



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR PARA CONTRATAÇÕES**

**CADERNO 1**

**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD)**

Setor requisitante:	Secretaria de Material e Logística (SEML)
Responsável:	Carlos Athayde Valadares Viegas
e-mail do responsável	carlosav@trt3.jus.br
Telefone do responsável:	(31) 3228-7140
Integrantes Demandantes:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Carolina Santa Rosa Nogueira da Gama</li> <li>• Sérgio Tadeu Diogo</li> </ul>
e-mail dos Integrantes Demandantes:	sml@trt3.jus.br
Telefones dos Integrantes Demandantes:	(31) 3228-7140 / 7147

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

Tendo em vista o término da vigência do contrato de prestação de serviços de apoio operacional (14SR020 e 14SR023) e a informação de que a Secretaria de Apoio Administrativo realizará novo procedimento licitatório para contratação do mesmo objeto, a Secretaria de Material e Logística demanda a inclusão na licitação da contratação de um impressor gráfico para trabalhar na Seção da Gráfica do TRT (localizada na Rua Curitiba) para atendimento das necessidades deste Tribunal no que se refere às atividades relacionadas à impressão e acabamento de trabalhos gráficos em geral.

Atualmente a Seção da Gráfica conta com apenas um servidor que possuía a antiga especialidade de “artífice gráfico”, além da colaboração de um operador de carga. Ocorre que, nos períodos de férias do servidor, ou, eventualmente, em afastamentos por motivo de saúde, o Regional fica momentaneamente impossibilitado de atender

às diversas demandas de serviços gráficos. Acrescenta-se que não há previsão de realização de concurso para servidor com esta especialidade, visto que o cargo não mais existe.

## **JUSTIFICATIVA DA DEMANDA**

A contratação de serviços de impressores gráficos é necessária para atender à demanda das unidades deste Tribunal, no que se refere à execução de tarefas relacionadas a impressão de trabalhos gráficos. A Seção da Gráfica realiza as seguintes impressões, conforme demanda das áreas:

- ✓ Judiciária (capas para processo, folhas de rosto, autos de penhora e avaliação, notificações /intimações a serem postadas com Aviso de Recebimento etc)
- ✓ Administrativa (calendários; agendas; blocos de rascunho e de notas; impressos para o Mural; diversos informes, notas artigos, reportagens, comunicados, cartazes, avisos, jornal varal, etc; cadernos de provas das etapas de concurso de magistrados; convites; apostilas; certificados e pastas de cursos de treinamento e aperfeiçoamento; livros; livretos; folders, cartões de visita, de gabinete e de natal; marcadores de livros, cartilhas, entre outros serviços).
- ✓ Encadernações em geral.

Tais serviços são aleatórios e variam conforme a demanda das unidades do Regional, não sendo possível fixar um volume diário/mensal para todos eles. Como estimativa média, os serviços mais executados são: 100 notificações/intimações por dia; 200 murais por mês; 200 cartões de visita por mês; 2000 pré-impressos da área judiciária por mês; 50 certificados por mês; 100 cartilhas por mês. Todo mês de outubro, recebemos a demanda da impressão dos calendários do TRT, sendo cerca de 4500 calendários de mesa, 4500 calendários de bolso e 300 calendários de parede.

Ressalta-se que a confecção/produção dos arquivos a serem impressos é de responsabilidade da área que demanda a impressão.

## **PRAZO DESEJADO PARA CONCLUSÃO DOS ESTUDOS E EFETIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

Considerando que se trata de um novo posto de trabalho para uma unidade que não conta com tal apoio ainda, a SEML pode contar com o serviço terceirizado quando da contratação dos demais postos de trabalho da presente licitação.

Segue, abaixo, o cronograma previsto quando iniciado o processo pela Secretaria de Apoio Administrativo:

FASE	Até 12/03/19	Até 12/04/2019	Até 12/06/2019	Até 01/09/2019	Até 12/09/2019	De 13/09 a 13/11/2019	14/11/2019
Conclusão dos Estudos Preliminares	x						
Conclusão do Termo de Referência		x					
Publicação do Edital de licitação			x				
Adjudicação e Homologação				x			
Assinatura dos novos contratos					x		
Início da execução dos serviços pela (s) futura (s) Contratada (s)							x

CARLOS  
ATHAYDE  
VALADARES  
VIEGAS:3083  
1992

Assinado de forma  
digital por CARLOS  
ATHAYDE  
VALADARES  
VIEGAS:3083  
Data: 2019.09.06  
14:01:13 -03'00'

Para a SEML, então, o início da execução dos serviços em 14/11/2019 é satisfatório.

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

Pelas razões já mencionadas, a prestação de serviços de impressores gráficos revela-se imprescindível para a boa realização da atividade-fim deste Tribunal, que é a prestação jurisdicional, de modo que sua contratação está ligada à consecução de praticamente todos os objetivos estratégicos estabelecidos no Plano Estratégico da instituição, para o período de 2015/2020, cujo conteúdo pode ser acessado em [https://portal.trt3.jus.br/internet/conheca-o-trt/gestao-estrategica/planejamento-estrategico/download/Plano\\_Estrategico\\_2015\\_2020\\_jan\\_2019.pdf](https://portal.trt3.jus.br/internet/conheca-o-trt/gestao-estrategica/planejamento-estrategico/download/Plano_Estrategico_2015_2020_jan_2019.pdf).

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

A prestação de serviço de apoio gráfico não está prevista entre as demandas que integram o Plano Anual de Aquisições (PAA) deste Tribunal a ser executado no exercício de 2019.

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

A prestação de serviços de impressores gráficos deverá ter adequação orçamentária e financeira, em relação à Lei Orçamentária Anual, além de compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Tais informações, contudo, só poderão ser solicitadas à unidade competente (Diretoria de Orçamento e Finanças) após a escolha da solução a ser adotada e a estimativa do valor que será despendido para sua implementação.

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

Tendo em vista que a contratação deste posto de trabalho poderá ser incluída na licitação a ser realizada para a contratação dos serviços de limpeza, conservação, copeiragem e apoio operacional, a Equipe de Planejamento da Contratação será a mesma formalizada pela Secretaria de Apoio Administrativo, incluindo-se somente a indicação dos servidores SERGIO TADEU DIOGO (lotado na Seção Gráfica) e a servidora CAROLINA SANTA ROSA NOGUEIRA DA GAMA (lotada no Gabinete de Apoio da SEML) como integrantes técnicos, para auxiliar nas questões pertinentes ao cargo IMPRESSORES GRÁFICOS.

## CONSIDERAÇÕES ACERCA DA EXISTÊNCIA DE SOLUÇÃO PRETERMINADA

É de amplo conhecimento que, ao longo dos últimos anos, a terceirização tem sido a solução adotada pela Administração Pública, em regra, para o atendimento da demanda contínua por serviços de menor complexidade técnica, de natureza acessória, instrumental ou complementar à área de competência legal dos órgãos.

Desde 1967, a opção pela terceirização encontra respaldo no **Decreto-Lei nº 200**, que introduziu na Administração Pública a ideia de descentralização na execução de suas atividades, a fim de *“impedir o crescimento desmesurado da máquina administrativa”*.

A descentralização trazida pelo Decreto-Lei nº 200 deveria ser implementada, dentre outras formas, *“mediante contratos ou concessões”*, firmados junto à *“órbita privada”*, estabelecendo-se expressamente que:

Art. 10.

[...]

§ 7º Para melhor desincumbir-se das tarefas de planejamento, coordenação, supervisão e controle e com o objetivo de impedir o crescimento desmesurado da máquina administrativa, a Administração **procurará desobrigar-se da realização material de tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, mediante contrato**, desde que exista, na área, iniciativa privada suficientemente desenvolvida e capacitada a desempenhar os encargos de execução. (destaques acrescidos)

Em 1970, a **Lei nº 5.645**, ao estabelecer as diretrizes para a classificação de cargos do Serviço Civil da União e das autarquias federais, determinou expressamente, em seu artigo 3º, parágrafo único, que “[a]s atividades relacionadas com transporte, conservação, custódia, operação de elevadores, limpeza e outras assemelhadas **serão, de preferência, objeto de execução indireta, mediante contrato, de acordo como artigo 10, § 7º, do Decreto-lei número 200, de 25 de fevereiro de 1967**” (destaques acrescidos).

Tais medidas tiveram por objetivo reduzir a participação do Estado em atividades que possam ser desempenhadas pela iniciativa privada, para tornar mais flexível e dinâmica a Administração Pública e promover economia aos cofres públicos.

Em 1997, a matéria foi regulamentada no âmbito da Administração Pública Federal (direta, autárquica e fundacional), de forma específica, pelo **Decreto nº 2.271**, que, em seu artigo 1º, *caput* e § 1º, estabeleceu o seguinte:

Art. 1º No âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, **poderão ser objeto de execução indireta as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão ou âmbito do quadro geral de pessoal.**

§ 1º As atividades de conservação, limpeza, segurança, vigilância, transportes, informática, copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações e manutenção de prédios, equipamentos e instalações **serão, de preferência, objeto de execução indireta.** (destaques acrescidos)

Recentemente, em 2018, o **Decreto nº 2.271/1997 foi revogado pelo Decreto nº 9.507**, que dispõe sobre “a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União” (artigo 1º).

Nessa esteira, mantendo a disciplina anterior, estabelece o Decreto nº 9.507/2018 que “[o]s serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios de que tratam os incisos do *caput* **poderão ser executados de forma indireta**, vedada a transferência de responsabilidade para a realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o contratado” (artigo 3º, § 1º - destaques acrescidos).

No âmbito da jurisprudência, a questão relativa à terceirização de serviços acessórios na Administração Pública é objeto da **Súmula nº 331 do Tribunal Superior do Trabalho**, que faz referência à possibilidade de contratação de trabalhadores por empresa interposta, para execução de serviços de vigilância, conservação e limpeza, “*bem como a de serviços especializados ligados à atividade-meio do tomador*”.

No âmbito deste Tribunal, por força do artigo 19 da **Instrução Normativa nº 7/2013/GP/DG**, bem como em atenção às recomendações exaradas pelo Tribunal de Contas da União acerca da matéria, a gestão e a fiscalização dos serviços terceirizados devem observar “*as disposições contidas nas normas expedidas pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (MPDG), quando aplicável, em especial os arts. 34 e 35 da Instrução Normativa n. 2, de 30 de abril de 2008 [...]*”.

Recentemente, a **Instrução Normativa nº 2/2008/MPDG** foi revogada pela **Instrução Normativa nº 5/2017/MPDG**, que dispõe sobre “*as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional*”, estabelecendo a possibilidade de execução indireta de atividades “*auxiliares, instrumentais ou acessórias*”.

Por todo o exposto, não resta dúvida de que o cenário legal sinaliza para o uso da terceirização como solução possível para o atendimento à demanda da Administração Pública por serviços de apoio gráfico, visto não se tratar de serviço relacionado à atividade principal da instituição.

## CONSIDERAÇÕES DO DECISOR SOBRE A AVALIAÇÃO DAS POSSÍVEIS SOLUÇÕES

- As soluções devem estar dentro do âmbito decisório da SEML;
- As soluções devem estar em consonância com as normas sanitárias e de saúde e segurança no trabalho;
- As soluções devem permitir a implementação nos ambientes já existentes no TRT-3;
- As soluções devem contemplar todas as unidades do TRT-3;

### ASSINATURA DO DECISOR:

CARLOS ATHAYDE

VALADARES VIEGAS:30831992

Assinado de forma digital por CARLOS  
ATHAYDE VALADARES VIEGAS:30831992  
Dados: 2019.09.06 14:39:21 -03'00'

---

**Carlos Athayde Valadares Viegas**  
**Secretário de Material e Logística (SEML)**



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR PARA CONTRATAÇÕES**

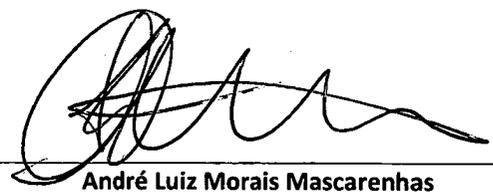
**CADERNO 2**

**INDICAÇÃO DOS INTEGRANTES TÉCNICO E ADMINISTRATIVO**

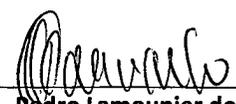
<b>INTEGRANTE ADMINISTRATIVO</b>				
<b>Servidor</b>	<b>Email</b>	<b>Telefone</b>	<b>Unidade</b>	<b>Responsável pela indicação</b>
André Luiz Morais Mascarenhas	<a href="mailto:andreimm@trt3.jus.br">andreimm@trt3.jus.br</a>	(31) 3228-7142	Secretaria de Licitações e Contratos (SELC)	André Luiz Morais Mascarenhas

<b>INTEGRANTE TÉCNICO</b>				
<b>Servidora</b>	<b>Email</b>	<b>Telefone</b>	<b>Unidade</b>	<b>Responsável pela indicação</b>
Lorena Lopes Freire Mendes	<a href="mailto:lorenaf@trt3.jus.br">lorenaf@trt3.jus.br</a>	(31) 3228-7132	Secretaria de Liquidação e Pagamento de Despesas (SELPD)/ Seção de Liquidação de Serviços Terceirizados (SLSTE)	Pedro Lamounier de Carvalho

**ASSINATURA DOS RESPONSÁVEIS PELAS INDICAÇÕES:**



André Luiz Morais Mascarenhas  
Secretário de Licitações e Contratos (SELC)



Pedro Lamounier de Carvalho  
Secretário de Liquidação e Pagamento de Despesas (SELPD)

**CIÊNCIA DO INTEGRANTE ADMINISTRATIVO:**



André Luiz Morais Mascarenhas  
Secretário de Licitações e Contratos (SELC)

**CIÊNCIA DO INTEGRANTE TÉCNICO:**



Lorena Lopes Freire Mendes  
Posto: 123668  
Servidora da Secretaria de Liquidação e Pagamento de Despesas (SELPD)/  
Seção de Liquidação de Serviços Terceirizados (SLSTE)



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR PARA CONTRATAÇÕES**

**CADERNO 3**

**AVALIAÇÃO DA DEMANDA E SUGESTÃO DE SOLUÇÃO**

**Unidade Demandante:** Secretaria de Material e Logística (SEML)

**Equipe de Planejamento da Contratação:**

<b>Decisor:</b>	1. Carlos Athayde Valadares Viegas – Secretário de Material e Logística
<b>Integrantes Demandantes (Lotados na SEML):</b>	2. Carolina Santa Rosa Nogueira da Gama 3. Sérgio Tadeu Diogo
<b>Integrante Administrativo:</b>	4. André Luiz Morais Mascarenhas - Secretaria de Licitações e Contratos (SELC)
<b>Integrante Técnico:</b>	5. Lorena Lopes Freire Mendes - Secretaria de Liquidação e Pagamento de Despesas (SELPD)/ Seção de Liquidação de Serviços Terceirizados (SLSTE) 6. Sergio Tadeu Diogo – SEML – Seção da Gráfica 7. Carolina Santa Rosa Nogueira da Gama – SEML – Gabinete de Apoio 8.

**Descrição da demanda:**

A demanda que constitui objeto deste Estudo Técnico Preliminar consiste na prestação dos serviços no âmbito deste Tribunal relacionados à impressão de trabalhos gráficos de suas diversas unidades, sendo que o posto de trabalho ficaria lotado na Seção Gráfica (atualmente localizada no prédio da capital da Rua Curitiba).

Consultando o site do Ministério do Trabalho, verificamos que os serviços a serem prestados pelos impressores gráficos, enquadram-se no CBO 7662 - Trabalhadores da impressão gráfica, com a seguinte descrição sumária: Planejam serviços da impressão gráfica e ajustam máquinas para impressão. Realizam serviços da impressão gráfica, tais como impressão plana e rotativa, impressão digital. Trabalham seguindo normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, meio ambiente, higiene e saúde.

A Seção da Gráfica realiza as seguintes impressões, conforme demanda das áreas:

1. Judiciária (capas para processo, folhas de rosto, autos de penhora e avaliação, notificações /intimações a serem postadas com Aviso de Recebimento etc)
2. Administrativa (calendários; agendas; blocos de rascunho e de notas; impressos para o Mural; diversos informes, notas artigos, reportagens, comunicados, cartazes, avisos, jornal varal, etc; cadernos de provas das etapas de concurso de magistrados; convites; apostilas; certificados e pastas de cursos de treinamento e aperfeiçoamento; livros; livretos; folders, cartões de visita, de gabinete e de natal; marcadores de livros, cartilhas, entre outros serviços).
3. Encadernações em geral.

Ressalta-se que a confecção/produção dos arquivos a serem impressos é de responsabilidade da área que demanda a impressão.

## QUESTIONÁRIO ESPECÍFICO

### 1 – Quais são as necessidades específicas a serem atendidas?

Realização de trabalhos de impressão e acabamento para as diversas áreas do TRT.

### 2 - Quais são as possíveis soluções para as demandas apresentadas?

Nº	Demanda	Possíveis Soluções
1	Realização de trabalhos de impressão e acabamento para as diversas áreas do TRT	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A <u>única</u> solução atualmente disponível seria a inclusão de um posto de trabalho, da especialidade <u>impressor gráfico</u>, na licitação para a contratação de empresa (s) especializada (s) em serviço de apoio operacional para a prestação dos serviços na referida seção, que vem sendo adotada ao longo dos últimos anos (para outros serviços), em consonância com a legislação pertinente à matéria. Com isso, valoriza a <i>expertise</i> do servidor, os equipamentos modernos contratados pelo TRT bastando, para tanto, a contratação de trabalhador terceirizado.</li> </ul>

### 3 – Há soluções para o problema já disponíveis no órgão ou por outros apoiadores?

**Sim;** a solução já disponível neste Tribunal é a **contratação de empresa (s) especializada (s)** para a prestação dos serviços aqui tratados, que vem sendo adotada ao longo dos últimos anos para outros serviços de apoio ao órgão, em consonância com a legislação pertinente à matéria, já mencionada no Caderno n. 1.

#### **4 – Quais são as vantagens e desvantagens de cada solução?**

Como informado anteriormente, não há outra solução para o problema que não seja a contratação do serviço de impressão, a ser prestado dentro dos limites do TRT3, visto que o órgão não conta mais com concurso para o cargo da especialidade de gráfico.

A solução proposta, frisa-se, é a solução comumente utilizada no Regional para a cobertura dos serviços antes realizados por servidores concursados cujos cargos foram extintos, como motoristas e faxineiras, por exemplo.

A proposta, então, está em conformidade com a política do TRT3 de realizar os serviços cujos cargos não mais existem por meio da terceirização.

Vale um esclarecimento acerca da necessidade da realização do serviço, por terceiros, dentro das dependências do Regional. Como já relatado anteriormente, dentre os serviços gráficos realizados pela Seção Gráfica, inclui-se a impressão de correspondências destinadas aos jurisdicionados, partes nos processos trabalhistas. Portanto, tais correspondências devem ser realizadas garantindo-se o sigilo que lhes é necessário. A sua impressão fora das dependências do Regional, poderia violar tal proteção. Acrescenta-se que é intenção da SEML a concentração da impressão de todas as correspondências emitidas por todas as unidades do Regional na Seção Gráfica (que hoje se restringe às que demandam aviso de recebimento), garantindo, ainda mais, o sigilo das notificações.

#### **6 - Qual é o prazo para implementação da solução do problema?**

Conforme já mencionado, o prazo limite será aquele determinado pela SEAA.

#### **7 – Quais são os requisitos para a solução do problema?**

- a) **De uso ou funcionamento (o que a solução deve propiciar como saída útil)**

- A solução escolhida deverá permitir a execução das atividades que constituem objeto da demanda inclusive fora do horário de expediente deste Tribunal (em casos excepcionais);
- A solução escolhida não poderá causar prejuízos à imagem institucional deste Tribunal; e
- A solução escolhida deverá permitir o amplo controle e fiscalização das atividades realizadas.

**b) Legais (o que a solução deverá ter para adequar-se às normas em vigor)**

- A solução escolhida deverá estar em consonância com as normas constantes do Decreto-lei n. 200/1967, do Decreto n. 9507/2018 e da Instrução Normativa n. 5/2017/MPDG, que versam sobre o uso da terceirização para atendimento da demanda por serviços de natureza acessória, instrumental ou complementar no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundamental, nos moldes já mencionados no Caderno n. 1; e
- A solução escolhida deverá observar, ainda, as atribuições correspondentes aos cargos que compõem a carreira deste Tribunal, as normas relativas à política de sustentabilidade ambiental aplicáveis e as normas internas pertinentes à infraestrutura de informática e telecomunicações.

**c) De infraestrutura e ambiente (o que a solução deve ter para adequar-se ao ambiente em que será utilizada)**

- A solução escolhida, ao ser implementada, deverá respeitar as limitações de espaço, material e pessoal existentes neste Tribunal, no que se refere ao armazenamento e à distribuição dos insumos necessários à execução das tarefas e à disponibilização de áreas de convivência, descanso e refeição para o prestador do serviço;
- A solução escolhida, ao ser implementada, não poderá gerar impactos negativos no ambiente de trabalho de magistrados e servidores, tais como odores e ruídos intoleráveis.

d) **Impostos pelo decisor (o que a solução deve ter para adequar-se às características impostas pela autoridade decisora)**

- A solução escolhida deverá observar as normas sanitárias e de saúde e segurança no trabalho;
- A solução escolhida deverá permitir a implementação nos ambientes de trabalho já existentes neste Tribunal;
- A solução escolhida deverá contemplar todas as unidades deste Tribunal;
- A solução escolhida deverá ser apta a resolver a totalidade das demandas apresentadas; e
- A solução escolhida deverá desonerar os servidores da realização de atividades secundárias e/ou alheias às suas atribuições, de modo a permitir o melhor aproveitamento do tempo em seus afazeres precípuos e a evitar desvio de função.

e) **Limitações e fatos pertinentes (situações que estão fora do alcance do decisor ou fatos que não se podem contornar)**

Limitações orçamentárias.

## **8 – MATRIZ DE ADEQUABILIDADE E EXEQUIBILIDADE**

Responda sim ou não para as seguintes perguntas:

I - A solução resolve o problema?

II- A solução atende aos requisitos?

III- A solução está no nível de competência do decisor?

IV- A solução pode ser implementada no prazo necessário?

V- Há ou haverá recursos humanos suficientes para conduzir a solução?

VI- Há ou haverá recursos financeiros suficientes para a condução da solução?

VII- Há ou haverá recursos materiais para a condução da solução?

VIII- Há ou haverá recursos tecnológicos para a condução da solução?

<b><u>Demanda</u> : Realização de trabalhos de impressão e acabamento para as diversas áreas do TRT.</b>											
<b>Possíveis Soluções</b>		<b>Matriz de Adequabilidade e Exequibilidade</b>									<b>Observação</b>
		<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>	<b>IV</b>	<b>V</b>	<b>VI</b>	<b>VII</b>	<b>VIII</b>	<b>Admissão</b>	
1	Contratar posto de trabalho terceirizado para prestação de serviços de impressão dentro da Seção da Gráfica do TRT3	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Depende da licitação proposta pela SEAA

## **9 – RESULTADO DA PESQUISA PRELIMINAR DE MERCADO ACERCA DAS SOLUÇÕES APROVADAS**

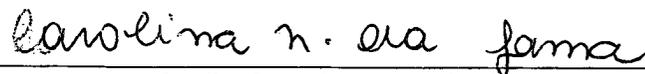
A partir da Matriz de Adequabilidade e Exequibilidade acima apresentada, é possível verificar que a solução admitida consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de dedicação exclusiva de mão de obra, o que está em conformidade com a sistemática que já vem sendo amplamente adotada por este Tribunal ao longo dos últimos anos.

Trata-se de resultado esperado, uma vez que há diversos precedentes normativos que vinculam a Administração Pública a optar pela terceirização para o atendimento da demanda por serviços de apoio operacional (Decreto-lei n. 200/1967 e Decreto n. 9.507/2018), como já se destacou.

## **10 – DEFINIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA**

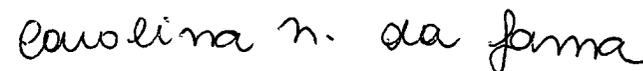
DEMANDA: Realização de trabalhos de impressão e acabamento para as diversas áreas do TRT

SOLUÇÃO ESCOLHIDA: Contratar posto de trabalho terceirizado para a prestação de serviços de impressor gráfico.

**ASSINATURA DOS MEMBROS DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO****INTEGRANTES DEMANDANTES:**

Carolina Santa Rosa Nogueira da Gama  
Chefe de Gabinete de Apoio (SEML)

**Carolina Santa Rosa N. da Gama**  
Analista Judiciário  
TRT 3ª Região



Sergio Tadeu Diogo  
Servidor da Seção Gráfica (SEML)

**INTEGRANTE ADMINISTRATIVO:**

André Luiz Morais Mascarenhas  
Secretário de Licitações e Contratos (SELC)

**INTEGRANTE TÉCNICO:**

Lorena Lopes Freire Mendes  
Servidora da Secretaria de Liquidação e Pagamento de Despesas (SELPD)/Seção de  
Liquidação de Serviços Terceirizados (SLSTE)



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR PARA CONTRATAÇÕES**

CARLOS  
ATHAYDE  
VALADARES  
VIEGAS:308  
31992

Assinado de forma  
digital por CARLOS  
ATHAYDE  
VALADARES  
VIEGAS:308  
Data: 2019.09.26  
14:41:2-09:09

**CADERNO 4**

**ESCOLHA DA SOLUÇÃO A SER ESTUDADA**

**Unidade Demandante:** Secretaria de Material e Logística (SEML)

**Equipe de Planejamento da Contratação:**

<b>Decisor:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Carlos Athayde Valadares Viegas – Secretário de Material e Logística</li> </ul>
<b>Integrantes demandantes (Lotados na SEML):</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Carolina Santa Rosa Nogueira da Gama</li> <li>• Sergio Tadeu Diogo</li> </ul>
<b>Integrante Administrativo:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• André Luiz Morais Mascarenhas - Secretaria de Licitações e Contratos (SELC)</li> </ul>
<b>Integrante Técnico:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lorena Lopes Freire Mendes - Secretaria de Liquidação e Pagamento de Despesas (SELPD)/ Seção de Liquidação de Serviços Terceirizados (SLSTE)</li> </ul>

**MANIFESTAÇÃO DO DECISOR ACERCA DA SOLUÇÃO A SER ESTUDADA**

Conforme se verifica nas ponderações anteriores, a única solução possível e que manteria a execução ótima dos serviços gráficos em geral, seria a proposta, a contratação de posto de trabalho terceirizado para prestação de serviços nas dependências do Regional.

Portanto, considerando os resultados obtidos pela EPC, sugerimos o estudo da solução de contratação de posto de trabalho terceirizado para prestação de serviços gráficos.

É relevante destacar, mais uma vez, que a solução acima indicada está em perfeita consonância com o que estabelece a legislação pertinente à matéria, haja vista que, ao longo dos últimos anos, a terceirização tem sido a solução adotada pela Administração Pública, em regra, para o atendimento da demanda contínua por serviços de menor complexidade técnica, de natureza acessória, instrumental ou complementar à área de competência legal do órgão, entre os quais se inclui o de apoio operacional.

Vale ressaltar, novamente, que a Instrução Normativa n. 5/2017/MPDG estabeleceu a possibilidade de execução indireta de atividades “*auxiliares, instrumentais ou acessórias*”.

**ASSINATURA DO DECISOR:**

CARLOS ATHAYDE

VALADARES VIEGAS:30831992

Assinado de forma digital por CARLOS  
ATHAYDE VALADARES VIEGAS:30831992  
Dados: 2019.09.06 14:41:28 -03'00'

---

**Carlos Athayde Valadares Viegas**  
**Secretário de Material e Logística (SEML)**



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR PARA CONTRATAÇÕES**

**CADERNO 5**

**DETALHAMENTO DA SOLUÇÃO**

**Unidade Demandante:** Secretaria de Material e Logística (SEML)

**Equipe de Planejamento da Contratação:**

<b>Decisor:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Carlos Athayde Valadares Viegas – Secretário de Material e Logística</li> </ul>
<b>Integrantes demandantes (Lotados na SEML):</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Carolina Santa Rosa Nogueira da Gama</li> <li>• Sergio Tadeu Diogo</li> </ul>
<b>Integrante Administrativo:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• André Luiz Moraes Mascarenhas - Secretaria de Licitações e Contratos (SELC)</li> </ul>
<b>Integrante Técnico:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lorena Lopes Freire Mendes - Secretaria de Liquidação e Pagamento de Despesas (SELPD)/ Seção de Liquidação de Serviços Terceirizados (SLSTE)</li> </ul>

**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 limpeza, conservação, copeiragem e apoio operacional.

Nos últimos anos, tem-se observado, inclusive, um movimento no sentido de estabelecer diretrizes para as referidas contratações, 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 recente edição da **Instrução Normativa nº 5/2017/MPDG**, que, revogando a **Instrução Normativa nº 2/2008/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 passará 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.

Diante do exposto, em resposta ao questionamento aqui apresentado, afirma-se que **há, sim**, ***“contratações similares, feitas por outras entidades, que possam ser usadas como fonte para pesquisa de novas metodologias, tecnologias ou inovações”***, destacando-se, nesse sentido, os editais de licitação que tem por objeto a contratação de serviços terceirizados, publicados por órgãos públicos federais com maior *expertise* no assunto, como a Advocacia Geral da União (AGU), o Tribunal de Contas da União (TCU) e a Controladoria Geral da União (CGU).

**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 do serviço de impressão gráfica se destina a um único posto de trabalho, resultando em contratação de valor pouco significativo, e que serviços acessórios ou instrumentais como os de limpeza, conservação, copeiragem e apoio operacional 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 dos serviços gráficos demanda mão de obra com dedicação exclusiva, visto que deverá ser realizado em 6 horas diárias, no período da tarde (12:00 às 18:00), na Seção Gráfica do Regional, que hoje se encontra localizada na rua Curitiba, no Centro de Belo Horizonte. Podendo, no entanto, sofrer alteração de endereço para os demais prédios do TRT3 localizados na Capital.

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:

- 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/equipamentos de proteção individual (EPIs) pertinentes;
- Realização, por parte das futuras Contratadas, 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.

#### 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 Emprego (MTE), 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 recentes 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?

Considerando que a opção pela execução indireta de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra envolve a atuação de diversas categorias profissionais, é importante que se faça o detalhamento dos **requisitos de uso** da referida solução, considerando as peculiaridades relativas a cada uma das espécies de postos de trabalho que serão necessários para o atendimento da demanda, nos termos abaixo relacionados:

Categoria Profissional	Requisitos de uso da solução <sup>1</sup>
<p><b>Impressor Gráfico</b> <b>Classe “A”</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>CBO:</b> 7662</li> <li>• <b>Jornada de trabalho:</b> 30h semanais, de segunda a sexta-feira</li> <li>• <b>Horário de expediente:</b> A jornada diária de 6h deverá ser cumprida das 12h às 18h. Devendo eventuais ajustes nos horários ocorrer mediante justificativa para a excepcionalidade.</li> <li>• <b>Intervalo para refeição e descanso:</b> 15 minutos, cf art.71, 1º, CLT</li> <li>• <b>Banco de horas:</b> As horas que, por motivos excepcionais e devidamente justificados, ultrapassarem o limite diário de 6h deverão ser compensadas conforme a sistemática de banco de horas autorizada pela CLT e regulamentada pela Convenção Coletiva de Trabalho da categoria profissional. Nessas situações, o controle de banco de horas deverá ser criteriosamente preenchido pela contratada, com a ciência e a ratificação do fiscal técnico/setorial responsável. Logo, o contrato não abará hipóteses de pagamento de horas-extras.</li> <li>• <b>Grau de escolaridade:</b> Ensino fundamental concluído</li> <li>• <b>Uso do uniforme:</b> Será obrigatório o uso completo do uniforme nas dependências do TRT3, assim como o uso do crachá identificador.</li> <li>• <b>Rotinas de trabalho:</b> As rotinas internas de trabalho deverão ser estabelecidas em consonância com as atividades previstas na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) para a categoria profissional, entre as quais se incluem:             <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Confecção de impressos - corte, impressão, acabamento, encadernação, envelopamento, embalagem, separação, dentre outros serviços relativos à confecção de material gráfico.</li> </ol> </li> <li>• <b>Crériterios para implantação na Capital:</b> O posto de “impressor gráfico” estará vinculado à Seção Gráfica/SEML do Regional,</li> </ul>

que indicará servidor para atuar como fiscal técnico/setorial. No entanto, a gestão da contratação será realizada pela SEAA.
--

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

Não há insumo necessário para a continuidade do uso da solução. Todos os materiais serão fornecidos pelo Regional.

Restará à contratada apenas o fornecimento de equipamentos de proteção individual e uniformes.

**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, 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.

#### **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?**

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?**

Apenas alguns itens de material de limpeza e de equipamentos de proteção individual (EPIs) estão sujeitos a sistema de certificação compulsória.

Tais especificidades serão tratadas oportunamente no Termo de Referência.

**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 Emprego (MTE), 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 06 – Equipamentos de Proteção Individual – EPIs;
- NR 07 – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO;
- NR 09 – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA;
- NR 15 – Atividades e Operações Insalubres;
- NR 17 – Ergonomia; e

- NR 24 – Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho.

## 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**, haja vista se tratar da contratação de apenas um posto de trabalho para prestação dos serviços gráficos.

### 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, a fim de que não haja interrupção nas atividades.

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?

A ser definido pela SEAA, que será gestora do contrato.

### 18 - Qual é o cronograma físico-financeiro para implementação da solução?

Não se aplica, uma vez que a demanda pelo serviço de impressão é permanente e, portanto, será prestado 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?**

O pagamento será realizado com base no posto de trabalho.

**20 - Onde a solução deverá ser implementada?**

A solução deverá ser implementada na Seção Gráfica, vinculada à Secretaria de Material e Logística deste Regional.

**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?**

Conforme prazo determinado pela SEAA, gestora da contratação.

**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?**

A critério da SEAA.

**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 ensejarão 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 e descontinuidade.

### 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, 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:

- 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;
- f) a relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação.

A fim de permitir a correta avaliação do objeto, os licitantes deverão preencher as planilhas de custos e formação de preços em arquivo Excel, conforme modelo anexo ao TR, fazendo constar as memórias de cálculo detalhadas, discriminando a metodologia e 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, devendo encaminhar tais planilhas, ainda, 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.

O licitante deverá comprovar por meio de documentação hábil o seu regime de tributação, a fim de que se possa certificar que as alíquotas do PIS e da COFINS consignadas na planilha conferem com sua 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 juntamente com a proposta e as planilhas.

Se houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666, de 1993, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo ser adotado, dentre outros, os seguintes procedimentos:

- a) questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexecutabilidade;
- b) verificação de Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho;
- c) levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho;
- d) consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;

- e) pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
- f) verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
- g) verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;
- h) levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
- i) estudos setoriais;
- j) consultas às Fazendas Federal, Distrital, Estadual ou Municipal; e
- l) análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços.  
(ANEXO VII, IN 05/2017)

#### 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 técnicos/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 cada categoria profissional, que serão confeccionados com base no modelo proposto pela Instrução Normativa nº 05/2017/MPDG (Anexo V-B) e também deverão ser preenchidos, mensalmente, por cada um dos Fiscais técnicos/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.

**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 técnicos/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 técnicos/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.

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

Sim, o Fiscal Técnico é remanescente do cargo de gráfico do Regional, sendo, portanto, plenamente capaz de avaliar o serviço prestado.

**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.

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), 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:**

<b>Riscos</b>
Sobrecarga de trabalho e prejuízo à boa fiscalização em razão de considerável deficit no quadro de servidores.
Ausência de solução de tecnologia da informação para a boa realização das atividades de Gestão e Fiscalização dos contratos.

#### **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?**

Não, pois se trata apenas de um posto de trabalho.

As futuras Contratadas deverão estar aptas a arcar com o pagamento de todas as parcelas trabalhistas devidas ao trabalhador terceirizado que prestará 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 65, I, “b”, da Lei n. 8666/93.

**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, 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, em (Anexo VII-A, item 11).

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

Ao longo dos últimos anos, os critérios de qualificação econômico-financeira padrão, trazidos pelo artigo 31 da Lei 8.666/93, mostraram-se insuficientes para avaliar a saúde econômica de fornecedores contratados para a prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, por serem pouco específicos para este setor da economia.

Com efeito, verificou-se a existência de número considerável de empresas “aventureiras”, que, apesar de serem declaradas vencedoras nas licitações, após algum tempo de execução dos contratos, acabavam 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, 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, 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 (Anexo VII-A, item 11) não colidem com aqueles estabelecidos pela Lei 8.666/93.

**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 oportunamente 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?**

A visita técnica do fornecedor aos ambientes físicos em que os serviços serão prestados é possível, mas não se mostra imprescindível para a contratação, uma vez que todas as informações necessárias à execução do objeto constarão do Termo de Referência.

É importante registrar que, atualmente, prevalece o entendimento de que a visita técnica não pode ser prevista como critério de habilitação sem a devida justificativa, pois tal exigência limita o universo de potenciais competidores na licitação, já que acarreta ônus para os interessados, sobretudo para aqueles que se encontram situados em raio de distância considerável do local estipulado para o cumprimento do objeto.

Nessa esteira, o Tribunal de Contas da União (TCU) tem considerado, reiteradamente, que é ilegal a exigência de visita técnica, desacompanhada da respectiva justificativa, por restringir a competitividade, como se depreende dos arestos abaixo:

**Processo n.: REP-11/00580201**

6.2. Recomendar à Unidade Gestora que nos certames licitatórios somente exija visita técnica, nos termos do art. 30, III, da Lei n. 8.666/93, quando acompanhada de justificativa quanto à sua efetiva necessidade, para não ferir os princípios do art. 3º, caput, da mesma Lei.

**Acordão nº 906/2012 – Plenário**

Abstenha-se de inserir em seus instrumentos convocatórios cláusulas impondo a obrigatoriedade de comparecimento ao local das obras quando, por sua limitação de tempo e em face da complexidade e extensão do objeto licitado, pouco acrescente acerca do conhecimento dos concorrentes sobre a obra/serviço, de maneira a preservar o que preconiza o art. 3ª caput, e § 1º, inciso I, da Lei 8.666/93, sendo suficiente a declaração do licitante de que conhece as condições locais para a execução do objeto.

**Acordão nº 110/2012 – Plenário**

31. Com relação à exigência de que os competidores devem realizar visita técnica ao local da obra, em dia e hora único, definido no edital, foi demonstrado que a jurisprudência desta Corte é pacífica no sentido de repudiar tal medida, por configurar restrição indevida à competitividade do certame e por favorecer o prévio acerto entre os pretendentes. Neste caso, a falta é suficiente para macular a licitação e ensejar proposta para a anulação do processo licitatório, sem prejuízo de dar ciência ao omissis que a inserção no edital de licitação de exigência para a realização de vistoria técnica em um único dia e horário, constituiu-se em restrição à competitividade e ofensa ao disposto no art. 3º, caput, e §1º, inciso II, da Lei 8.666/1993, além de favorecer ajustes entre os potenciais competidores

Em consonância com o entendimento do TCU, a Instrução Normativa nº 05/2017/MPDG, em seu Anexo V, item 2.4, assim dispõe:

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

[...]

2.4. Requisitos da contratação:

[...]

c) Estabelecer a exigência da declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços.

Caso seja imprescindível o comparecimento do licitante, desde que devidamente justificado, o órgão deve disponibilizar os locais de execução dos serviços a serem vistoriados previamente, **devendo tal exigência, sempre que possível, ser substituída pela divulgação de fotografias, plantas, desenhos técnicos e congêneres;**

[...]

**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. É plenamente possível substituir a exigência de visita ao local da execução do objeto, por parte dos licitantes, pela divulgação pormenorizada das características dos ambientes no Termo de Referência, com informações pertinentes às suas dimensões e *layouts*, na forma prevista na IN nº 5/2017/MPDG (Anexo V, item 2.4, “c”).

**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?**

Não se aplica, por se tratar de contratação de posto de trabalho único.

**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 (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 **poderá 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?**

Sim.

**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 serão obrigatórios 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 só se aplica ao profissional médico encarregado da elaboração e implementação do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, 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.

As contratadas deverão observar:

**(1) Em relação ao uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) pelos trabalhadores terceirizados**, o disposto na Norma Regulamentadora nº 7/MTE, segundo a qual os EPIs só poderão ser postos à venda ou utilizados com a indicação do Certificado de Aprovação - CA, expedido pelo órgão nacional competente em matéria de segurança e saúde no trabalho do MTE;

**(2) Em relação à elaboração e implementação do PCMSO**, o disposto na Norma Regulamentadora nº 7/MTE, já mencionada.

A demonstração da observância desses requisitos técnicos 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 com aqueles previstos na IN nº 5/2017/SEGES/MPDG, aplicável no âmbito deste Tribunal por força do artigo 19 da IN nº 7/2013/GP/DG/TRT-MG.

#### 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) descontinuidade na prestação dos serviços de impressão gráfica, inviabilizando o bom desempenho das atividades de magistrados e servidores; e
- (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:

**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, 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, 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, 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:

**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 ter 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:

**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:

#### 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 inadimplemento 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 87, V, da Lei nº 8.666/93:

Art. 87. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

[...]

V - declaração de 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, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

(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:

**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 (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:**

<b>Riscos</b>
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 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?**

Não.

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

Não se aplica.

**94 - Quem será responsável por realizar os ajustes ambientais?**

Não se aplica.

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

Não se aplica.

**96 - Será necessário dispor de insumos para a utilização da solução?**

Sim, mas os insumos necessários para implementação da solução e execução do objeto a serem serão fornecidos pela futura Contratada restringem-se a uniformes e EPIs. Já os materiais e equipamentos gráficos serão custeados pelo próprio Tribunal.

**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 pelas futuras Contratadas, tais como uniformes, EPIs, entre outros.

Quanto aos materiais e equipamentos gráficos, o TRT3 já dispõe e/ou está contratando.

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

As futuras Contratadas.

**99 - O responsável pela disponibilização dos insumos tem conhecimento do encargo?**

As futuras contratadas terão 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:**

<b>Riscos</b>
Insuficiência orçamentária para promover os ajustes ambientais necessários.

---

**ASSINATURA DOS MEMBROS DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO****INTEGRANTES DEMANDANTES:**

**Carolina Santa Rosa N. da Gama**  
Analista Judiciário  
TRT 3ª Região

*Carolina n. da gama*

Carolina Santa Rosa Nogueira da Gama  
Chefe do Gabinete de Apoio (SEML)

*PI Carolina n. da gama*

Sergio Tadeu Diogo  
Servidor da Seção Gráfica (SEML)

**INTEGRANTE ADMINISTRATIVO:**

*André Luiz Morais Mascarenhas*

André Luiz Morais Mascarenhas  
Secretário de Licitações e Contratos (SELC)

**INTEGRANTE TÉCNICO:**

*Lorena Lopes Freire Mendes*

Lorena Lopes Freire Mendes  
Servidora da Secretaria de Liquidação e Pagamento de Despesas (SELPD)/ Seção de  
Liquidação de Serviços Terceirizados (SLSTE)



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR PARA CONTRATAÇÕES**

**CADERNO 6**

**DETALHAMENTO DA FORMA DE IMPLEMENTAÇÃO DA SOLUÇÃO**

**Unidade Demandante:** Secretaria de Material e Logística (SEML)

**Equipe de Planejamento da Contratação:**

<b>Decisor:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Carlos Athayde Valadares Viegas – Secretário de Material e Logística</li> </ul>
<b>Integrantes Demandantes (Lotados na SEML):</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Carolina Santa Rosa Nogueira da Gama</li> <li>• Sergio Tadeu Diogo</li> </ul>
<b>Integrante Administrativo:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• André Luiz Morais Mascarenhas - Secretaria de Licitações e Contratos (SELC)</li> </ul>
<b>Integrante Técnico:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lorena Lopes Freire Mendes - Seção de Liquidação de Serviços Terceirizados (SLSTE)/ Secretaria de Liquidação e Pagamento de Despesas (SELPD)</li> </ul>

**DEFINIÇÃO DA FORMA DE CONTRATAÇÃO**

**1 - Há necessidade de contratações frequentes da solução?**

Como já se viu nos Cadernos anteriores, a solução escolhida consiste na contratação de empresa (s) especializada (s) para a execução indireta de serviços de impressão gráfica, com dedicação exclusiva de mão de obra, **de forma contínua**.

De acordo com o disposto no artigo 15 da Instrução Normativa nº 5/2017/MPDG, aplicável no âmbito deste Tribunal por força do artigo 19 da Instrução Normativa nº 07/2013, GP/DG/TRT3:

Art. 15. Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, **pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro**, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.  
 (destaques acrescidos)

Em seu artigo 21, a IN nº 5/2017/MPDG trata, ainda, da obrigatoriedade de se realizar o planejamento da contratação desses serviços, o que inclui a definição da quantidade de serviços a ser contratada.

Nesse sentido, diante da natureza da solução escolhida e da exigência de planejamento específico para a sua implementação, e considerando que a contratação é de apenas um posto de trabalho, não se vislumbra a necessidade de contratações frequentes.

## **2 - É conveniente a entrega parcelada da solução?**

Não. A solução deverá ser implementada integralmente, visto que se trata de apenas um posto de trabalho.

## **3 - É conveniente a remuneração por unidade de medida ou por tarefa concluída?**

Como já se mencionou no Caderno n. 5, o pagamento aos fornecedores, que, no caso da solução escolhida, será (ão) empresa (s) prestadora (s) de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, será feito com no quantitativo de postos de trabalho que serão disponibilizados.

## **4 - A solução pode atender a mais de um órgão?**

Não. A impossibilidade de compartilhamento da solução escolhida com outros órgãos, que importaria na execução simultânea de outros contratos pelas futuras Contratadas, encontra vedação expressa no artigo 17, II, da IN nº 5/2017/MPDG, nos seguintes termos:

Art. 17. Os serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra são aqueles em que o modelo de execução contratual exija, dentre outros requisitos, que:

- I - **os empregados da contratada fiquem à disposição nas dependências da contratante** para a prestação dos serviços;
- II - a contratada **não compartilhe os recursos humanos** e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos; e
- III - a contratada possibilite a fiscalização pela contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos.

Parágrafo único. Os serviços de que trata o caput poderão ser prestados fora das dependências do órgão ou entidade, desde que não seja nas dependências da contratada e presentes os requisitos dos incisos II e III.  
(destaques acrescidos)

**5 - A demanda possui certo grau de incerteza quanto ao quantitativo a ser demandado?**

Não. Haverá a contratação imediata de um único posto de trabalho para a realização dos serviços gráficos.

**6 - Caso uma ou mais das respostas anteriores seja (m) afirmativa (s), é conveniente a utilização do Sistema de Registro de Preços?**

Não é conveniente a utilização do Sistema de Registro de Preços no presente caso, visto que já se sabe que a demanda da unidade é de um único posto de trabalho.

**7 - Caso uma ou mais das respostas anteriores seja (m) afirmativa (s), é conveniente a utilização do sistema de contratação sob demanda?**

Não é conveniente a utilização do sistema de contratação sob demanda, uma vez que há elevado grau de certeza e segurança quanto aos quantitativos de postos de trabalho a serem contratados.

**8 – Qual é o sistema de contratação mais adequado à solução pretendida? (SRP, contratação sob demanda ou contratação)**

O sistema mais adequado para implementação da solução escolhida é a contratação convencional, realizando-se Pregão Eletrônico para escolha do (s) fornecedor (es).

**9 – Qual é o regime de execução mais adequado ao objeto ou às parcelas do objeto? (empreitada por preço unitário, por preço global, por tarefa ou integral)**

O regime de execução mais adequado para execução do objeto é **a empreitada por preço global**, já que há elevado grau de certeza e segurança no que se refere aos quantitativos de postos de trabalho a serem contratados para atendimento das demandas.

Assim, a partir das informações apresentadas, os licitantes terão condições de apresentar propostas condizentes com as obrigações que serão assumidas.

**10 - A solução possui padrões de desempenho e qualidade objetivos e usualmente praticados no mercado? (bem ou serviço comum)**

Sim. A solução escolhida - contratação de empresa (s) especializada (s) para a execução indireta de serviço (s) com dedicação exclusiva de mão de obra - admite a especificação de padrões de desempenho e qualidade objetivos e usualmente praticados no mercado, uma vez que os serviços a serem contratados (de impressão gráfica) podem ser classificados como comuns, de acordo com o conceito trazido pela IN nº 5/2017/MPDG, que, em seu artigo 14, estabelece o seguinte:

Art. 14. Os serviços considerados comuns são aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo ato convocatório, por meio de especificações usuais do mercado.

Parágrafo único. Independentemente de sua complexidade, os serviços podem ser enquadrados na condição de serviços comuns, desde que atendam aos requisitos dispostos no caput deste artigo.

**11 - A solução contempla obra ou serviço técnico-especializado?**

Não. A solução escolhida consiste na contratação de empresa (s) especializada (s) para prestação de serviços comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo Edital de licitação, por meio de especificações usuais de mercado, como já se mencionou na resposta ao item anterior, não se tratando, pois, de serviços técnico-especializados.

**12 - Há justificativa para utilização de convite, tomada de preços ou concorrência?**

Não. Considerando que a solução escolhida consiste na contratação de empresa (s) especializada (s) para a prestação de serviços comuns, a modalidade de licitação a ser adotada deverá ser, obrigatoriamente, o Pregão, preferencialmente na forma eletrônica, nos moldes estabelecidos pelo artigo 4º do Decreto nº 5.450/2005:

Art. 4º Nas licitações para aquisição de bens e serviços comuns será **obrigatória a modalidade pregão**, sendo **preferencial a utilização da sua forma eletrônica**.

§ 1º O pregão deve ser utilizado na forma eletrônica, salvo nos casos de comprovada inviabilidade, a ser justificada pela autoridade competente.  
(destaques acrescidos)

**13 - Há justificativa para utilização de pregão presencial?**

Não. O Pregão na forma eletrônica apresenta-se como a melhor opção no presente caso, já que permitirá ampliação da concorrência, alcançando fornecedores localizados em todo o território nacional, além de ser menos onerosa para a Administração, se comparada à forma presencial.

**14 - Está presente algum dos requisitos taxativos para dispensa de licitação (art. 24 da lei 8.666/93)?**

Não.

**15 - Houve, no exercício financeiro, outras contratações que poderiam ter sido reunidas à solução ora pretendida em uma mesma licitação?**

Não.

**16 - A solução faz parte de um conjunto ou complexo que poderia ser planejado para compor uma única licitação?**

Sim. As demandas por serviços impressão gráfica poderá ser licitada juntamente com outros serviços demandados pela Secretaria de Apoio Administrativo (limpeza, conservação, copeiragem e apoio operacional).

**17 - É conveniente realizar a cotação eletrônica de preços para efetivar a contratação por dispensa de baixo valor?**

Não. Considerando que a solução proposta abrange a execução de serviços para atendimento de demandas que abrangem todo o Tribunal, não há dúvida de que se trata de contratação de grande vulto, razão pela qual seria inócuo realizar cotação eletrônica para efetivar contratação direta por dispensa de licitação, fundamentada no baixo valor, na forma do artigo 24, II, da Lei nº 8.666/93.

**18 - A competição é impossível?**

Os serviços de impressão gráfica não tem natureza singular nem apresentam alta complexidade, a exigir a contratação de fornecedores com notória especialização técnica. A competição é plenamente possível e até mesmo desejável.

**19 - Qual a razão da impossibilidade da competição?**

Não se aplica.

**20 – Qual é a modalidade de disputa mais adequada à contratação da solução?**

É obrigatória, no presente caso, a adoção do Pregão, preferencialmente na forma eletrônica, como já se destacou na resposta ao item n. 14, nos moldes estabelecidos pelo artigo 4º do Decreto nº 5.450/2005:

Art. 4º Nas licitações para aquisição de bens e serviços comuns será **obrigatória a modalidade pregão**, sendo **preferencial a utilização da sua forma eletrônica**.

§ 1º O pregão deve ser utilizado na forma eletrônica, salvo nos casos de comprovada inviabilidade, a ser justificada pela autoridade competente.  
(destaques acrescidos)

**21 - Qual é a melhor forma de julgar as propostas? (Melhor técnica, técnica e preço, menor preço)**

O critério mais adequado para o julgamento das propostas é o menor preço (artigo 45, § 1º, I, da Lei nº 8.666/93).

**22 - Qual é a melhor maneira de formalização da contratação? (contrato, nota de empenho, ordem de execução, etc...)**

À luz do disposto no artigo 62, § 4º, da Lei nº 8.666/93, é obrigatória a formalização por meio de instrumento de contrato, já que a contratação envolverá, necessariamente, o cumprimento de obrigações futuras por parte da (s) Contratada (s).

**23 - A formalização da contratação está de acordo com os requisitos legais?**

Sim, está de acordo com o disposto no artigo 62, § 4º, da Lei nº 8.666/93.

**24 – Qual é a forma de determinação do início da execução do objeto?**

O início da execução do objeto será determinado pela Secretaria de Apoio Administrativo, futura gestora do contrato.

**25 - Como o fornecedor tomará conhecimento da determinação do início da execução do objeto?**

Por meio da Ordem de Serviço emitida pelo Gestor do (s) contrato (s), que será encaminhada à (s) futura (s) Contratada (s) por meio do correio eletrônico institucional da Seção de Contratos e Terceirização ([sa.terceirizacao@trt3.jus.br](mailto:sa.terceirizacao@trt3.jus.br)), vinculada à Secretaria de Apoio Administrativo – SEAA.

Para tanto, o (s) contrato (s) firmado (s) deverá (ão) prever, expressamente, os endereços eletrônicos da (s) Contratada (s), que estarão habilitados para o recebimento da Ordem de Serviço.

**LEVANTAMENTO DE RISCOS ESPECÍFICOS:**

Riscos
Ausência de interessados, tornando deserta a licitação.

**AVALIAÇÃO ACERCA DA VIGÊNCIA CONTRATUAL**

**26 - Qual é o prazo necessário para execução das obrigações contratuais?**

As obrigações contratuais correspondem a obrigações de fazer, que deverão ser cumpridas de forma contínua e permanente, a fim de que não haja prejuízos para este Tribunal.

De acordo com o artigo 57, *caput*, da Lei nº 8.666/93, o prazo de vigência dos contratos administrativos ficará adstrito aos respectivos créditos orçamentários.

Por sua vez, o artigo 34 da Lei nº 4.320/1964 define que o exercício financeiro (crédito orçamentário) coincide com o ano civil, ou seja, inicia-se em 1º de janeiro e encerra-se em 31 de dezembro de cada ano.

Disso decorre que, em regra, a vigência dos contratos administrativos não poderá ultrapassar a duração do ano civil em que foram celebrados.

Porém, o próprio *caput* do artigo 57 da Lei nº 8.666/1993 admite exceções a essa regra, as quais foram fixadas nos incisos I, II e IV desse mesmo artigo. Em especial, o inciso II do artigo 57 trata da prestação de serviços a serem executados de forma contínua, “que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, limitada a 60 meses”.

Vê-se que a Lei nº 8.666/1993 estabeleceu um prazo máximo para a duração dos contratos de prestação de serviços a serem executados de forma contínua, que não poderão ultrapassar 60 meses. **Contudo, o legislador não definiu qual deve ser o prazo inicial desses ajustes.**

Assim, propõe-se, no presente caso, que o (s) contrato (s) de prestação de serviços tenham **vigência inicial de 12 (doze) meses**, contados da assinatura, com possibilidade de prorrogação, por períodos iguais e sucessivos, limitada a sua duração ao período máximo de 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

#### **27 - Há possibilidade de extensão do prazo necessário para execução das obrigações contratuais?**

Sim. O (s) contrato (s) de prestação de serviço (s) poderá (ão) ser prorrogado (s), até o período máximo de 60 (sessenta) meses, na forma do artigo 57, II, da Lei 8.666/93, como se destacou no item anterior.

#### **28 – Qual é o prazo necessário para recebimento e pagamento da última parcela do objeto?**

Considerando a possibilidade de prorrogação do (s) futuro (s) contrato (s) de prestação de serviços por período igual e sucessivo, em relação ao período de vigência originalmente fixado, tem-se que o prazo para recebimento e pagamento da última parcela do objeto somente poderá ser estabelecido no último período de vigência dos ajustes.

A esse respeito, assim dispõe a IN nº 05/2017/MPDG:

Das Hipóteses de Retenção da Garantia e de Créditos da Contratada

Art. 64. Quando da rescisão dos contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o fiscal administrativo deve verificar o pagamento pela contratada das verbas rescisórias ou dos documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

Art. 65. Até que a contratada comprove o disposto no artigo anterior, o órgão ou entidade **contratante deverá reter:**

I - a garantia contratual, conforme art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela contratada, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e

**II - os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.**

Parágrafo único. Na hipótese prevista no inciso II do caput, não havendo quitação das obrigações por parte da contratada no prazo de quinze dias, a contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

O recebimento e o pagamento da última parcela do objeto ficarão condicionados à análise e total regularidade da documentação comprobatória das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, relativa ao último mês da prestação dos serviços, a ser detalhada no Termo de Referência, bem como da verificação do pagamento pela contratada das verbas rescisórias ou dos documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

### **29 - Qual é o prazo de vigência contratual adequado?**

O prazo de vigência adequado é de 12 (doze) meses, prorrogáveis até o limite de 60(sessenta) meses.

### **30 - A vigência contratual está de acordo com os limites fixados em lei?**

Sim.

A possibilidade de prorrogação do (s) contrato (s), até o limite de 60 (sessenta) meses, está em consonância com o disposto no inciso II do artigo 57 da Lei nº 8.666/9 e na IN nº 5/2017/MPDG, como também já se mencionou.

**LEVANTAMENTO DE RISCOS ESPECÍFICOS:**

<b>Riscos</b>
Impossibilidade de prorrogação do (s) contrato (s), por ausência de interesse da (s) futura (s) Contratada (s);
Impossibilidade de prorrogação do (s) contrato (s), por ausência de demonstração da vantajosidade econômica;
Impossibilidade de prorrogação do (s) contrato (s), em razão de alterações nas condições iniciais de habilitação da (s) futura (s) Contratada (s); e
Impossibilidade de prorrogação do (s) contrato (s), em razão da verificação de irregularidades na prestação dos serviços.

**AVALIAÇÃO ACERCA DA ESSENCIALIDADE E CONTINUIDADE DOS SERVIÇOS**

**31 - Trata-se de obrigação de fazer, ainda que eventuais entregas de materiais constituam obrigação acessória?**

Sim. A solução escolhida consiste, essencialmente, na execução de obrigações de fazer.

**32 - A necessidade do serviço se prolonga no tempo, de modo que não é possível vislumbrar seu encerramento, sendo necessária a renovação do contrato em longo prazo?**

Sim. A necessidade é contínua, o que impõe a prorrogação da vigência dos contratos firmados, dentro do limite legalmente estabelecido, nos moldes já mencionados nos itens anteriores, sob pena de comprometimento das atividades desempenhadas neste Tribunal.

**33 - Eventual falta do serviço pode impactar negativamente na atividade fim da unidade ou em serviço por ela prestado?**

Sim. Uma vez que os serviços de impressão poderão ser interrompidos nos casos de ausência do único servidor lotado na seção, por motivos de férias ou eventuais afastamentos por motivo de saúde.

**34 - A solução ou parcela da solução constitui um serviço continuado?**

Sim. A solução como um todo consiste na prestação de serviços continuados.

### LEVANTAMENTO DE RISCOS ESPECÍFICOS:

Risco
Atraso na conclusão do procedimento licitatório e/ou nas prorrogações do (s) contrato (s), gerando descontinuidade na prestação dos serviços, com prejuízos para as atividades deste Tribunal.

### AVALIAÇÃO ACERCA DA RENOVAÇÃO E DO REAJUSTE CONTRATUAL

**35 - O serviço continuado pode ser executado em prazo superior a um ano?**

Sim.

**36 - O serviço demandado possui insumos ou parcelas reajustáveis por um índice de preços que pode ser definido previamente?**

Sim.

A execução dos serviços demandados envolve o fornecimento de insumos e materiais, cujo reajuste poderá ser efetuado com base em índices oficiais de preços, previamente definidos nos contratos, nos termos previstos pela IN nº 5/2017/MPDG, Anexo IX, item 7, “b”:

#### ANEXO IX - DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

7. A vantajosidade econômica para prorrogação dos contratos com mão de obra exclusiva estará assegurada, sendo dispensada a realização de pesquisa de mercado, nas seguintes hipóteses:

- a) quando o contrato contiver previsões de que os reajustes dos itens envolvendo a folha de salários serão efetuados com base em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou em decorrência de lei;
- b) **quando o contrato contiver previsões de que os reajustes dos itens envolvendo insumos (exceto quanto a obrigações decorrentes de Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho e de lei) e materiais serão efetuados com base em índices oficiais, previamente definidos no contrato, que guardem a maior correlação possível com o segmento econômico em que estejam inseridos tais insumos ou materiais ou, na falta de qualquer índice setorial, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE); e**

c) no caso dos serviços continuados de limpeza, conservação, higienização e de vigilância, os valores de contratação ao longo do tempo e a cada prorrogação serão iguais ou inferiores aos limites estabelecidos em ato normativo da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão. (destaques acrescidos)

O reajuste desses valores está amparado na norma contida no artigo 5º do Decreto nº 1.054/1994 c/c Lei nº 10.192/2001 e terá periodicidade igual ou superior a um ano, sendo o termo inicial do período de reajuste a data prevista para apresentação da proposta ou do orçamento a que essa proposta se referir, ou, no caso de novo reajuste, a data a que o anterior tiver se referido.

Saliente-se, contudo, que a aplicação do reajuste não se dará de ofício, mas apenas mediante solicitação expressa da(s) contratada(s).

### 37 - Qual é o índice de preços mais adequado para cada natureza de insumos utilizada?

Tendo em vista que o (s) contrato (s) de prestação de serviços de impressão gráfica, com dedicação exclusiva de mão de obra, envolve (m) o fornecimento de insumos de natureza variada, listamos a seguir cada um desses itens, seguido do respectivo índice de preços a ser utilizado em cada caso, para fins de reajustamento:

Insumo	Índice de Preço
Uniformes Equipamento de Proteção Individual	Índice Nacional de Preços ao Consumidor (IPCA), divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), uma vez que não há índice setorial específico para tais insumos

Apenas para os insumos e materiais será utilizado índice de preços. Diante da ausência de índice setorial específico, será utilizada a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, acumulado em 12 (doze) meses, adotando-se a seguinte fórmula:

$$R = \left( \frac{I - I_0}{I_0} \right) \times V$$

Onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual dos serviços;

I = Índice relativo ao mês do reajuste;

Io = Índice inicial - refere-se ao Índice de custos ou de preços correspondente ao mês da entrega da proposta da licitação ou do mês a que o último reajuste tiver se referido.

### **38 - O serviço demandado possui insumos ou parcelas cujo valor de mercado pode sofrer variações imprevisíveis?**

Incluem-se no valor dos serviços demandados os custos de itens envolvendo insumos, definidos pelo poder público, tais como vale transporte, tributos e encargos legais, que estão sujeitos a variações imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, haja vista a ausência de determinação legal impondo uma periodicidade uniforme para tanto, porém supervenientes à assinatura do ajuste e alheias à vontade das partes.

O reajuste desses valores será amparado no art. 65, II, c/c art. 65, § 5º, da Lei nº 8.666/93 e terá seus efeitos financeiros iniciados a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa ao desequilíbrio econômico-financeiro.

Nesse sentido, confira-se o teor das normas constantes da Lei nº 8.666/93:

Art. 65. Os contratos regidos por esta Lei poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

[...]

II - por acordo das partes:

[...]

d) para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

[...]

§ 5º Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

**39 - As variações do preço de mercado estão atreladas a alguma norma? (Convenções coletivas de trabalho, tabelas de preço, normas de agências reguladoras)**

Sim. As variações de preços relativos à mão de obra, que representam o maior custo dos contratos que serão firmados, estão atreladas aos instrumentos normativos aplicáveis às categorias profissionais envolvidas na prestação dos serviços (Acordos Coletivos de Trabalho e Convenções Coletivas de Trabalho), cujo conteúdo determinará a atualização das parcelas pagas aos trabalhadores terceirizados, mediante repactuação.

**40 - É possível demonstrar analiticamente as variações de preço de mercado?**

Sim. A demonstração analítica das variações de preço de mercado deverá preceder, obrigatoriamente, as repactuações solicitadas pela (s) futura (s) Contratada (s), nos termos previstos pela IN nº 5/2017/MPDG, que assim dispõe:

Art. 57. As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, **acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos**, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

§ 1º É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, observado o disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.

§ 2º A variação de custos decorrente do mercado somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:

- I - os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
- II - as particularidades do contrato em vigência;
- III - a nova planilha com variação dos custos apresentada;
- IV - indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
- V - a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

**41 – Qual é o marco inicial para o deferimento dos reajustes e repactuações?**

O marco inicial para o deferimento será aquele previsto pela IN nº 5/2017/MPDG, que assim dispõe:

Art. 54. A repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual, deverá ser utilizada nas contratações de serviços continuados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, desde que seja observado o **interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir**.

[...]

Art. 55. O **interregno mínimo de um ano para a primeira repactuação** será contado a partir:

I - da data limite para apresentação das propostas constantes do ato convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrente do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou

II - da data do Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.

Art. 56. **Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador** que deu ensejo à última repactuação.

#### **42 - Qual é o marco inicial para o cálculo dos reajustes e repactuações?**

O marco inicial para o cálculo será aquele previsto pela IN nº 5/2017/MPDG, que assim dispõe:

Art. 58. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas da seguinte forma:

I - a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação, como regra geral;

II - em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade e para concessão das próximas repactuações futuras; ou

III - em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

Parágrafo único. Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram e apenas em relação à diferença porventura existente.

#### **43 - Os marcos adotados estão em conformidade com a lei?**

Sim, estão em conformidade com o disposto na IN nº 5/2017/MPDG.

**LEVANTAMENTO DE RISCOS ESPECÍFICOS:**

Riscos
Perda do prazo, pela (s) futura (s) Contratada (s), para pedidos de repactuação, com prejuízos à sua saúde financeira da empresa e, por conseguinte, à continuidade dos serviços prestados.

**OUTRAS QUESTÕES RELEVANTES E OBSERVAÇÕES**

Não há.

**ASSINATURA DOS MEMBROS DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO:****INTEGRANTES DEMANDANTES:**

**Carolina Santa Rosa N. da Gama**  
Analista Judiciário  
TRT 3ª Região

*Carolina Santa Rosa N. da Gama*

Carolina Santa Rosa Nogueira da Gama  
Chefe do Gabinete de Apoio (SEML)

*Sergio Tadeu Diogo*

*Sergio Tadeu Diogo*  
Servidor da Seção Gráfica (SEML)

**INTEGRANTE ADMINISTRATIVO:**

*André Luiz Moraes Mascarenhas*  
Secretário de Licitações e Contratos (SELC)

**INTEGRANTE TÉCNICO:**

*Lorena Lopes Freire Mendes*  
Servidora da Secretaria de Liquidação e Pagamento de Despesas (SELPD)/  
Seção de Liquidação de Serviços Terceirizados (SLSTE)



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR PARA CONTRATAÇÕES**

**CADERNO 7**

**AVALIAÇÃO QUANTITATIVA DA SOLUÇÃO**

**Unidade Demandante:** Secretaria de Material e Logística (SEML)

**Equipe de Planejamento da Contratação:**

<b>Decisor:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Carlos Athayde Valadares Viegas – Secretário de Material e Logística</li> </ul>
<b>Integrantes Demandantes (Lotados na SEAA):</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Carolina Santa Rosa Nogueira da Gama</li> <li>• Sergio Tadeu Diogo</li> </ul>
<b>Integrante Administrativo:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• André Luiz Morais Mascarenhas - Secretaria de Licitações e Contratos (SELC)</li> </ul>
<b>Integrante Técnico:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lorena Lopes Freire Mendes - Secretaria de Liquidação e Pagamento de Despesas (SELPD)/ Seção de Liquidação de Serviços Terceirizados (SLSTE)</li> </ul>

**1 - Qual é a metodologia utilizada para definição dos quantitativos a serem contratados?**

Considerando as demandas atualmente existentes no âmbito deste Tribunal, as projeções de cortes orçamentários para os próximos exercícios financeiros e a legislação pertinente à matéria, estabelecemos a contratação de **apenas um posto de trabalho** para execução de serviços gráficos:

<b>Categoria Profissional</b>	<b>Metodologia para definição do quantitativo</b>
<b>Auxiliar/ impressor gráfico</b>	A demanda será apresentada com base nos trabalhos realizados diariamente na Seção Gráfica e, também, considerada a demanda extraordinária dos últimos quatro meses do ano, quando da confecção dos calendários demandados pela Secretaria de Comunicação.

	<p>Cabe ressaltar que a referida Seção, atualmente, conta apenas com um servidor, que possui problemas de saúde e realiza trabalho, majoritariamente, manual, motivos pelos quais, se ausenta do trabalho em razão de licenças médicas, bem como nos períodos de férias regulamentares. Por este motivo, há a necessidade de <b>um</b> posto de trabalho, já que a seção conta, também, com o auxílio de um operador de carga. Havendo o atendimento da demanda, para ocupação do posto de trabalho, não haverá necessidade de remanejamento de operadores de carga nos meses de setembro a dezembro como habitualmente ocorre, visto que neste período há um aumento excepcional dos trabalhos em razão da confecção dos calendários. Até 2018, a SML solicitava o remanejamento de operadores de outras seções, prejudicando-as, para atendimento da demanda extraordinária. Ressalta-se que trabalho desenvolvido hoje pelos auxiliares operadores de carga se restringe ao carregamento de material a ser utilizado na impressão e do impresso, o que poderá ser realizado pelo profissional gráfico.</p>
--	---

**2 - Os quantitativos são razoáveis?**

Sim. Pois atende perfeitamente às necessidades deste Tribunal atualmente.

**3 - Qual é o cronograma estimado para a execução do objeto?**

Não há que se falar em cronograma estimado para a execução do objeto, uma vez que a implantação dos postos de trabalho deverá ocorrer de forma integral, em 14/11/2019, conforme informação da SEAA.

**4 - Os quantitativos são determinados ou estimados?**

O quantitativo é determinado: um posto de trabalho.

**5 - Quais são as causas previsíveis para aumento ou redução dos quantitativos?**

Poderão vir a ensejar o aumento ou a redução dos quantitativos de postos de trabalho, dentre outras, as seguintes causas:

- Cortes orçamentários;

**6 - Os eventuais aumentos ou reduções estão dentro do limite legal de 25% (regra geral) ou 50% (reformas)?**

Os contratos de prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra firmados por este Tribunal costumam ter uma robustez suficiente para suportar os acréscimos e supressões contratuais dentro do limite legal de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

Nesse sentido, ao longo da vigência dos contratos de prestação de serviços terceirizados já firmados por este Tribunal, as demandas sempre foram atingidas sem que tenha sido necessário atingir o percentual legal máximo de acréscimo.

Por outro lado, em razão dos cortes orçamentários que a Justiça do Trabalho vem sofrendo desde o ano de 2016, o percentual legal máximo de supressão já foi atingindo em grande parte dos contratos, sendo as reduções realizadas, em certos casos, com anuência das Contratadas, na forma do artigo 65, § 2º, II, da Lei nº 8.666/93.

**LEVANTAMENTO DE RISCOS ESPECÍFICOS:**

<b>Riscos</b>
Situações imprevisíveis que venham a ensejar acréscimo ou redução dos postos de trabalho, tais como cortes orçamentários, redução de demanda de impressos.

**OUTRAS QUESTÕES RELEVANTES E OBSERVAÇÕES**

Não há.

**TABELA DE QUANTITATIVOS**

A tabela de quantitativos será inserida no Termo de Referência.

**ASSINATURA DOS MEMBROS DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO**

**INTEGRANTES DEMANDANTES:**

*Carolina Santa Rosa Nogueira da Gama*

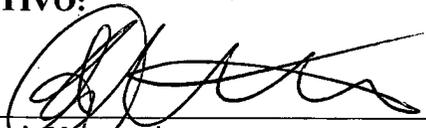
Carolina Santa Rosa Nogueira da Gama  
Chefe do Gabinete de Apoio (SEML)

*Carolina Santa Rosa N. da Gama*  
Analista Judiciário  
TRT 3ª Região

*Sergio Tadeu Diogo*

P/ Sergio Tadeu Diogo  
Servidor da Seção Gráfica (SEML)

**INTEGRANTE ADMINISTRATIVO:**



André Luiz Morais Mascarenhas  
Secretário de Licitações e Contratos (SELC)

**INTEGRANTE TÉCNICO:**



Lorena Lopes Freire Mendes  
Servidora da Secretaria de Liquidação e Pagamento de Despesas (SELPD)/ Seção de  
Liquidação de Serviços Terceirizados (SLSTE)



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR PARA CONTRATAÇÕES**

**CADERNO 8**

**PESQUISA DE PREÇOS DE MERCADO**

**Unidade Demandante:** Secretaria de Material e Logística (SEML)

**Equipe de Planejamento da Contratação:**

<b>Decisor:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Carlos Athayde Valadares Viegas – Secretário de Material e Logística</li> </ul>
<b>Integrantes Demandantes (Lotados na SEML):</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Carolina Santa Rosa Nogueira da Gama</li> <li>• Sergio Tadeu Diogo</li> </ul>
<b>Integrante Administrativo:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• André Luiz Morais Mascarenhas - Secretaria de Licitações e Contratos (SELC)</li> </ul>
<b>Integrante Técnico:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lorena Lopes Freire Mendes - Secretaria de Liquidação e Pagamento de Despesas (SELPD)/ Seção de Liquidação de Serviços Terceirizados (SLSTE)</li> </ul>

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

Sim, a realização de pesquisa de mercado é não só viável como obrigatória na fase de Planejamento, pois é por meio dela que a Administração consegue estimar o valor da futura contratação.

Essa obrigatoriedade está expressa nos dispositivos abaixo transcritos:

**Lei nº 8.666/1993**

Art. 7º. As licitações para execução de obras e para a prestação de serviços obedecerão ao disposto neste artigo e, em particular, à seguinte sequência:

[...]

§2º As obras e os serviços somente poderão ser licitados quando:

[...]

II – existir orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;

[...]

#### **Lei nº 10.520/2002**

Art. 3º. A fase preparatória do pregão observará o seguinte:

[...]

III – dos autos do procedimento constarão a justificativa das definições referidas no inciso I deste artigo e os indispensáveis elementos técnicos sobre os quais estiverem apoiados, bem como o orçamento, elaborado pelo órgão ou entidade promotora da licitação, dos bens ou serviços a serem licitados;

[...]

#### **Instrução Normativa nº 5/2017/MPDG**

##### **Seção IV**

##### **Do Projeto Básico ou Termo de Referência**

Art. 30. O Termo de Referência ou Projeto Básico deve conter, no mínimo, o seguinte conteúdo:

[...]

X - estimativas detalhadas dos preços, com ampla pesquisa de mercado nos termos da Instrução Normativa nº 5, de 27 de junho de 2014.

[...]

#### **2 - É adequada a pesquisa de preços por meio da técnica “Composição de Custos Unitários + BDI?”**

Não.

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

Serão utilizadas as fontes de preços previstas no artigo 2º da Instrução Normativa nº 5/2014/MPDG, com a redação dada pela Instrução Normativa nº 3/2017/MPDG, quais sejam:

- Painel de Preços, disponível no endereço eletrônico <http://paineldeprecos.planejamento.gov.br>;

- Contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídas nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da pesquisa de preços;
- Pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha a data e a hora de acesso; e
- Pesquisa com fornecedores, desde que as datas das pesquisas não se diferenciem em mais de 180 (cento e oitenta) dias.

Nos termos do § 1º do artigo 2º da IN nº 5/2014/MPDG, as fontes de preços acima elencadas deverão ser utilizadas nessa ordem de preferência.

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

Não. A utilização dessa modalidade de pesquisa de preços só se mostra adequada em casos de contratação direta por inexigibilidade de licitação.

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

Não se aplica.

**6 - É adequada a pesquisa realizada com base nos preços praticados pelo mercado?**

Sim.

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

Sim. Em breve consulta ao Painel de Preços, disponível no endereço eletrônico <http://paineldeprecos.planejamento.gov.br>, foram encontrados preços de objetos similares aos que se pretende contratar, no que tange a alguns insumos (para alguns itens de EPI de utilização específica do posto de impressor gráfico).

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

Sim, contratação de objeto similar pelo Senado Federal.

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

Sim. Em breve consulta a sítios eletrônicos de vendas na *internet*, foram encontrados preços de objetos similares aos que se pretende contratar, no que tange a alguns itens de EPI.

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

Sim.

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

Sim. Considerando que o objeto da contratação é a prestação de serviços terceirizados, com dedicação exclusiva de mão de obra, utilizou-se como fonte da pesquisa de preços, além daquelas já mencionadas, trazidas pela IN nº 5/2014/MPDG, a consulta aos instrumentos normativos aplicáveis às categorias profissionais envolvidas, para aferição dos valores atrelados às parcelas trabalhistas que serão devidas aos trabalhadores contratados.

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

Não.

**LEVANTAMENTO DE RISCOS ESPECÍFICOS:**

Riscos
Dificuldades na realização da pesquisa de preços, gerando atrasos na tramitação da fase interna da licitação.

**ASSINATURA DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO**

**INTEGRANTES DEMANDANTES:**

**Carolina Santa Rosa N. da Gama**  
**Analista Judiciário**  
**TRT 3ª Região**

*Carolina n. da Gama*

**Carolina Santa Rosa Nogueira da Gama**  
**Chefe do Gabinete de Apoio (SEML)**

*Carolina n. da Gama*

*PT*

**Sergio Tadeu Diogo**  
**Servidor da Seção Gráfica (SEML)**

**INTEGRANTE ADMINISTRATIVO:**

*André Luiz Morais Mascarenhas*

**André Luiz Morais Mascarenhas**  
**Secretário de Licitações e Contratos (SELC)**

**INTEGRANTE TECNICO:**

*Lorena Lopes Freire Mendes*

**Lorena Lopes Freire Mendes**  
**Servidora da Secretaria de Liquidação e Pagamento de Despesas (SELPD)/**  
**Seção de Liquidação de Serviços Terceirizados (SLSTE/SELPD)**



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR PARA CONTRATAÇÕES**

**CADERNO 9**

**MECANISMOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

**Unidade Demandante:** Secretaria de Material e Logística (SEML)

**Equipe de Planejamento da Contratação:**

<b>Decisor:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Carlos Athayde Valadares Viegas – Secretário de Material e Logística</li> </ul>
<b>Integrantes Demandantes (Lotados na SEML):</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Carolina Santa Rosa Nogueira da Gama</li> <li>• Sergio Tadeu Diogo</li> </ul>
<b>Integrante Administrativo:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• André Luiz Morais Mascarenhas – Secretaria de Licitações e Contratos (SELC)</li> </ul>
<b>Integrante Técnico:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lorena Lopes Freire Mendes – Secretaria de Liquidação e Pagamento de Despesas (SELPD)/ Seção de Liquidação de Serviços Terceirizados (SLSTE)</li> </ul>

**DETALHAMENTO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA**

**1 - Quem será o gestor da contratação?**

O Secretário de Apoio Administrativo e, em caso de ausência ou impedimento dele, o seu substituto leal, na forma do artigo 3º da Instrução Normativa GP/DG nº 7/2013/TRT3.

**2 - No caso de haver comissão de recebimento, quem serão os servidores que comporão a comissão?**

O recebimento dos serviços ocorrerá de acordo com as normas estabelecidas pela Instrução Normativa GP/DG nº 7/2013/TRT3.

As especificidades atinentes ao recebimento do objeto constarão do termo de referência, cujas normas prevalecerão sobre as constantes dos estudos preliminares em caso de aparente contradição.

**3 - É possível concentrar a fiscalização técnica e administrativa em um único servidor?**

Não.

**4 - É necessária a atuação de fiscais setoriais?**

Sim.

**5 - Em caso de fiscalização setorial, quem serão os responsáveis por realizá-la?**

Servidor lotado na Seção Gráfica, cuja designação será oportunamente carreada aos autos.

**6 - Em caso de fiscalização setorial, quem serão os responsáveis por receber as informações dos fiscais setoriais?**

Os Fiscais Técnicos/Setoriais deverão encaminhar as ocorrências registradas ao Núcleo Gestor dos contratos, que será composto por Fiscais Administrativos lotados na Secretaria de Apoio Administrativo, oportunamente designados, a quem caberá receber tais informações e apurá-las, antes do recebimento definitivo dos serviços, bem como propor as soluções mais adequadas para a solução dos problemas identificados.

**7 - É necessária a fiscalização pelo público usuário?**

Não, visto que os serviços serão analisados diretamente apenas pelos Fiscais Técnico e Administrativo.

**8 - Em caso de fiscalização pelo público usuário, qual a metodologia de pesquisa a ser utilizada?**

Não se aplica.

**9 - Qual é a lista de verificação a ser utilizada pelo fiscal técnico?**

Não se aplica.

**10 - Qual é a lista de verificação dos fiscais demandantes/ou administrativos?**

Não se aplica.

**11 - A quem caberá designar os responsáveis pela fiscalização?**

Caberá ao Diretor-Geral deste Tribunal fazer a designação formal dos servidores que serão responsáveis pelas atividades de Fiscalização contratual.

**12 - Como os fiscais técnicos, administrativos e setoriais tomarão conhecimento de sua designação?**

Por meio de Portaria, devidamente publicada, a qual será, ainda, encaminhada para o e-mail institucional de cada fiscal.

**13 - Quais serão os procedimentos para fiscalização administrativa?**

Não se aplica.

**14 - Quais serão os procedimentos para fiscalização setorial?**

Não se aplica.

**15 - Quais serão os procedimentos para fiscalização pelo público usuário?**

Não se aplica.

**16 - Como será feito o recebimento provisório do objeto? Qual será a lista de verificação?**

O recebimento provisório será feito nos moldes estabelecidos pelo artigo 50, I, “a” e “b” da Instrução Normativa nº 5/2017/MPDG, cujo teor se transcreve abaixo:

### **Subseção III - Do Procedimento para Recebimento Provisório e Definitivo dos Serviços**

Art. 50 [...]

I - o recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, fiscal administrativo, fiscal setorial ou equipe de fiscalização, nos seguintes termos:

- a) elaborar relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo; e
- b) quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo;

Em atenção às normas trazidas pela IN nº 5/2017/MPDG, esta SEAA, em conjunto com a Diretoria de Orçamento e Finanças (DOF) e com o apoio do Escritório de Processos de Trabalho (EPT) deste Tribunal, elaborou um modelo de **Termo de Recebimento Provisório de Serviços Terceirizados**, a ser utilizado por todas as unidades gestoras de contratos que tenham por objeto a prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra.

Tal documento deverá ser preenchido pelos Fiscais Técnicos/Setoriais e contemplará informações relativas ao objeto contratado e demais ocorrências relacionadas à prestação dos serviços, a exemplo da apuração de frequência dos terceirizados, férias, licenças, eventuais substituições etc.

Trata-se de informações essenciais para subsidiar o Gestor do contrato na realização do correto faturamento dos serviços prestados, de modo que é imprescindível que seja preenchido com zelo e atenção aos detalhes, espelhando a efetiva realidade dos fatos.

Para viabilizar a plena prestação de informações por parte dos Fiscais Técnicos/ Setoriais, uma cópia do referido documento, em formato modificável, ficará disponível na Intranet, na aba “Manuais/Requisições – Administrativos – Contratações - Termo de Recebimento Provisório de Serviços Terceirizados”. Assim, os dados deverão ser digitados no referido formulário, sendo possível acrescer a quantidade de linhas, de acordo com a necessidade de cada unidade.

Somente após o preenchimento de todas as informações é que o arquivo deverá ser assinado digitalmente e, em seguida, enviado por e-PAD para a Seção de Contratos de Terceirização da SEAA, o que deverá ocorrer até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à prestação do serviço.

Além do Termo de Recebimento Provisório de Serviços Terceirizados, caberá aos Fiscais Técnicos/Setoriais encaminhar à Seção de Contratos de Terceirização da SEAA os Instrumentos de Medição dos Resultados (IMRs) pertinentes às categoriais profissionais que sejam objeto da fiscalização.

Esses dois documentos constituirão o relatório circunstanciado a que se refere o artigo 50, I, “a”, da IN nº 5/2017/MPDG, e integrarão o processo de pagamento que será conduzido pelos Fiscais Administrativos (Núcleo Gestor do contrato).

As demais especificidades atinentes ao recebimento provisório constarão do termo de referência, cujas normas prevalecerão sobre as constantes dos estudos preliminares em caso de aparente contradição.

### **17 - Como será feito o recebimento definitivo do objeto? Qual será a lista de verificação?**

O recebimento definitivo será feito nos moldes estabelecidos pelo artigo 50, I, “a” e “b”, da Instrução Normativa nº 5/2017/MPDG, cujo teor se transcreve abaixo:

#### **Subseção III - Do Procedimento para Recebimento Provisório e Definitivo dos Serviços**

Art. 50 [...]

II - o recebimento definitivo pelo gestor do contrato, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecerá às seguintes diretrizes:

- a) realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções;
- b) emitir termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados; e
- c) comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), observado o Anexo VIII-A ou instrumento substituto, se for o caso.

Como já se destacou no item anterior, em atenção às normas trazidas pela IN nº 5/2017/MPDG, esta SEAA, em conjunto com a Diretoria de Orçamento e Finanças (DOF) e com o apoio do Escritório de Processo de Trabalho, elaborou um modelo de **Termo de Recebimento Definitivo**, que se encontra em anexo a este Caderno, a ser utilizado por todas as unidades gestoras de contratos que tenham por objeto a prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra.

Tal documento deverá ser preenchido pelo Gestor do contrato, após a análise de todos os Termos de Recebimento Provisório e das planilhas de faturamento apresentadas pela (s) futura (s) Contratada (s), e contemplará informações relativas ao objeto contratado, servindo como ateste da execução dos serviços e encaminhamento das notas fiscais eletrônicas.

Para viabilizar a padronização dos processos de pagamento no âmbito deste TRT3, uma cópia do referido documento, em formato modificável, ficará disponível na Intranet, na aba “Manuais/Requisições – Administrativos – Contratações - Termo de Recebimento Definitivo”.

**18 - Como será feito o ateste de nota fiscal?**

Em observância ao disposto no artigo 10, I, “b”, da IN nº 7/2013/GP/GD/TRT3, o ateste de notas fiscais eletrônicas será realizado mediante o preenchimento do Termo de Recebimento Definitivo, a ser assinado por comissão constituída de, no mínimo, 3 (três) membros (o Gestor e dois Fiscais Administrativos).

**19 - Como será feito o encaminhamento da nota fiscal para pagamento?**

O encaminhamento da nota fiscal será realizado por meio de processo de pagamento, que seguirá as fases indicadas na lista de verificação que se encontra em anexo a este Caderno.

**LEVANTAMENTO DE RISCOS ESPECÍFICOS:**

<b>Risco</b>
Atraso no envio dos formulários de frequência por parte dos Fiscais Técnicos/ Setoriais, comprometendo a realização do faturamento dos serviços no prazo adequado;
Equívocos no preenchimento dos formulários de frequência por parte dos Fiscais Técnicos/ Setoriais, comprometendo a realização do faturamento dos serviços no prazo adequado;
Não desenvolvimento de solução tecnológica pelo Escritório de TIC, essencial para a boa execução das atividades de Gestão e Fiscalização dos contratos.

**OUTRAS QUESTÕES RELEVANTES E OBSERVAÇÕES**

Não há.

---

**ASSINATURA DOS MEMBROS DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO****INTEGRANTES DEMANDANTES:**

**Carolina Santa Rosa N. da Gama**  
Analista Judiciário  
TRT 3ª Região

*Carolina Santa Rosa N. da Gama*

Carolina Santa Rosa Nogueira da Gama  
Chefe do Gabinete de Apoio (SEML)

*Sergio Tadeu Diogo*

P/ Sergio Tadeu Diogo  
Servidor da Seção Gráfica (SEML)

**INTEGRANTE ADMINISTRATIVO:**

*André Luiz Moraes Mascarenhas*  
André Luiz Moraes Mascarenhas  
Secretário de Licitações e Contratos (SELC)

**INTEGRANTE TÉCNICO:**

*Lorena Lopes Freire Mendes*  
Lorena Lopes Freire Mendes  
Servidora da Secretaria de Liquidação e Pagamento de Despesas (SELPD)/  
Seção de Liquidação de Serviços Terceirizados (SLSTE/SELPD)

IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS				CONTROLES EXISTENTES		ANÁLISE E AVALIAÇÃO				TRATAMENTO DO RISCO				
ID	Causa (Em virtude de...)	Evento (poderá acontecer...)	Consequência (que poderá ocasionar...)	Descrição	Eficácia	Data da Avaliação do Risco	Probabilidade	Impacto	Nível do Risco	Tipo de Resposta	Ações a Implementar	Responsável	Quando	Histórico de Acompanhamento
1	Exagero de requisitos para definição do objeto (excesso de exigências para garantir a melhor contratação possível)	Licitação Deserta (não haver candidato interessado em participar do processo)	Descontinuidade da prestação de serviços de impressão gráfica	Não há	Inexistente	09/08/2018	3	5	Extremo	Mitigar	1 - Realizar pesquisa de mercado para identificar modelos de negócio existentes e definir requisitos compatíveis com os serviços disponíveis / 2 - Contratação Direta com base no Art. 24, V, Lei 8.666/93	Gestor do Contrato	1 - Até a elaboração do TR / 2 - Após a constatação de Licitação deserta	
2	Restringir a competição por estabelecer exigências que não sejam imprescindíveis à execução do objeto	Impugnação do Edital	Atrasos na finalização do certame	Não há	Inexistente	09/08/2018	3	5	Extremo	Mitigar	Realizar pesquisa de mercado para identificar modelos de negócio existentes e definir exigências que não restrinjam a competição	Gestor do Contrato	Até a elaboração do TR	
3	Insuficiência de Créditos Orçamentários	Necessidade de supressão de postos de trabalho terceirizado	Impacto no atendimento da demanda deste TRT3 por serviços de impressão gráfica	Não há	Inexistente	09/08/2018	3	4	Alto	Mitigar	1 - Priorizar demandas para adequação dos postos de trabalho / 2 - Implementar rotina mais rigorosa, incluindo uma escala de rodízio para a prestação de serviços	Gestor do Contrato	Durante a execução do contrato	
4	Insuficiência de Créditos Orçamentários	Necessidade de supressões superiores à 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato	Rescisão Contratual (não aceitação da supressão pelo contratado)	Não há	Inexistente	09/08/2018	2	5	Alto	Mitigar	1 - Chamar próximo licitante, atendida a ordem de classificação e aceitas as mesmas condições oferecidas ao licitante vencedor / 2 - Contratação Direta com base no Art. 24, XI, Lei 8.666/93	Gestor do Contrato	Após a não concordância da Contratada	
5	Falência, insolvência da Contratada	Incapacidade da Contratada em continuar a prestação dos serviços	Rescisão Contratual	Não há	Inexistente	09/08/2018	2	5	Alto	Mitigar	1 - Chamar próximo licitante, atendida a ordem de classificação e aceitas as mesmas condições oferecidas ao licitante vencedor / 2 - Contratação Direta com base no Art. 24, XI, Lei 8.666/93 / Realização de TAC junto ao MPT para firmar as responsabilidades	Gestor do Contrato	Após conhecimento da situação de insolvência da contratada	
6	Desvio de função dos terceirizados em relação aos serviços especificados no Termo de Referência e na respectiva Classificação Brasileira de Obrigações (CBO/MTE)	Reclamatória Trabalhista	Responsabilização subsidiária da União	Não há	Inexistente	09/08/2018	3	5	Extremo	Mitigar	1 - Publicar cartilhas na intranet, orientando magistrados e servidores sobre a importância de se evitar desvio de função / 2 - Agir, pontualmente, nas situações em que for detectado o desvio de função, expedindo comunicado para a Unidade que esteja praticando tal ato	Gestor do Contrato	Durante a execução do contrato	
7	Demanda por serviços terceirizados incompatível com as necessidades da Unidade	Aditamento do contrato para acréscimo de novos postos terceirizados	Aumento dos custos contratuais além do estimado / Tratamento desigual entre as Unidades / Ausência e padronização e isonomia na distribuição dos postos	Não há	Inexistente	09/08/2018	3	2	Médio	Mitigar	1 - Estabelecer critérios objetivos para a distribuição de postos terceirizados entre as diversas Unidades deste TRT3 / 2 - Unidade demandante preencher formulário padrão, descrevendo de forma minuciosa a sua necessidade	Gestor do Contrato	Durante a execução do contrato	
8	Ingerências praticadas por magistrados e servidores na administração do contrato, a exemplo de pessoalidade e subordinação	Reclamatória Trabalhista	Responsabilização subsidiária da União	Não há	Inexistente	09/08/2018	3	5	Extremo	Mitigar	1 - Publicar cartilhas na intranet, orientando magistrados e servidores sobre a importância de se evitar práticas de pessoalidade e subordinação / 2 - Agir, pontualmente, nas situações em que for detectada a ilegalidade, expedindo comunicado para a Unidade	Gestor do Contrato	Durante a execução do contrato	
9	Descumprimento de obrigações trabalhistas por parte da empresa prestadora de serviços terceirizados	Reclamatória Trabalhista	Responsabilização subsidiária da União	Não há	Inexistente	09/08/2018	3	5	Extremo	Mitigar	1 - Criar rotina de fiscalização rigorosa de conferência dos direitos trabalhistas dos terceirizados que venham prestar serviços neste TRT3 / 2 - Manter registro ordenado das rotinas de fiscalização, de modo a comprovar a atuação preventiva deste órgão	Gestor do Contrato	Durante a execução do contrato	
10	Descumprimento dos prazos relativos aos procedimentos de implementação dos futuros contratos	Atraso no início da efetiva prestação dos serviços de impressão gráfica	Descontinuidade da prestação de serviços de impressão gráfica	Não há	Inexistente	09/08/2018	2	5	Alto	Mitigar	1 - Estabelecer cronograma de implementação dos futuros contratos / 2 - Alinhar responsabilidades e prazos com os atores envolvidos	Gestor do Contrato	Na fase de pré-implantação dos futuros contratos	
11	Fiscais técnicos/setoriais pouco qualificados	Falha na fiscalização dos contratos	Responsabilização subsidiária da União	Não há	Inexistente	09/08/2018	4	5	Extremo	Mitigar	1 - Publicar cartilhas na intranet, orientando fiscais técnicos/setoriais acerca de suas responsabilidades / 2 - Promover em conjunto com a Escola Judicial curso de aperfeiçoamento à distância, que seja pré-requisito para aqueles que venham a ocupar a função	Gestor do Contrato	Na fase de pré-implantação dos futuros contratos e durante a execução do contrato	

ID	Causa (Em virtude de...)	Evento (poderá acontecer...)	Consequência (que poderá ocasionar...)	Descrição	Eficácia	Data da Avaliação do Risco	Probabilidade	Impacto	Nível do Risco	Tipo de Resposta	Ações a Implementar	Responsável	Quando	Histórico de Acompanhamento
12	Déficit do quadro de servidores e o consequente acúmulo de atividades pode comprometer a boa fiscalização	Falha na fiscalização dos contratos	Responsabilização subsidiária da União	Não há	Inexistente	09/08/2018	3	5	Extremo	Mitigar	1 - Criar instrumentos que facilitem a fiscalização e que não exijam grande dedicação por parte dos fiscais / 2 - Descentralizar o máximo possível as atividades de fiscalização, delegando aquelas tarefas que forem viáveis	Gestor do Contrato	Durante a execução do contrato	
13	Atraso na apresentação de garantia pelas futuras Contratadas	Ausência de cobertura para os casos de descumprimentos contratuais que venham a trazer prejuízos para este TRT3 e para os terceirizados	Responsabilização administrativa do gestor e subsidiária da União	Não há	Inexistente	09/08/2018	2	5	Alto	Mitigar	1 - Alertar as Contratadas quanto à importância de apresentação ou atualização da garantia sempre que se fizer necessário / 2 - Prever a aplicação de penalidade contratual para o atraso na apresentação da garantia	Gestor do Contrato	1 - Na fase de elaboração do TRT / 2 - Durante a execução do contrato	
14	Divergências de entendimento entre Contratadas, Seguradoras e TRT3 acerca dos requisitos de parametrização de valores e vigência da garantia	Garantia fora dos padrões recomendados pela IN nº05/2017, SEGES/MPDG	Ausência de cobertura para os casos de descumprimento contratuais que venham a trazer prejuízos para este TRT3 e para os terceirizados, gerando responsabilização administrativa do gestor e subsidiária da União	Não há	Inexistente	09/08/2018	3	5	Extremo	Mitigar	Firmar entendimento do TRT3 sobre a matéria	Gestor do Contrato / DADM / ASAJ	Até a elaboração do TR	
15	Dificuldade de análise das garantias contratuais, por ausência de unidade responsável pelo tratamento de tal matéria.	Garantia fora dos padrões recomendados pela IN nº05/2017, SEGES/MPDG	Ausência de cobertura para os casos de descumprimento contratuais que venham a trazer prejuízos para este TRT3 e para os terceirizados, gerando responsabilização administrativa do gestor e subsidiária da União	Não há	Inexistente	09/08/2018	3	5	Extremo	Mitigar	Definir unidade responsável pela análise jurídica das garantias contratuais	Gestor do Contrato / DADM / ASAJ	Até a elaboração do TR	
16	Dificuldade para execução da garantia, quando se fizer necessário	Garantia fora dos padrões recomendados pela IN nº05/2017, SEGES/MPDG	Ausência de cobertura para os casos de descumprimento contratuais que venham a trazer prejuízos para este TRT3 e para os terceirizados, gerando responsabilização administrativa do gestor e subsidiária da União	Não há	Inexistente	09/08/2018	3	5	Extremo	Mitigar	Definir unidade responsável pela execução das garantias contratuais	Gestor do Contrato / DADM / ASAJ	Até a elaboração do TR	
17	Estabelecimento de sanções desproporcionais à desconformidade causada pelas Contratadas.	Comprometimento da saúde financeira da Contratada seguida de encerramento precoce das atividades da empresa	Descontinuidade da prestação de serviços de impressão gráfica	Não há	Inexistente	09/08/2018	2	4	Alto	Mitigar	Estabelecimento de penalidades proporcionais à gravidade do descumprimento contratual	Gestor do Contrato	1 - Na fase de elaboração do TRT / 2 - Durante a execução do contrato	
18	Contratadas não se interessarem em renovar o ajuste durante o prazo de 60 meses em que se admite a prorrogação dos contratos (art. 57, II, Lei nº8.666/93)	Prazo insuficiente para realizar nova licitação	Descontinuidade da prestação de serviços de Impressão gráfica	Não há	Inexistente	09/08/2018	2	4	Alto	Mitigar	Estabelecer prazo razoável para consulta às Contratadas de interesse na prorrogação, de modo a possibilitar nova contratação em caso de desinteresse na renovação	Gestor do Contrato	Durante a execução do contrato	
19	As Contratadas não conseguirem manter todas as condições iniciais de habilitação, durante o curso contratual	Impossibilidade de prorrogação dos contratos	Descontinuidade da prestação de serviços de Impressão gráfica	Não há	Inexistente	09/08/2018	2	4	Alto	Mitigar	Estabelecer no TR apenas as condições iniciais de habilitação estritamente necessárias a serem consideradas para fins de prorrogações dos ajustes	Gestor do Contrato	Durante a execução do contrato	
20	Apresentação confusa por parte da Contratada dos demonstrativos analíticos de preços para requerer reajustes de valores contratuais	Dificuldade de análise dos pleitos de repactuações	Atraso ou indeferimento dos pedidos de repactuação, o que pode afetar o comprometimento da saúde financeira das Contratadas	Não há	Inexistente	09/08/2018	2	4	Alto	Mitigar	Estabelecer no TR um passo a passo de fácil assimilação e de observância obrigatória por parte das Contratadas para a apresentação de pedidos de repactuação	Gestor do Contrato	Até a elaboração do TR	
21	Situações imprevisíveis que exijam redução dos postos contratuais, a exemplo de: mudanças de sedes; cortes orçamentários; demandas inéditas; alteração na legislação trabalhista	Necessidade de supressões superiores ao limite legal de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato	Rescisão contratual, no caso de não aceitação da supressão pela Contratada	Não há	Inexistente	09/08/2018	1	5	Médio	Mitigar	Realizar nova licitação com o mesmo objeto contratual para comportar as supressões	Gestor do Contrato	Após a não concordância da Contratada	
22	Situações imprevisíveis que exijam acréscimo dos postos contratuais, a exemplo de: mudanças de sedes; demandas inéditas; alteração na legislação trabalhista	Necessidade de acréscimo superiores ao limite legal de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato	Responsabilização do Gestor do Contrato por conta da fragmentação indevida do objeto contratual	Não há	Inexistente	09/08/2018	1	2	Baixo	Aceitar				

ID	Causa (Em virtude de...)	Evento (poderá acontecer...)	Consequência (que poderá ocasionar...)	Descrição	Eficácia	Data da Avaliação do Risco	Probabilidade	Impacto	Nível do Risco	Tipo de Resposta	Ações a Implementar	Responsável	Quando	Histórico de Acompanhamento
23	Atraso na homologação das CCTs prejudicar o cronograma para realização de pesquisa de preços e, por conseguinte, o estabelecimento de preços referenciais	Atraso na licitação	Descontinuidade da prestação de serviços de impressão gráfica	Não há	Inexistente	09/08/2018	3	4	Alto	Mitigar	Utilizar percentual de reajuste das CCTs já homologadas para estimar o valor dos postos, cujas CCTs não tenham sido homologadas	Gestor do Contrato	Até a elaboração do TR	
24	Necessidade de revisão e atualização da Instrução Normativa GP/DG nº 07/2013, deste TRT3	Sistemáticas de gestão e fiscalização em descompasso com a IN nº05/2017, SEGES/MPDG e com a realidade do TRT3	Falhas de gestão e fiscalização dos contratos com prejuízos ao TRT3	Não há	Inexistente	09/08/2018	3	4	Alto	Mitigar	Realizar revisão e/ou atualização da IN nº 07/2013, GP/DG/TRT3	Gestor do Contrato / DADM	Até a elaboração do TR	Risco submetido à apreciação da DADM (ePAD 25.731/2018)



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR PARA CONTRATAÇÕES**

**CADERNO 11**  
**APROVAÇÃO DA SOLUÇÃO**

**Unidade Demandante:** Secretaria de Material e Logística (SEML)

**Equipe de Planejamento da Contratação:**

<b>Decisor:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Carlos Athayde Valadares Viegas – Secretário de Material e Logística</li> </ul>
<b>Integrantes Demandantes (Lotados na SEML):</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Carolina Santa Rosa Nogueira da Gama</li> <li>• Sergio Tadeu Diogo</li> </ul>
<b>Integrante Administrativo:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• André Luiz Morais Mascarenhas - Secretaria de Licitações e Contratos (SELC)</li> </ul>
<b>Integrante Técnico:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lorena Lopes Freire Mendes - Secretaria de Liquidação e Pagamento de Despesas (SELPD)/ Seção de Liquidação de Serviços Terceirizados (SLSTE)</li> </ul>

**MANIFESTAÇÃO DA AUTORIDADE DECISORA**

**Os presentes Estudos Técnicos Preliminares (ETP) foram elaborados com o** objetivo de apontar a solução hábil ao atendimento da demanda relativa a serviços gráficos, no âmbito deste Tribunal.

A partir dos referidos estudos, concluiu-se que, para atendimento da demanda de execução de serviços gráficos, a única solução adequada seria a **contratação de empresa especializada para execução indireta dos serviços, por meio de terceirização.**

**ASSINATURA DO DECISOR:**

**CARLOS ATHAYDE**

**VALADARES VIEGAS:30831992**

Assinado de forma digital por CARLOS  
 ATHAYDE VALADARES VIEGAS:30831992  
 Dados: 2019.09.06 14:41:48 -03'00'

\_\_\_\_\_  
**Carlos Athayde Valadares Viegas**  
**Secretário de Material e Logística (SEML)**