit no quadro de servidores.

DEFINIÇÃO DAS FORMAS DE GARANTIA CONTRA VÍCIOS NO OBJETO

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

Não.

44 - Qual é a cobertura usual da garantia ofertada pelo mercado?

Não se aplica.

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

Não se aplica.

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

Não se aplica.

47 - 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.

48 - 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.

49 - Como ocorrerá?

Não se aplica.

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

Não se aplica.

LEVANTAMENTO DE RISCOS ESPECÍFICOS:

Risco
Não se aplica

DEFINIÇÃO DAS FORMAS DE AVALIAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA DO FORNECEDOR**51 - 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.

As futuras Contratadas deverão estar aptas a arcar com o pagamento de todas as parcelas trabalhistas devidas aos trabalhadores terceirizados que prestarão serviços no âmbito deste Tribunal.

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

Sim.

As futuras Contratadas deverão 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 as futuras Contratadas possuam reserva financeira suficiente para tanto, na condição de empregadoras.

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

53 - Qual é a periodicidade com que o fornecedor deverá realizar os principais pagamentos antes da conclusão do objeto?

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

54 - 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, como o cenário de corte orçamentário havido no exercício de 2016, que gerou redução significativa dos custos atrelados aos contratos de prestação de serviços vigentes na ocasião.

Podem ocorrer, ainda, alterações legislativas que venham a ocasionar o surgimento de novas obrigações tributárias para as Contratadas, majorando os custos dos ajustes firmados.

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. 14.133/21.

55 - Quais são 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 nº 5/2017/MPDG (atual Ministério da Economia), cujo teor se transcreve a seguir:

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.

(destaques acrescidos)

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

As condições de habilitação econômico-financeira, mencionadas no item anterior, são de observância obrigatória, nos termos da Instrução Normativa nº 5/2017/MPDG (atual Ministério da Economia), Anexo VII-A, item 11.

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

Assim como fazia o regime da Lei nº 8.666/1993, a Lei nº 14.133/2021 concebeu a qualificação técnica como a etapa da habilitação dirigida a permitir que os licitantes demonstrem possuir saúde e higidez 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 nº 5/2017/MPDG (atual Ministério da Economia), em seu Anexo VII-A, item 11, trouxe um rol mais rigoroso de critérios de habilitação econômico-financeira, nos moldes já mencionados.

58 - 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 nº 05/2017/MPDG (atual Ministério da Economia), em seu Anexo VII-A, item 11.

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

Sim. Os critérios de avaliação econômico-financeira trazidos pela Instrução Normativa nº 05/2017/MPDG (atual Ministério da Economia) - Anexo VII-A, item 11 não colidem com aqueles estabelecidos pela Lei 14.133/21.

LEVANTAMENTO DE RISCOS ESPECÍFICOS:

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

DEFINIÇÃO DAS FORMAS DE AVALIAÇÃO TÉCNICA DO FORNECEDOR**60 - A execução do objeto requer qualificação técnica por parte do fornecedor?**

Sim, as quais serão detalhadas no termo de referência.

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

Sim.

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

Não.

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

Não.

64 - 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.

65 - É indispensável que o licitante receba explicações, orientações ou documentos presencialmente?

Não.

66 - É possível dispensar a qualificação técnica durante a licitação?

Não.

67 - Quais parcelas do objeto possuem maior relevância técnica e valor significativo?

Considerando que o objeto consiste na prestação de serviços comuns na categoria de vigilante, por meio de execução indireta com dedicação exclusiva de mão de obra, na Capital e no Interior, não há que se falar em parcelas de maior relevância técnica, sendo todas as parcelas de valor significativo.

68 - 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 nº 5/2017/MPDG (atual Ministério da Economia) - 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 **podrá 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.

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

Não.

70 - 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 Nº 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.

71 - 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.

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

Não

73 - 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 nº 7, já mencionada.

A demonstração da observância desse requisito técnico não se fará necessária na licitação, mas apenas posteriormente, no curso da execução dos contratos, em resposta aos atos da fiscalização.

74 – Quais são 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.

75 - 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 nº 5/2017/MPDG, aplicável no âmbito deste Tribunal por força do artigo 19 da IN nº 7/2013/GP/DG/TRT3.

LEVANTAMENTO DE RISCOS ESPECÍFICOS:

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

DEFINIÇÃO DAS FORMAS DE GARANTIA CONTRA DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

76 - Há risco de prejuízos para o TRT3 ou para terceiros em caso de descumprimento das obrigações contratuais?

Sim. Em caso de descumprimento das obrigações contratuais, vislumbra-se o risco de ocorrência dos seguintes prejuízos para este Tribunal:

(1) comprometimento na regularidade das atividades da Administração, em especial no tocante à segurança patrimonial.

(2) responsabilização subsidiária da Administração pelo inadimplemento de verbas trabalhistas devidas aos trabalhadores terceirizados, nos termos da Súmula n. 331, item V, do TST.

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

Sim, nos termos da Súmula nº 331, item V, do TST.

78 - 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 as futuras contratadas demonstrem possuir reserva financeira para garantia do cumprimento das obrigações contratuais, nos moldes estabelecidos pelo item 3 do Anexo VII – F da Instrução Normativa nº 05/2017/MPDG (atual Ministério da Economia):

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:

- (1) na assinatura do contrato de prestação de serviço;
- (2) na prorrogação da vigência do contrato de prestação de serviços; e
- (3) 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).

79 - Qual é 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 nº 5/2017/MPDG (atual Ministério da Economia), 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.

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

Sim, está em conformidade com o disposto na Instrução Normativa nº 5/2017/MPDG (atual Ministério da Economia), nos moldes acima mencionados.

81 – Qual é a cobertura mínima da garantia?

Nos termos do item 3, “b”, do Anexo VII da Instrução Normativa nº 5/2017/MPDG (atual Ministério da Economia), 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.

82 - Quando a garantia deverá ser apresentada?

A garantia deverá ser apresentada no **prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério deste Tribunal, contado da assinatura do contrato**, nos termos previstos no item 3, “a”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa nº 5/2017/MPDG (atual Ministério da Economia).

ANEXO VII-F

MODELO DE MINUTA DE CONTRATO

[...]

3. Garantia de execução do contrato:

[...]

a) A contratada deverá apresentar, no **prazo máximo de 10 (dez) dias úteis**, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão contratante, contado da assinatura do contrato (...)

[...]

k) Disposição prevendo que nas contratações de serviços continuados com fornecimento de mão de obra exclusiva, poderá ser estabelecido, como condição para as eventuais repactuações, que o contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado.

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

Sim.

84 – Qual é 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 nº 5/2017/MPDG (atual Ministério da Economia):

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:

[...]

85 – Quais são as condições para devolução da garantia?

As condições para devolução da garantia contratual serão aquelas previstas no item 3, “j”, da Instrução Normativa nº 05/2017/MPDG (atual Ministério da Economia):

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:

Riscos
Descontinuidade da prestação de serviços, com prejuízo às atividades de magistrados e servidores deste Tribunal;
Responsabilização subsidiária da Administração por parcelas trabalhistas devidas aos terceirizados, inadimplidas pelas futuras Contratadas;
Atraso na apresentação de garantia pelas futuras Contratadas;
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;
Garantia se mostrar insuficiente para cobertura dos prejuízos causados a este Tribunal e/ou aos trabalhadores terceirizados.

DEFINIÇÃO DAS FORMAS DE CONTROLE CONTRA DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

86 - O descumprimento de obrigações contratuais pode acarretar prejuízo ao TRT3?

Sim. O descumprimento de obrigações contratuais por parte das futuras Contratadas poderá gerar prejuízos a este Tribunal, os quais já foram indicados na resposta ao item 76 deste Caderno.

87 - O descumprimento das obrigações contratuais pode acarretar prejuízos a terceiros?

Sim. O descumprimento de obrigações contratuais por parte das futuras Contratadas poderá gerar prejuízos aos trabalhadores terceirizados, tais como o atraso ou o inadimplimento do pagamento de salários e demais parcelas trabalhistas a eles devidas.

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

Sim. O descumprimento de obrigações contratuais por parte das futuras Contratadas poderá ensejar a responsabilização subsidiária da União Federal por parcelas inadimplidas, devidas aos trabalhadores terceirizados, nos moldes da Súmula nº 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.

89 - 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:

(1) 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 nº 14.133/21:

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

[...]

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

(2) a prorrogação da vigência dos contratos firmados com este Tribunal, na forma prevista pelo item 11, “b”, do Anexo IX da Instrução Normativa nº 5/2017/MPDG (atual Ministério da Economia):

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.

90 - 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 nº 5/2017/MPDG (atual Ministério da Economia) 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;**

[...]

91 - 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:

Riscos
Prejuízos às atividades de magistrados e servidores deste Tribunal;
Responsabilização subsidiária da Administração por parcelas trabalhistas devidas aos terceirizados, inadimplidas pelas futuras Contratadas;
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

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

A princípio não, entretanto, considerando que a solução escolhida consiste na prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, este Tribunal deverá promover as adequações, se necessárias, nos ambientes onde os serviços serão executados, de modo a oferecer condições de segurança, higiene e salubridade aos trabalhadores terceirizados, o que inclui a disponibilização, em cada um dos edifícios, de sanitários, vestiários, refeitórios, 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 nº 24, que dispõe sobre as condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho.

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

Sim.

94 - Quem será responsável por realizar os ajustes ambientais?

Em caso de necessidade, a Secretaria de Engenharia e a Secretaria de Gestão Predial

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

Sim.

96 - 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.

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

Não. Os insumos necessários para implementação da solução e execução do objeto serão fornecidos pela futura Contratada, tais como uniformes.

98 - Quem será responsável por disponibilizar os insumos no momento adequado?

A futura Contratada.

99 - 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.

100 - A utilização da solução importa em custos adicionais?

Não.

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

Não se aplica.

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

Não se aplica.

103 - A DOF tem conhecimento do impacto financeiro causado pelos custos adicionais da solução?

Não se aplica.

104 - A solução necessitará de manutenção durante sua vida útil?

Não.

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

Não se aplica.

106 - A manutenção da solução importará em custos adicionais?

Não se aplica.

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

Não se aplica.

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

Não se aplica.

109 - O responsável pela manutenção da solução tem conhecimento do encargo?

Não se aplica.

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

Não.

111 - O descarte final da solução importa em custos adicionais?

Não se aplica.

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

Não se aplica.

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

Não se aplica.

114 - O responsável pelo descarte tem conhecimento do encargo?

Não se aplica.

LEVANTAMENTO DE RISCOS ESPECÍFICOS:

Riscos
Insuficiência orçamentária para promover os ajustes ambientais necessários.

MEMBROS DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

INTEGRANTES DEMANDANTES:
Cássia Aparecida de Azevedo Fernandes Janaína Viveiros Souza Letícia Melo de Oliveira Maria Eugênia Marques Mendanha Mariana Maurício Verçoza Orlando Oliveira Costa Rafaela Ribeiro Soares Simone de Azevedo Oliveira Nominato Solange Júlia Fernandes Coimbra
INTEGRANTES TÉCNICOS:
Juliano Andrade Maria Rosemayre das Graças Moreira