

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Decisor:	Patrícia Helena dos Reis
Unidades Demandantes:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Centro Cultural 2. Assessoria de Cerimonial 3. Secretaria da Escola Judicial 4. Núcleo de Apoio a Projetos Institucionais 5. Núcleo de Gestão Sustentável 6. Assessoria de Assuntos Administrativos 7. Secretaria de Comunicação Social 8. Secretaria de Desenvolvimento de Pessoas 9. Secretaria de Documentação
Equipe de Planejamento:	
Integrante demandante:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Emília Facchini (Centro Cultural) 2. Denise de Almeida Chaves Sancho (Assessoria de Cerimonial) 3. Fernando Brescia dos Reis (Secretaria da Escola Judicial) 4. Guilherme Peixoto Resende (Núcleo de Apoio a Projetos Institucionais) 5. Junia Paula Fernandes de Oliveira (Núcleo de Gestão Sustentável) 6. Gustavo Henrique Mendes Gabriel da Silva (Assessoria de Assuntos Administrativos) 7. Adriana Spinelli (Secretaria de Comunicação Social) 8. Bruno Pereira Boaventura Torrozo (Secretaria de Desenvolvimento de Pessoas) 9. Verônica Peixoto de Araújo do Nascimento (Secretaria de Documentação)
Integrante Técnico:	Cássia Aparecida de Azevedo Fernandes (Secretaria de Comunicação Social)
Integrante Administrativo:	<p>Andressa Aparecida Carvalho Moura (Assessoria de Projetos e Contratações Especiais)</p> <p>Elaine Petrocchi da Costa Vieira (Assessoria de Projetos e Contratações Especiais)</p>

ANDRESSA APARECIDA CARVALHO MOURA
04/03/2026 17:59

BRUNO PEREIRA BOAVENTURA TORROZO
04/03/2026 21:04

GUILHERME PEIXOTO RESENDE
05/03/2026 08:41

GUSTAVO HENRIQUE MENDES GABRIEL DA SILVA
05/03/2026 10:43

VERONICA PEIXOTO DE ARAUJO DO NASCIMENTO
05/03/2026 11:06

ELAINE PETROCCHI DA COSTA VIEIRA
05/03/2026 11:25

FERNANDO BRESCIA DOS REIS
05/03/2026 13:53

EMILIA LIMA FACCHINI
05/03/2026 15:34

CASSIA APARECIDA DE AZEVEDO FERNANDES
06/03/2026 13:55

DENISE DE ALMEIDA CHAVES SANCHO
06/03/2026 15:13

JUNIA PAULA FERNANDES DE OLIVEIRA
06/03/2026 16:30

ADRIANA SPINELLI
09/03/2026 09:41

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Suprir as demandas atuais e eventuais demandas futuras deste Tribunal de serviço gráfico especializado, essencial à promoção e divulgação das ações institucionais, buscando fomentar o engajamento nas campanhas promovidas por esta Corte, bem como aprimorar a comunicação interna e externa deste Órgão.

A contratação se fundamenta na necessidade de se estabelecer uma comunicação adequada para atingir objetivos estratégicos, por meio de ações que sejam capazes de fortalecer a relação do Judiciário com a sociedade; promover ambientes de trabalho seguros e protegidos, a dignificação do trabalhador, a não discriminação de gêneros, raça e diversidade, o combate ao trabalho infantil, bem como a gestão e o uso sustentável, eficiente e eficaz dos recursos sociais, ambientais e econômicos; contribuir para uma prestação jurisdicional efetiva e ágil; e de se incrementar o modelo de gestão de pessoas, em harmonia com o planejamento estratégico da Instituição – ciclo 2021-2026.

2. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PCA

A presente contratação está prevista no Plano Anual de Contratações 2026, item 34.

Ressalte-se que foi enviado e-mail à Diretoria de Administração solicitando a alteração do valor da contratação no Plano Anual de Contratações 2026, haja vista a apuração de valor estimado superior ao previsto, após a realização da pesquisa de preços, conforme doc. 4 (PROAD n. 66/2026).

A previsão orçamentária de custeio foi devidamente alterada no SIGEO (item 400), após o remanejamento de recursos da Secretaria da Escola Judicial, conforme doc. 3 (PROAD n. 66/2026).

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Quais os requisitos necessários para o atendimento da necessidade?

3.1.1. Os itens a serem contratados não estão cadastrados no catálogo eletrônico de padronização, disponível no Portal Nacional de Compras Públicas (fonte: <https://www.gov.br/pncp/pt-br/catalogo-eletronico-de-padronizacao> - acesso em 21/01/2026).

3.1.2. Os requisitos necessários para atender às demandas – itens e especificações aptos a produzir os resultados esperados pela Administração – são os seguintes:

ITENS	DESCRIÇÃO RESUMIDA	QTDE A REGISTRAR (unidades)	AQUISIÇÃO IMEDIATA (unidades)
1	Adesivo Jornal Mural (colorido, fundo azul) - Largura: 75 cm – Altura: 20 cm	45	0
2	Adesivo para parede e portas (plotagem), material fosco, colorido, entre 100 a 150 gramas, impressão por metro quadrado . Obrigatória a instalação pela empresa fornecedora.	40	40
3	Adesivo personalizado em vinil fosco para Plotagem 180 x 90 cm – 4 x 0 cores – para plotagem em painel de mdf. Gramatura 100 a 150 gramas. Obrigatória a instalação pela empresa fornecedora.	34	0
4	Adesivo em vinil fosco, tamanho 80 cm (a) x 60 cm (l), autoadesivo, impressão colorida, em alta resolução.	150	0
5	Adesivos em vinil transparente, colorido, corte reto, impressão por metro quadrado . Obrigatória a instalação pela empresa fornecedora.	40	4
6	Banner impresso. Dimensão: 100 cm x 214 cm, impressão frente, colorida (4x0). Material: lona frontlight fosca 440 gramas resolução mínima de 1440 dpi, sem acabamento para encaixar na canaleta que o TRT 3 já possui	36	0

7	Banner impresso, dimensão 100 cm x 214 cm, impressão colorida (4x0), material: lona brilho 440 gramas, resolução mínima de 1440 dpi, com acabamento em bastão em cima e embaixo.	5	0
8	Banner impresso, com impressão frente, cores: 4x0 (colorido, sem branco), material: lona brilho, 280 gramas, acabamento com bastão (na parte superior e inferior), e corda, tamanho: 100 cm x 120 cm	26	0
9	Banners front light, lona 240 gramas, impresso, com impressão, colorida frente, tamanho 90 cm x 120 cm, com acabamento com bastão	8	1
10	Banners frontlight, lona 240 gramas, impresso, com impressão colorida, colorida frente, tamanho 100 cm x 214 cm, com acabamento com ilhós.	4	1
11	Banner impresso dimensão 90 cm x 120 cm, impressão frente colorida, material: lona brilho 280 gramas resolução mínima de 1440 dpi, com acabamento em bastão em cima e embaixo.	5	0
12	Banner, com ilhós, tamanho 1,60 metros (largura) x 5 metros (altura), em lona fosca, 440 gramas, colorido, com instalação pela empresa fornecedora	4	0
13	Banner impresso. Dimensão: 100 cm x 214 cm, impressão frente, colorida (4x0). Material: lona frontlight fosca 440 gramas resolução mínima de 1440 dpi, com acabamento em bastão.	2	0
14	Banner impresso. Dimensão: 152 cm x 100 cm, impressão frente, colorida (4x0). Material: lona frontlight fosca 440 gramas, resolução mínima de 1440 dpi, com acabamento em ilhós.	4	0
15	Banner impresso. Dimensão: 130 cm x 280 cm, impressão frente, colorida (4x0). Material: lona frontlight fosca 440 gramas, resolução mínima de 1440 dpi, com acabamento em bastão.	2	0
16	Banner impresso. Dimensão: 260 cm x 180 cm, impressão frente, colorida (4x0). Material: lona frontlight fosca 440 gramas, resolução mínima de 1440 dpi, com acabamento em bastão.	1	0
17	Banner impresso. Dimensão: 152 cm x 100 cm, impressão frente, colorida (4x0). Material: lona frontlight fosca 440 gramas, resolução mínima de 1440 dpi, com acabamento em bastão.	5	0

18	Banner impresso. Dimensão: 152 cm x 100 cm, impressão frente, colorida (4x0). Material: lona frontlight fosca 440 gramas, resolução mínima de 1440 dpi, com acabamento bastão e corda.	3	0
19	Banner impresso. Dimensão: 100 cm x 214 cm, impressão frente, colorida (4x0). Material: lona frontlight fosca 440 gramas, resolução mínima de 1440 dpi, com acabamento bastão e corda	1	0
20	Banner impresso. Dimensão: 100 cm x 214 cm, impressão frente, colorida (4x0). Material: lona frontlight fosca 440 gramas, resolução mínima de 1440 dpi, com acabamento bastão e ilhós	1	0
21	Banner impresso. Dimensão: 152 cm x 100 cm, impressão frente, colorida (4x0). Material: lona frontlight fosca 440 gramas, resolução mínima de 1440 dpi, com acabamento bastão e ilhós	2	0
22	Banner impresso. Dimensão: 200 cm x 230 cm, impressão frente, colorida (4x0). Material: lona frontlight fosca 440 gramas, resolução mínima de 1440 dpi, com acabamento bastão e ilhós.	1	0
23	Banner impresso. Dimensão: 260 cm x 180 cm, impressão frente, colorida (4x0). Material: lona frontlight fosca 440 gramas, resolução mínima de 1440 dpi, com acabamento bastão e ilhós.	2	0
24	Calendários de mesa: impressão e montagem. Base: 40 x 21,5 cm, sem impressão, em papel cartão supremo branco 300 gramas. Miolo: 32 pág, 14 x 21,5 cm, 4x4 cores em papel couché fosco branco 150 gramas. A base do calendário deve ser vincada, dobrada e refilada (cortada e dobrada) de forma que tenha a mesma altura da página do calendário. Montagem: colocar wire-o 5/16 – cor a definir. Arte a ser enviada pelo TRT-MG (SECOM). Indispensável envio de protótipo.	4.500	0
25	Envelopes com impressão colorida frente (logomarca do Centro Cultural): tamanho 10,5 cm x 15,5 cm, em papel Vergê, cor creme, gramatura 220 gramas.	200	0
26	Envelopes com impressão colorida frente (logomarca do Centro Cultural): tamanho 11,5 cm x 23 cm, em papel Vergê, cor creme, gramatura 220 gramas.	200	0

27	Adesivos para fechamento de envelopes, em vinil autocolante, impressão colorida (4x0), corte especial redondo, tamanho 3,4 cm x 3,4 cm	500	0
28	Folder impresso, 1 (uma) dobra, tamanho 148 x 210 mm (A5), papel couchê fosco 90 gramas, impressão em cores frente e verso	100	0
29	Flyer impresso, tamanho 99 x 210 mm (DL), papel couchê brilho 150 gramas, impressão em cores frente e verso, sem acabamento	50	0
30	Impressão e encadernação da Revista do TRT 3ª Região: Capa formato 44,5 x 22 cm, impressa 4x0 cores, sobre cartão supremo, 250 gramas, com laminação brilhante, costurada com, no mínimo, 4 pontos e colada, lombada quadrada. Original será entregue com layout por e-mail. Miolo: formato 15,7 x 22 cm impresso a 1x1 cor sobre papel off-set 75g/m2, impressão uniforme de alta qualidade, tal como entregue por e-mail. Título da obra: o nome do periódico é fixo "Revista do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região", acrescido do tema da mesma. Total de páginas: 540 a 600 páginas, variável a cada edição.	1720	430
31	Porta-banners com ponteira duas garras e bolsa, podendo ser utilizado com a ponteira ou com as garras (garras de baixo móvel para ajustar), altura ajustável de 1 m até o máximo de 2,5 m, pés com, no mínimo, 33 cm	2	0

3.1.3. A tabela constante do item 3.1.2 representa as especificações mínimas a serem ofertadas.

3.1.4. A(s) arte(s) será(ão) disponibilizada(s) pelo contratante e encaminhada diretamente à contratada, por meio eletrônico, para a produção física dos serviços/materiais.

3.1.5. Os serviços a serem fornecidos devem apresentar alta qualidade de impressão digital ou de resolução, compatível com as especificações e a finalidade do objeto.

3.1.6. Na fase de habilitação, não serão exigidas amostras. Contudo, os itens "Calendário de Mesa", "Revista" e "Envelopes" exigirão prova de impressão para que os produtos sejam aprovados pelo contratante antes de serem entregues pela contratada, de modo a comprovar a aderência do objeto ofertado às especificações definidas por este Tribunal.

3.1.7. Dos requisitos de sustentabilidade: Deverão ser observados, conforme "Guia de

Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho – 3ª edição”, aprovado pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT), por meio da Resolução CSJT n. 310/2021, as recomendações de sustentabilidade aplicáveis especificamente a material de expediente e de gráfica, item 1.1.1.:

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

“Deve-se reestruturar e reduzir significativamente o catálogo de materiais, eliminando a compra de produtos desnecessários, o que traz diversos benefícios econômicos e ambientais [...]”

[...]

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

3.1.8. Será vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste no fornecimento de produtos/serviços de materiais gráficos especializados, sendo permitida a subcontratação apenas para os serviços acessórios como instalação, quando necessário.

3.1.9. O licitante interessado no serviço de plotagem poderá realizar vistoria no local de execução do objeto, admitindo-se a possibilidade de os participantes da licitação apresentarem declaração afirmando que conhecem as condições do local de execução.

3.1.10. Será admitida a participação de cooperativas, desde que cumpram as condições estabelecidas nos normativos vigentes, em especial no art. 16 da Lei 14.133/2021.

3.1.11. Não será admitida a participação de empresas constituídas sob a forma de consórcio, por se tratar de contratação para aquisição de bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, podendo ser executado por grande quantidade de empresas, o que afasta a necessidade de formação de consórcio.

3.1.12. Não haverá exigência da garantia da contratação de que tratam os artigos 96 e

seguintes da Lei n. 14.133/2021, por se tratar de serviços e fornecimentos simples, sem obrigações acessórias futuras.

3.1.13. O prazo de garantia dos serviços/materiais gráficos é aquele estabelecido pelo Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).

3.1.14. Os materiais deverão ser entregues, em horário a ser agendado com a unidade demandante, nos seguintes endereços:

a) Assessoria de Cerimonial: Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região. Assessoria de Cerimonial. Avenida Getúlio Vargas, n. 225, 15º andar. Funcionários, Belo Horizonte (MG), CEP 30.112-020;

b) Núcleo de Gestão Sustentável: Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região. Núcleo de Gestão Sustentável. Avenida do Contorno, n. 4631, 13º andar. Serra, Belo Horizonte (MG), CEP 30.110-027;

c) Assessoria de Assuntos Administrativos: Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região. Assessoria de Assuntos Administrativos. Avenida do Contorno, n. 4631, 13º andar. Serra, Belo Horizonte (MG), CEP 30.110-027;

d) Núcleo de Apoio aos Projetos Institucionais: Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região. Núcleo de Apoio aos Projetos Institucionais. Avenida do Contorno, n. 4631, 13º andar. Serra, Belo Horizonte (MG), CEP 30.110-027;

e) Secretaria de Comunicação Social: Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região. Secretaria de Comunicação Social. Avenida Getúlio Vargas, n. 265, 1º andar. Funcionários, Belo Horizonte (MG), CEP 30.112-900;

f) Secretaria da Escola Judicial: Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região. Secretaria da Escola Judicial. Rua dos Guaicurus, n. 201, Centro, Belo Horizonte (MG), CEP 30.111-060;

g) Secretaria de Desenvolvimento de Pessoas: Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região. Secretaria de Desenvolvimento de Pessoas. Avenida do Contorno, n. 4631, 12º andar. Serra, Belo Horizonte (MG), CEP 30.110-027;

h) Secretaria de Documentação: Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região. Secretaria de Documentação. Rua Curitiba, n. 835. Centro, Belo Horizonte (MG), CEP

30.170-910;

i) Centro Cultural: Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região. Centro Cultural. Rua da Bahia, n. 112. Centro, Belo Horizonte (MG), CEP 30.160-010.

3.1.15. As despesas de frete/transporte e dos demais meios de entrega dos produtos serão de responsabilidade da contratada.

3.2. Caso a quantidade de fornecedores seja restrita, quais são os requisitos que limitam a participação? Esses requisitos são realmente indispensáveis?

Não se aplica.

3.3. Qual a data limite para o atendimento da necessidade?

A contratação deve ocorrer até maio/2026.

4. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

Quais são as estimativas das quantidades para a contratação? Qual o método utilizado para estimar as quantidades a serem contratadas? Como este método está documentado? Essas estimativas devem ser acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte.

Os itens e respectivos quantitativos foram informados pelas unidades demandantes, em consonância com as necessidades, conforme Anexo III – Demandas Recebidas, os quais foram compilados, conforme Anexo IV – Compilação de pedidos por unidades e Anexo V – Compilação do material solicitado.

Para tanto, foram consultadas as unidades que frequentemente utilizam materiais gráficos especializados ou que já haviam demonstrado interesse em contratá-los, quais sejam: Centro Cultural (CECULT), Assessoria de Cerimonial (ASCER), Secretaria da Escola Judicial (SEJ), Núcleo de Apoio a Projetos Institucionais (NAPI), Secretaria de Engenharia (SENG), Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Disputas (NUPEMEC), Secretaria da Ouvidoria (SEOUV), Secretaria de Comunicação Social (SECOM), Secretaria de Documentação (SEDOC), Secretaria de Governança e Estratégia (SEGE), Secretaria de Saúde (SES), Núcleo de Gestão Sustentável (NGS),

Diretoria de Gestão de Pessoas, Secretaria de Material e Logística (SML) e Assessoria de Assuntos Administrativos (ASAA), conforme Anexo I – Unidades Consultadas.

Das unidades supra, o Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Disputas (NUPEMEC), a Secretaria da Ouvidoria (SEOUV), a Secretaria de Governança e Estratégia (SEGE), a Secretaria de Saúde (SES), a Secretaria de Engenharia (SENGE) e a Secretaria de Material e Logística (SML) informaram não possuir interesse quanto a este objeto, no momento, conforme Anexo II – Unidades que não possuem demanda.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

As unidades demandantes solicitaram os materiais relacionados no item 3.1.2 que, resumidamente, são: adesivos, banners, calendário, envelopes, flyer, folder, revista e suporte para banner.

Como já mencionado no Documento de Formalização de Demanda, trata-se de materiais que já vêm sendo utilizados há muitos anos pelo Tribunal em sua comunicação visual e transmissão de informações, com um custo relativamente baixo e, segundo as unidades demandantes, de forma satisfatória, atingindo os objetivos pretendidos e atendendo aos princípios da economicidade e da eficiência.

Por essa razão, considera-se predeterminada a solução e os estudos técnicos preliminares buscarão identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda, demonstrar sua viabilidade técnica e econômica e fornecer as informações necessárias para o prosseguimento do feito.

Da análise do mercado em estudo, verificou-se que os materiais a serem adquiridos são perfeitamente enquadrados como bens comuns, nos termos do art. 6º, XIII da Lei n. 14.133/2021, e que há vários potenciais fornecedores aptos a atender à demanda do Tribunal.

5.1. Análise das alternativas possíveis (produtos, fornecedores, fabricantes, etc.)

que atendem aos requisitos especificados e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar

Preliminarmente, oportuno consignar que, embora este Regional apresente em sua estrutura uma Seção de Expedição e Serviços Gráficos, vinculada à Secretaria de Material e Logística, como mencionado no Documento de Formalização de Demanda, a unidade não dispõe de material e de equipamento especializado, tampouco mão de obra tecnicamente qualificada para desenvolver soluções com as especificações solicitadas pelas unidades demandantes, que imprimem um padrão profissional ao objeto.

Para atendimento da solução, uma das opções seria a modernização da unidade estruturando-a com novos maquinários capazes de confeccionar o material solicitado. Outra possibilidade seria recorrer ao *outsourcing* de equipamentos para os itens gráficos que se pretende contratar e uma terceira opção seria a contratação de terceiros para satisfazer a demanda.

A compra de equipamentos pressupõe alto investimento em razão dos custos diretos e indiretos envolvidos e, considerando o cenário restritivo de disponibilidade orçamentária, a aquisição de equipamentos para tal fim não se mostra prioritária diante de demandas relevantes existentes para o biênio 2026-2027.

Recorrer ao *outsourcing* de equipamentos também não se mostrou uma opção factível porque limitaria a adaptação das necessidades institucionais às questões específicas do negócio. Ou seja, durante o período contratual, a flexibilidade por eventuais demandas de novos itens ou itens com especificações diferentes poderia ficar comprometida, em razão dos equipamentos selecionados contratualmente.

Ademais, a demanda hoje existente (quantitativo/volume relativamente baixo) não justifica o investimento na aquisição nem no *outsourcing* de equipamentos, pois podem surgir custos ocultos/não previstos e as taxas mensais restarem pouco vantajosas, pelo que tais opções não se mostram aplicáveis, no momento.

Diante desse cenário, a alternativa que se mostra economicamente mais vantajosa e viável para este Tribunal é a contratação com terceiros, que é o modelo que vem sendo adotado hodiernamente.

Considerando os objetivos estratégicos e institucionais que se pretende alcançar, é imperativo que a mensagem que se quer passar chegue ao público de maneira clara e eficaz, de modo que é importante fazer a escolha adequada da forma como ela será transmitida.

Em que pese a era digital atual, sabe-se que uma experiência sensorial é capaz de gerar uma forte conexão emocional, e o material impresso oferece uma experiência tátil e visual que muitas vezes não consegue ser replicada pela mídia online, que pode encontrar dificuldade para ser disponibilizada/acessada em pontos/locais estratégicos.

Importante salientar que materiais impressos tais como calendário, banners, folders e flyers permitem alcançar públicos específicos a baixo custo e podem servir de instrumento para unir o físico ao digital, já que podem incluir QR Codes que direcionam para sites, redes sociais ou algum outro repositório de informações de interesse institucional.

Assim, por se tratar de itens que fazem parte de um modelo de comunicação visual de sucesso deste Tribunal, já amplamente utilizado e de baixo custo, não se vislumbra, neste momento, necessidade de alteração da forma de divulgação/comunicação até então utilizada, de forma que a contratação de terceiros mostra-se a solução mais viável para o Tribunal, considerando-se que há, no mercado, conforme já mencionado, diversos potenciais fornecedores que podem participar do certame, o que tende a resultar em propostas mais vantajosas para a Administração.

Outro aspecto relevante é que, considerando que serão utilizados banners para realização/divulgação dos eventos institucionais, é essencial garantir a infraestrutura adequada para a realização eficiente dessas atividades, razão pela qual foi solicitada a aquisição de suporte para banners.

O suporte de banner proporciona estabilidade, melhor visibilidade do material que está sendo divulgado e contribui para o aprimoramento dos serviços prestados pela instituição, tornando-o de maior qualidade, de forma a possibilitar o adequado cumprimento da missão institucional.

Ressalte-se que a frequência e o número de eventos vêm aumentando, sendo coordenados por diferentes unidades e, não raro, ocorrem simultaneamente, fazendo com que o quantitativo de suportes atualmente existente seja insuficiente para atender

à demanda.

No tocante à plotagem, verifica-se que é uma solução que vem ganhando espaço no mercado para revitalização/renovação estética de ambientes sem reforma. É uma técnica que causa pouco transtorno, pois não demanda a realização de obra para sua utilização, não gera poeira, cheiro forte, permitindo que o espaço seja utilizado logo após a aplicação.

Além disso, pode ser usada como ferramenta de comunicação visual, já que permite a inserção de imagens, mensagens, fotos, refletindo a identidade da instituição. Na maioria dos casos é um material resistente a arranhões, sujeira e quando utilizado adesivo de boa qualidade, pode durar, em áreas internas, de 5 a 7 anos, observando-se as recomendações do fabricante.

Verifica-se, portanto, que a plotagem é uma alternativa que oferece uma série de vantagens em relação à pintura tradicional, onde se pode destacar a rapidez, limpeza e versatilidade de funções, é de fácil manutenção, mostrando-se uma solução com excelente custo-benefício.

Relativamente à Revista do TRT/MG, a unidade demandante solicitou uma “tiragem”¹ de 430 exemplares para cada edição – previsão de duas anuais.

Importa destacar que o periódico é reconhecido como repositório oficial da jurisprudência deste Órgão, nos termos do art. 297 do seu Regimento Interno, constituindo importante veículo para a publicidade institucional dos entendimentos e das decisões para o conhecimento do jurisdicionado, da sociedade em geral e das demais instituições.

Adicionalmente, a Revista busca promover o aperfeiçoamento dos operadores do Direito e a proporcionar maior difusão de conhecimentos para a construção dos valores da justiça social, do Estado Democrático de Direito e para a efetiva concretização dos direitos fundamentais trabalhistas.

Via de regra, a publicação é feita no formato digital no sítio eletrônico deste Regional (<https://portal.trt3.jus.br/escola/institucional/revista>). Contudo, a Revista do TRT mineiro, que existe desde 1965, alcançou em dezembro de 2025, o seu sexagésimo aniversário. Some-se a isso o fato de que em 1º de maio de 2026, esta especializada completará

1 Tiragem: número de cópias impressas de uma obra em uma única vez.

85 anos de existência. Aqui, vale evidenciar a indissociável e importante relação do periódico com a evolução histórica da Justiça do Trabalho em Minas Gerais. Em decorrência de sua longevidade, a obra passou por uma multiplicidade de fases editoriais ao longo de sua existência, constituindo importante fonte de pesquisa histórica quanto à evolução e ao desenvolvimento da relação de trabalho no Brasil.

Ante a solicitação da unidade demandante – Secretaria da Escola Judicial – para impressão de exemplares da Revista do TRT da 3ª Região, resgata-se, neste ponto, a relevância da experiência sensorial tátil supra mencionada, além de se destacar a importância da valorização da tradição e da cultura. Em acréscimo, estudos sugerem que a leitura em papel é ideal para textos longos e complexos, pois facilitam a compreensão mais profunda e a retenção de informações e auxiliam no desenvolvimento de uma leitura mais crítica e reflexiva².

Quanto aos adesivos solicitados, de modo semelhante ao adesivo para plotagem, os adesivos serão utilizados como ferramenta de comunicação visual, já que permite a inserção de imagens, mensagens, fotos, refletindo a identidade da instituição e constituem-se em solução viável por apresentar uma boa relação custo x benefício.

Por fim, como já realçado, os serviços/materiais a serem adquiridos são perfeitamente enquadrados como bens comuns e a presente contratação pretende suprir as demandas atuais e, ainda, propiciar o fornecimento de materiais gráficos especiais em eventuais reposições necessárias e demandas futuras.

Nesse contexto, a adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) mostra-se perfeitamente adequada, pois não obriga a aquisição imediata e é ideal para casos em que a Administração não tem como definir o volume exato que consumirá, além de possibilitar a aquisição parcelada de bens.

Além disso, a adoção do referido sistema propicia a redução de custos e despesas com a realização de outros procedimentos licitatórios para aquisições dos bens ora em comento, favorece um adequado acompanhamento da disponibilidade orçamentária e importa em minoração de estoques e de custos de armazenamento, além de flexibilidade, permitindo a contratação conforme a demanda específica de cada item.

Portanto, as soluções propostas e a adoção do SRP para a contratação dos serviços

² <https://oxfordlearning.com/screen-vs-paper-which-one-boosts-reading-comprehension/> - acesso em 22/01/2026 às 18h14 e <https://le.com.br/blog/livro-fisico/>, item 7 – acesso em 22/01/2026 às 18h16.

gráficos especializados pretendidos representa uma estratégia viável técnica e economicamente para as atuais necessidades da Administração Pública, atendendo aos princípios da economicidade, celeridade, eficiência e razoabilidade.

Por todo o exposto, a equipe de planejamento opina pelo prosseguimento do feito tal como solicitado pelas unidades demandantes (solução predeterminada).

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

Consultando a rede mundial de computadores, verifica-se que vários outros órgãos³ têm usado a mesma solução proposta pelas unidades demandantes para divulgação de seus eventos institucionais e comunicação com o público (interno e externo), pois é um modelo considerado eficiente e com a relação custo x benefício satisfatória, que harmoniza-se com as especificidades e as diversidades de produção de peças gráficas que podem ser demandadas em decorrência dos vários clientes internos e da amplitude do público com o qual este Tribunal deseja e necessita se comunicar.

Além disso, os produtos/serviços pretendidos são comuns e simples, não havendo a necessidade de pesquisa de novas metodologias, tecnologias ou inovações.

5.3. Consulta a Intenções de Registro de Preços (IRPs) em andamento

O art. 10 do Decreto 11.462/2023, que regulamenta o sistema de registro de preços no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional à luz da Lei n. 14.113/2021, assim dispõe:

Art. 10. Os órgãos e as entidades de que trata o art. 1º, antes de iniciar processo licitatório ou contratação direta, consultarão as IRPs em andamento e deliberarão a respeito da conveniência de sua participação. Parágrafo único. Constará nos autos do processo de contratação a manifestação do órgão ou da entidade sobre a deliberação de que trata o caput.

No entanto, à semelhança de outras Unidades deste Tribunal que já realizaram

3 Ministério da Educação: PROCESSO Nº 23000.016321/2024-15;
Tribunal de Contas do Estado de Rondônia: Processo nº 001563/2024;
ARP-INSTITUTO DE TECNOLOGIA EM IMUNOBIOLOGICOS (BIO-MANGUINHOS) N.º 151/2025;
TRT 14ª REGIÃO: TR de Porto Velho, 24 de agosto de 2015.
TRT 19ª REGIÃO – DFD - Maceió, 06 de fevereiro de 2025. Demanda n. 1/2025
Delegacia-Geral da Polícia Civil - Número do Processo – SEI 202500005018114
TRT 5ª REGIÃO-Estudo Técnico Preliminar Agosto/2024 - versão 5.0

contratação pública por meio do sistema de registro de preços regido pelo Decreto n. 11.462/2023, também entende-se, *s.m.j.*, que a funcionalidade IRP presente no [compras.gov](https://compras.gov.br) carece de melhorias antes de ser implementada, tendo em vista ainda não permitir uma consulta ágil e com informações suficientes para embasar a decisão desta equipe em coparticipar de algum certame.

O “Quadro de IRP” do sistema [compras.gov](https://compras.gov.br) lista centenas de IRP em aberto, com diversos itens disponíveis em cada uma delas.

Por sua vez, no refinamento da busca com a indicação do “material/serviço de interesse”, já que a funcionalidade não permite a consulta direta pelo código CATMAT/CATSER, percebe-se que é tarefa quase impossível realizar a suposta “depuração” do resultado, ante a falta de padronização dos códigos CATMAT e CATSER na base de informações do [compras.gov](https://compras.gov.br), o que exige a abertura de cada um dos registros para leitura do encaixe da descrição.

Além disso, mesmo que se encontrasse uma IRP em aberto com um item que possui o mesmo código de CATMAT definido para este processo, o sistema não exhibe dados suficientes e extremamente importantes para auxiliar na análise e deliberação em manifestar o interesse em coparticipar, como prazo e as condições de entrega, dentre outros.

Registre-se, por fim, que, na demanda em estudo, trata-se de diversos itens, com materiais específicos e adequados à realidade deste Tribunal, para os quais praticamente não se encontrou nenhum resultado de contratações semelhantes nos repositórios de contratações públicas. Tal fato, por si só, diminui drasticamente as chances de encontrar uma IRP com itens semelhantes, o que demandaria diligências junto ao órgão que está realizando a contratação e tornaria a instrução processual da contratação extremamente morosa.

Assim, considerando o supraexposto, entende-se não ser conveniente e nem oportuno realizar a consulta de intenções de registro de preços em andamento trazida pelo supracitado dispositivo, à semelhança do entendimento exarado pela Assessoria Jurídica de Licitações e Contratos no parecer inserido nos autos do processo e-Pad n. 20998/2024 (doc. 22-item 2.6).

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

6.1. Trata-se de bens e serviços em geral?

Sim.

6.2. Fontes utilizadas para definição da estimativa do valor da contratação:

6.2.1. É adequada a pesquisa de preços praticados pelo mercado?

Sim. Tendo em vista as características do objeto que se pretende contratar, devem ser utilizadas fontes diversas tais como painel de preços, contratações similares de outros órgãos, sites especializados e orçamentos diretos, se for o caso.

6.2.2. Foram encontrados preços de objetos similares no PNCP?

Não.

Foi utilizada, inicialmente, a ferramenta de busca do Banco de Preços para coleta de preços, o qual consiste num banco de dados que reúne, dentre outros, os preços constantes nos sistemas oficiais do governo, contratações similares da Administração Pública e de sítios eletrônicos e mídias especializadas, em cumprimento ao art. 5º da Instrução Normativa n. 65/2021.

No entanto, dada a especificidade (quantidade, material, dimensões) dos itens objeto da pretensa contratação, não foram localizados resultados nas pesquisas relativas a contratações públicas similares, conforme Anexo XII – Banco de Preços.

6.2.3. Foram encontrados preços de objetos similares ofertados na internet?

Não.

Considerando a especificidade (quantidade, material, dimensões) dos serviços gráficos, em especial a necessidade de colocação de arte a ser enviada por este Tribunal, não é possível encontrar produtos similares em sítios eletrônicos ou mídias especializadas.

Relativamente ao suporte para banner, verifica-se que os suportes ofertados na *internet* não atendem à especificação de altura mínima e máxima solicitada pela unidade demandante, qual seja, de 1 metro a 2,5 metros, e, mesmo aqueles poucos cuja especificação de altura atende, outros quesitos não foram observados, tais como acessório (bolsa), possibilidade de utilização com ponteira ou com as garras, e altura mínima dos pés (não foi encontrada essa descrição), conforme Anexo XIII – Pesquisa de Preços na *internet*.

6.2.4. Foram obtidos preços diretamente junto aos fornecedores?

Sim. Tendo em vista as especificidades do objeto, não é tarefa simples conseguir preços públicos e também na rede mundial de computadores, pois as necessidades de cada órgão são próprias, o que dificulta a obtenção de especificações semelhantes.

Por essa razão, necessária a pesquisa junto aos fornecedores.

No dia 14 de janeiro de 2026, foram enviados pedidos de orçamentos para 23 fornecedores, abrangendo todos os itens que se pretende contratar, conforme Anexo VII – Pedidos de Orçamentos Enviados.

Ademais, considerando-se a experiência da pesquisa de preços realizada para o procedimento licitatório de 2025, em que foi possível identificar um nicho de segmentação dentro do setor de serviços gráficos, com fornecedores distintos para itens específicos, no mesmo dia 14 de janeiro de 2026 e no dia 15 de janeiro de 2026, foram solicitados orçamentos de alguns itens (envelope e adesivo para fechamento, revista e suporte para banner) para 44 empresas do ramo específico, tendo por objetivo otimizar a busca de orçamentos, conforme Anexo VIII – Pedidos de Orçamentos Enviados a Segmentos Específicos.

Como resultado, 9 empresas forneceram orçamentos, mas, mesmo assim, apenas para itens específicos, na forma do Anexo IX - Orçamentos Recebidos, conforme detalhado nas tabelas a seguir:

Pedidos de Orçamentos para todos os itens conjuntamente			
Pedidos de orçamento	Forneceram orçamento	Informaram não ter interesse em	Não responderam ao pedido de

		fornecer orçamento/não possuem o item	orçamento
	<ul style="list-style-type: none"> - Adesivo - Banner - Calendário - Envelope e adesivo para envelope - Folder e Flyer 		X
			X
	<ul style="list-style-type: none"> - Adesivo - Banner - Calendário - Adesivo para envelope - Folder e Flyer - Revista 		
			X
	<ul style="list-style-type: none"> - Calendário - Envelope e adesivo para envelope - Folder e Flyer - Revista 		
			X
			X
	<ul style="list-style-type: none"> - Adesivo - Banner e suporte para banner - Adesivo para envelope 		
			X
			X
	<ul style="list-style-type: none"> - Calendário - Envelope e adesivo para envelope - Folder e Flyer - Revista 		
	<ul style="list-style-type: none"> - Adesivo - Banner e suporte para banner - Calendário - Adesivo para envelope - Folder e Flyer - Revista 		
		X	
		X	
			X

			X
			X
			X
			X
			X
			X
			X
			X

Envelopes e adesivos para fechamento de envelopes			
Pedidos de orçamento	Forneceram orçamento	Informaram não ter interesse em fornecer orçamento/não possuem o item	Não responderam ao pedido de orçamento
			X
			X
			X
		X	
			X
		X	
			X
			X
			X
			X
			X
		X	

Revista			
Pedidos de orçamento	Forneceram orçamento	Informaram não ter interesse em fornecer	Não responderam ao pedido de orçamento

		orçamento/não possuem o item/especificação de item diversa do solicitado	
		x	
			x
			x
			x
		x	
		x	
			x
		x	
		x	
			x
			x

Suporte para Banner			
Pedidos de orçamento	Forneceram orçamento	Informaram não ter interesse em fornecer orçamento/não possuem o item/especificação de item diversa do solicitado	Não responderam ao pedido de orçamento
	- Suporte para Banner		
		x	
		x	
		x	
			x
			x
	- Suporte para Banner		
			x
		x	
	- Suporte para Banner		

			X
			X
			X
		X	
			X
			X
			X
			X
			X
			X

Veja-se que, embora as empresas Filipe Max, C. das Bannan, S. 7 e tenham enviado orçamentos, não foi possível sua utilização para fins de análise de preço, uma vez que há divergência na especificação dos itens, relativamente ao que foi solicitado por este Tribunal, conforme Anexo X – Fornecedores que não atendem à demanda.

É importante destacar a dificuldade enfrentada para obter respostas dos fornecedores, mesmo após reiteradas tentativas por e-mail e contatos telefônicos realizados pela equipe de planejamento, conforme Anexo XI – Pedidos de Orçamentos Reiterados.

6.2.5. Há outras formas de pesquisa de preços que possam ser utilizadas?

Não.

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

Sim. A metodologia aplicada para apuração do valor estimado da contratação seguiu os parâmetros do art. 5º da Instrução Normativa SEGES/ME N. 65, de 7 de julho de 2021.

Assim, calculou-se o coeficiente de variação dos orçamentos coletados, a fim de avaliar o grau de dispersão dos dados em torno da medida de centralidade (média). Em itens em que o coeficiente de variação foi igual ou inferior a 25%, o preço estimado utilizado

foi a média dos orçamentos válidos, e, nos itens em que o coeficiente de variação foi superior a 25%, o preço estimado utilizado foi a mediana dos valores.

6.4. Mapa comparativo de preços ou Pesquisa de Preços de Mercado.

Por se tratar de uma relação de grande de itens, já separados por itens/grupos, verificar Anexo VI – Mapa Comparativo de Preços.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Trata-se de contratação de empresa(s) para fornecimento de itens que possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

Propõe-se, destarte, a realização de Pregão Eletrônico para Registro de Preços de serviços/materiais físicos de comunicação visual (banners, folders, flyers, adesivos), confecção da Revista do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região e, ainda, plotagem de parede e de portas da Secretaria de Comunicação Social, conforme quantitativos e especificações detalhados no item 4.

As artes serão fornecidas pelo Tribunal à(s) contratada(s) por meio eletrônico, que deverá entregar os objetos ou prestar o serviço nos locais indicados no Edital.

No tocante aos itens “Calendário de Mesa” e “Envelopes”, a contratada deverá apresentar uma amostra ao fiscal do contrato para aprovação. O mesmo acontece com o item “Revista”, em que a contratada deverá apresentar a “boneca”⁴ ao fiscal para aprovação.

A equipe de planejamento entende que a solução proposta é adequada para atender às necessidades institucionais. Garante a justa competição entre os interessados, o uso eficiente do dinheiro público, promove o desenvolvimento sustentável e está em harmonia com os objetivos estratégicos.

⁴ Boneca: protótipo físico da revista para simular o produto final e permitir a verificação das especificações tais como layout, diagramação, tamanho, papel e o acabamento.

7.1. Quais são as normas que disciplinam o objeto da contratação?

As normas que disciplinam a presente contratação são a Lei n. 14.133/21, o Decreto 11.462/2023, o Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho, as normas ABNT NBR 9050 e o Código de Defesa do Consumidor.

7.2. Há registro de ocorrências negativas ocorridas em contratações anteriores similares?

Não há.

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

Não se aplica.

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

Não há.

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

Não. Todos os itens necessários à aquisição da solução estão previstos nos presentes Estudos e seus anexos.

7.6. Há necessidade de exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica?

Não há.

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Segundo a Lei n. 14.133/2021, art. 40, inc. V, “b”, o planejamento de compras deverá observar o atendimento a diversos princípios, entre eles o do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, de forma a ampliar a competição, com vistas à economicidade.

Na contratação ora pretendida, dividir a solução em itens para serem adjudicados separadamente não se mostra uma opção viável. Não raro os itens adquiridos serão utilizados em um mesmo ambiente e/ou evento. Esses mesmos itens, fabricados por fornecedores diferentes podem apresentar inconsistências na qualidade dos materiais (variações de textura, cor, brilho, acabamento), comprometendo o resultado final do que se pretende. Além disso, há o risco de um fornecedor fazer a entrega no prazo correto e o outro não entregar e comprometer a realização do evento, por exemplo. Este modelo exige o monitoramento de múltiplos pedidos, dificulta a gestão administrativa e gera, no final, uma maior carga de trabalho, sem ganho econômico.

Por outro lado, considerando que o quantitativo de itens não é grande o suficiente para que se possa ganhar em economia de escala, a ideia de reunir os itens em um único grupo pode parecer apropriada, em um primeiro momento. Isso porque, ganhar-se-ia no “poder de barganha” e a expectativa é a de que os preços sejam adjudicados por valores mais atrativos, tendo em vista que haverá apenas um arrematante.

No entanto, importa consignar, neste momento, a experiência deste Tribunal ao realizar o Pregão Eletrônico n. 11/2025 (PROAD 5115/2025) para contratação de objeto de mesma natureza do ora pretendido e se beneficiar do conhecimento adquirido.

Naquela oportunidade, durante a pesquisa de mercado, verificou-se que nenhuma empresa fornecia a totalidade dos itens solicitados, o que evidenciou a divisão do mercado de serviços gráficos em nichos. Diante disso, ficou demonstrado que a centralização dos itens em um único grupo aumentaria consideravelmente o risco de um certame deserto ou frustrado, o que não se justifica, seja do ponto de vista econômico, seja técnico, já que os itens são independentes entre si e podem ser

adquiridos separadamente, sem prejuízo da qualidade ou funcionalidade do serviço.

O mesmo ocorreu durante a pesquisa de mercado realizada para instruir este procedimento licitatório.

Inicialmente, foram enviados pedidos de orçamento para todos os itens desejados em uma planilha unificada a diversos fornecedores de serviços gráficos, conforme Anexo VII – Pedidos de Orçamento Enviados, e, em seguida, foram enviados pedidos de orçamento de itens específicos a empresas específicas do ramo, observando-se a segmentação verificada no citado procedimento licitatório realizado em 2025, conforme Anexo VIII – Pedidos de Orçamentos Enviados a Segmentos Específicos.

O que se atestou é que nenhuma empresa fornecia a totalidade dos itens solicitados, evidenciando a divisão em nichos dentro deste mercado.

Diante disso, optou-se pelo parcelamento dos itens da solução, com o objetivo de ampliar a competitividade e, assim, possibilitar que mais empresas participem do certame. Para isso, os itens foram aglutinados em grupos que reúnem apenas aqueles de natureza semelhante, os quais podem ser fornecidos por um único fornecedor especializado, conforme disposto a seguir:

Grupo 1 (Adesivos)	Itens 1 a 5
Grupo 2 (Banners)	Itens 6 a 23
Grupo 3 (Envelopes e adesivos para fechamento de envelopes)	Itens 24 a 26
Item 27 (Calendário)	
Item 28 (Suporte para banner)	
Grupo 4 (Folder e Flyer)	Itens 29 a 30
Item 31 (Revista)	

Isso posto, a equipe de planejamento propõe o parcelamento da solução nos mesmos moldes do efetuado no PE 11/2025, tendo o julgamento da contratação escopo no critério das ofertas como “menor preço por grupo/item”.

Ademais, é importante destacar que todos os grupos/itens serão destinados exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, em conformidade com a Lei Complementar n. 123/2006.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

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

A presente contratação certamente propiciará uma melhor gestão orçamentária, tendo em vista que as aquisições poderão ser programadas conforme a necessidade real, o que possibilita um controle de gastos, redução de custos e de desperdícios.

Para serem competitivas no mercado, as empresas devem dispor de tecnologia digital, maquinário e instalações apropriadas e dimensionadas para conferir agilidade e qualidade ao serviço. Esses pilares permitem com que os fornecedores estejam sempre mais preparados para realizar o serviço, com um custo menor e maior qualidade se comparado a uma gráfica própria do Regional, uma vez que possuem estrutura especificamente dedicada a essa atividade.

Pretende-se, portanto, uma contratação tecnicamente viável e economicamente vantajosa, pois ganha-se em celeridade, qualidade, melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros.

Além disso, pode-se relacionar os seguintes benefícios:

- a. Ampliação da divulgação das ações/eventos institucionais junto ao público interno e externo;
- b. Levar ao conhecimento dos servidores, advogados, jurisdicionados, demais instituições e do público em geral as informações, os entendimentos e as decisões exaradas pelos magistrados deste Regional;
- c. Garantia de um ambiente adequado e agradável para realização de eventos e desempenho das atividades diárias;
- d. Criação de identidade visual dos programas institucionais;
- e. Reforço das diretrizes institucionais, da promoção da cultura organizacional, garantia da isonomia de acesso à informação, da uniformidade de comunicação institucional e efetividade da política pública interna.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

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

Praticamente não serão necessárias providências para adequar o ambiente organizacional em que a solução será implantada.

A exceção será na Secretaria de Comunicação Social, onde o espaço físico deverá estar preparado para que a empresa contratada possa operar, devendo os trabalhadores serem orientados acerca da necessidade de respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências de qualquer edificação do contratante.

10.2. Será necessária a adoção de providências pela Administração, tais como: liberação de espaço, retirada de equipamentos, capacitação de servidores designados para fiscalização e gestão contratual?

Não. Sugere-se, contudo, prosseguir com a capacitação contínua dos servidores responsáveis pela fiscalização e gestão contratual, de forma a garantir as competências técnicas, gerenciais e comportamentais necessárias ao efetivo desempenho das atribuições.

10.3. Qual a equipe e a estratégia de fiscalização adequada ao objeto?

A gestão da contratação ficará a cargo do Secretário da Escola Judicial, Fernando Brécia dos Reis, sendo sua substituta a servidora Patrícia Mesquita Nunes, os quais serão responsáveis por acompanhar e fiscalizar a Ata de Registro de Preços.

Já a fiscalização ficará a cargo dos servidores de cada unidade demandante, na forma do Anexo XIV – Gestores e Fiscais da Contratação, relativamente aos respectivos itens por eles solicitados, os quais serão responsáveis por acompanhar e fiscalizar a execução da contratação, a fim de garantir a observância das cláusulas contratuais e das normas pertinentes, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as

providências necessárias ao seu fiel cumprimento, além de atestar se os itens foram entregues ao Tribunal em consonância com o quantitativo e as especificações constantes no Termo de Referência e de acordo com a arte enviada, quando necessária.

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

Acompanhar a tramitação do processo nas unidades envolvidas do Tribunal e solicitar prioridade na análise/autorização.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

11.1. Foram consideradas interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala?

Há correlação entre esta contratação e a que está sendo processada sob o PROAD n. 1398/2026, referente à contratação direta de materiais gráficos.

A contratação foi desmembrada, haja vista a proximidade das datas designadas para a inauguração do evento comemorativo dos 85 anos da Justiça do Trabalho, programada para ocorrer em 04 de maio de 2026 e a do Dia da Gestão Documental, prevista para ocorrer em 06 de junho de 2026. São eventos relevantes, valiosos para a cultura organizacional e estão em consonância com as prioridades da Administração. Tais razões motivaram a contratação de empresa especializada que atenda a demanda e tenha condições de entregar os materiais no prazo.

Embora os procedimentos para instrução da contratação, por meio de procedimento licitatório, tenham tido início em novembro de 2025, houve o recesso judiciário no período de 20/12/2025 a 6/1/2026, o qual também coincide com o período de férias coletivas nesse segmento do mercado, o que fez com que o levantamento de demandas fosse concluído em dezembro de 2025 e a pesquisa de preços fosse realizada apenas em janeiro de 2026.

Nesse aspecto, considerando-se a necessidade de se observar o devido rito processual – trâmites internos e fase externa – não haveria tempo hábil para aquisição

dos itens necessários à divulgação e à organização dos eventos de 4 de maio de 2026 e de 6 de junho de 2026, razão pela qual estes foram desmembrados e instruídos em processo próprio, de contratação direta.

11.2. Será necessária alguma contratação correlata ou interdependente como: seguros, acréscimos em contratos já existentes, treinamentos, levantamentos específicos?

Não.

11.3. Haverá a necessidade de contratação de serviços de suporte à fiscalização?

Não.

12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

A prestação do serviço deverá estar de acordo, no que couber, com os critérios de sustentabilidade ambiental, previsto no art. 144 da Lei 14.133/2021, no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho, 3ª edição. Não há necessidade de se incluir requisitos relativos ao consumo de energia (baixo) e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos.

13. COPARTICIPAÇÃO DE OUTROS ÓRGÃOS

A divulgação da Intenção de Registro de Preços é realizada pela Secretaria de Licitações e Contratos, antes da elaboração do edital e após a aprovação da licitação pela autoridade competente deste Tribunal. Desta forma, a divulgação da Intenção de Registro de Preços será realizada oportunamente, em cumprimento à determinação legal.

14. LEVANTAMENTO DE RISCOS ESPECÍFICOS

Vide Caderno 6 – Mapa de Riscos.

15. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA A NECESSIDADE A QUE SE DESTINA

Por todo o exposto nestes Estudos Técnicos Preliminares e considerando o alinhamento com a legislação, as práticas sustentáveis e a eficiência na gestão, a contratação de empresa especializada em fornecimento de serviços gráficos – que não são possíveis de serem executados pela Seção de Expedição e Serviços Gráficos do TRT 3ª Região – por meio de formação de Ata de Registro de Preços, com base no estudo realizado, se mostra viável e perfeitamente adequada à necessidade colocada pela Administração, motivo pelo qual a equipe de planejamento da contratação manifesta-se pela proposição de abertura de licitação para promoção da contratação.

ASSINATURA DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Integrantes demandantes:	1. Emília Facchini (Centro Cultural)
	2. Denise de Almeida Chaves Sancho (Assessoria de Cerimonial)
	3. Fernando Brescia dos Reis (Secretaria da Escola Judicial)
	4. Guilherme Peixoto Resende (Núcleo de Apoio a Projetos Institucionais)
	5. Junia Paula Fernandes de Oliveira (Núcleo de Gestão Sustentável)
	6. Gustavo Henrique Mendes Gabriel da Silva (Assessoria de Assuntos Administrativos)
	7. Adriana Spinelli (Secretaria de Comunicação Social)

	8. Bruno Pereira Boaventura Torrozo (Secretaria de Desenvolvimento de Pessoas)
	9. Verônica Peixoto de Araújo do Nascimento (Secretaria de Documentação)
Integrante Técnico:	Cássia Aparecida de Azevedo Fernandes (Secretaria de Comunicação Social)
Integrante Administrativo:	<p>Andressa Aparecida Carvalho Moura (Assessoria de Projetos e Contratações Especiais)</p> <p>Elaine Petrocchi da Costa Vieira (Assessoria de Projetos e Contratações Especiais)</p>