



Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região

### ATA DE REUNIÃO – Nº 8/2023

<b>Local:</b> (Google Meet)	<b>Data:</b> 27/4/2023	<b>Horário:</b> Das 13h30 às 15h	<b>Relatora:</b> Claudia Jorge
-----------------------------	------------------------	----------------------------------	--------------------------------

Participantes	Setor
Caroline Guimarães	Secretaria de Administração
Claudia Cristina Ferreira Jorge	Coordenadoria de Projetos Especiais (CPE)
Cristiane Lantyer Azevedo	Coordenadoria de Projetos Especiais
Otacílio Vilas Boas	Coordenadoria De Licitações e Contratos (CLC)
Rafael Sobral	Coordenadoria De Licitações e Contratos
Sadinoel Pereira	Coordenadoria De Licitações e Contratos

#### Objetivo da reunião

Tratar sobre alguns pontos da estruturação da Coordenadoria de Licitações e Contratos, mais especificamente relacionados à Divisão de Registro e Preparo de Aquisições.

#### Assuntos tratados

Claudia iniciou a reunião, agradecendo a presença de todos os participantes e salientando a importância da contribuição de todos os servidores da área de negócio na construção do Novo Modelo de Gestão de Contratações no TRT5.

Após, mencionou a publicação no DEJT da RA 25/2023, alterando o Regulamento Geral de Secretaria com a estruturação da Coordenadoria de Licitações e Contratos, unidade que vai concentrar as atividades inerentes ao processo de trabalho na licitação e contratações de bens e serviços.

#### 1. Competências

Na oportunidade, Claudia deu a conhecer sobre as competências previstas para a Divisão de Registro e Preparo de Aquisições, quais sejam:

- I – analisar os documentos da fase de planejamento da licitação, orientando as unidades demandantes na elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares (ETP), Termos de Referência (TR) e pesquisa de preços, nos aspectos administrativos da contratação;
- II - verificar a autuação dos processos de contratação e impulsioná-los até o final da fase de planejamento da contratação, zelando pela suficiência e regularidade da instrução processual;
- III – indicar o integrante administrativo da equipe de planejamento da contratação



Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região

quando necessário;

IV – auxiliar e orientar os integrantes das áreas demandantes e técnicas, quando atuar na condição de integrante administrativo da equipe de planejamento da contratação, na elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares(ETP), do Termos de Referência(TR) e do Mapa de Gerenciamento de Riscos (MGR), nos aspectos administrativos da contratação;

V – apontar as possíveis modalidades de licitação para compra do bem ou contratação de serviço, benefícios e riscos, em consonância com as orientações dos órgãos de controle e a experiência recente de outros órgãos ou entidades da Administração Pública;

VI - orientar a elaboração da planilha de formação de preço e demais instrumentos administrativos necessários;

VII – auxiliar na instrução dos processos de adesões a registros de preços efetuados por outros órgãos;

VIII – gerir os modelos dos documentos exigíveis nos processos de contratação, consoante as normas aplicáveis, mantendo-os atualizados e publicados no portal do TRT da 5ª Região;

IX - elaborar e monitorar o calendário de contratações em conformidade com o plano de contratações anual;

X – prestar assessoramento acerca dos assuntos referentes a suas atividades específicas; e

XI – executar outros atos e atividades afins.

Apresentadas as competências, perguntou se havia algo a acrescentar ao que todos concordaram com as atribuições elencadas.

Sobre a estimativa de preços da contratação, foi esclarecido que existe previsão no Estudo Técnico Preliminar (ETP) de levantamento da pesquisa de mercado e como esse estudo terá a participação do integrante administrativo a expectativa é que seja mais assertiva. De outra parte, posteriormente ao envio do TR, como já ocorre atualmente, a Divisão de Registro e Preparo de Aquisições deverá elaborar a Planilha de Estimativa de Preços, que fará parte do edital, baseada na estimativa apresentada no ETP, seguindo os requisitos recomendados para pesquisa de preços.

## **2. Capacitação**

No que concerne à capacitação, Claudia mencionou os cursos constantes do Plano Anual de Capacitação (PAC) para a área de contratações, já realizados e os previstos e indagou aos presentes quais os cursos já feitos por eles, ao que Sadinoel e Rafael responderam que participaram da Oficina sobre elaboração de planilhas de custos e formação de preços e Otacílio informou estar participando do curso sobre Gestão de Riscos. Nesse momento, Claudia sugeriu o curso sobre a Nova Lei de Licitações e Contratos para os novos servidores para permitir o nivelamento e a troca de informações. Em seguida, anunciou a previsão para realização de um curso sobre elaboração de ETP e TR e fiscalização de contratos, importante para toda a equipe e destacou que há normas indicando quais cursos são indispensáveis para o trabalho na área de contratações. Disse, ainda, que estão sendo elaborados modelos de



documentos por grupo de trabalho constituído para auxiliar nas atividades.

### 3. Processo de trabalho

A respeito do fluxo de trabalho, destacou a elaboração de documento que vai regulamentar os procedimentos relativos às contratações de bens e serviços no âmbito do TRT5 e que não será divulgada como norma ainda, até que as normas nacionais sejam publicadas. A seguir, passou a discorrer sobre alguns pontos da norma que fazem alusão ao trabalho da unidade, destacando a Seção II, do Capítulo II, Da Instauração e da Instrução do Processo para Contratação de Bens e Serviços e assinalou que a análise da demanda deve verificar, entre outros quesitos, se o objeto está alinhado com o Plano de Contratações Anual (PCA). Claudia destacou ainda a necessidade de verificar se os modelos de documentos utilizados são os adequados à nova lei. Ato contínuo, apresentou o modelo proposto para contratação de capacitação, em que o assunto para protocolização do Proad é específico “Capacitação: Solicitação de Cursos/inscrições à Escola Judicial”, ao que Sadinoel disse que caso seja um processo de instrutoria externa, ao chegar na CLC é realizada a adequação do assunto para inexigibilidade. Claudia falou que seria oportuno especificar todos os documentos necessários. Sadinoel citou como outro exemplo quando o objeto demandado é de TI, mas a unidade demandante não é a SETIC e sugeriu que o assunto escolhido fosse de TI para o Proad seguir para a SETIC. Claudia tratará do tema na reunião com a Setic.

Na ocasião, Sadinoel sugeriu a retirada do direcionamento automático ao ser utilizado o assunto “Compras: Aquisição de bens ou contratação de serviços diversos” por conta do envio de alguns documentos com problemas. Claudia avaliou manter uma vez que agora apenas o Documento de Oficialização da Demanda (DFD) deverá ser enviado.

Ainda sobre o fluxo de trabalho, os participantes concordaram em não colocar a orientação de envio do ETP à autoridade competente para não travar o processo de trabalho.

Claudia apresentou as possibilidades previstas na nota orientativa sobre as situações em que deve ser obrigatória a elaboração do ETP. A norma informa que o documento é obrigatório para instrução do processo licitatório, porém no item que trata de contratação direta, coloca a possibilidade de elaboração se for o caso. As propostas apresentadas são as previstas na norma que será publicada pelo CSJT e a outra considera a norma da Seges. Claudia destacou que o tribunal tem optado por seguir a norma da Seges que aponta possibilidades do documento ser facultado nas hipóteses dos incisos I, II, VII e VIII do art. 75 e do §7º art. 90 da Lei n. 14.133/2021 e dispensado na hipótese do inciso III do art. 75 da Lei n. 14.133/2021, e nos casos de prorrogações dos contratos de serviços e fornecimentos contínuos, de que trata o art. 107 da Lei n. 14.133/2021.

Quanto ao mapa de riscos, Sadinoel informou que apenas os proads da SETIC o contêm. Ato contínuo, Claudia apresentou os modelos de ETP e mapa de riscos que estão sendo elaborados pelo grupo de trabalho e destacou que o mapa de riscos deve ser juntado ao processo sempre que o ETP for obrigatório.



Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região

A seguir, Caroline pediu a palavra para parabenizar a atuação como gestora e o trabalho realizado por Claudia nesse projeto, destacando o trabalho minucioso e detalhado. Nada mais havendo a tratar, deu-se por encerrada a reunião.