



TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO PRESIDÊNCIA

ATO Nº 8/GDGSET.GP, DE 6 DE JANEIRO DE 2012

Estabelece novos procedimentos para o processo de contratações do Tribunal Superior do Trabalho, constitui grupo de trabalho e dá outras providências.

O **PRESIDENTE DO TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO**, no uso de suas atribuições legais e regulamentares,

Considerando o Plano Estratégico do Tribunal Superior do Trabalho, aprovado pela Resolução Administrativa nº 1.373, de 15 de dezembro de 2009;

Considerando os resultados do Projeto de Mapeamento do Processo de Contratações do TST na implementação do objetivo estratégico "Otimizar os Processos de Trabalho", bem como o objetivo "Assegurar o orçamento necessário à execução da estratégia";

Considerando a necessidade do alinhamento das iniciativas estratégicas do Tribunal com a gestão orçamentária;

Considerando a necessidade de implementação de melhorias no processo de contratações para o cumprimento das metas do Plano Estratégico,

RESOLVE:

Art. 1º São aprovados os procedimentos abaixo relacionados com a finalidade de aperfeiçoar a contratação de bens, serviços e obras:

- I – planejamento anual de contratações;
- ~~II – instituição e designação do responsável técnico e da equipe de contratação;~~
- II – instituição e designação do responsável técnico; ([Redação dada pelo Ato n. 684/GDGSET.GP, de 11 de outubro de 2012](#))
- III – criação de banco de fornecedores;
- IV – elaboração de manual e guia de contratações, abrangendo, dentre outros, a padronização de rotinas e dos termos de referência de acordo com a natureza da contratação;
- V – emprego de tecnologia da informação para a elaboração, de forma colaborativa, de termos de referência;
- VI – implementação de capacitação continuada de servidores no novo modelo de contratações;
- VII – emprego de ferramenta tecnológica na gestão e no



monitoramento do trâmite dos processos de contratação; e

~~VIII – estabelecimento de avaliação periódica do processo de contratações a cada 6 meses.~~

VIII – estabelecimento de avaliação periódica do processo de contratações a cada 12 meses. [\(Redação dada pelo Ato n. 684/GDGSET.GP, de 11 de outubro de 2012\)](#)

Art. 2º As contratações, além de estarem em conformidade com a legislação, deverão observar as diretrizes do Plano Estratégico quinquenal e priorizar as ações que visem à implementação dos objetivos nele previstos.

Art. 3º O planejamento anual de contratações constitui-se em um conjunto sistematizado de demandas previamente consolidadas, cujo escopo fundamental será a organização racional, eficaz e eficiente das contratações que serão efetuadas no ano seguinte.

Art. 4º A elaboração e apresentação à Presidência da proposta de planejamento anual de contratações, bem como a sua aprovação precederão a formulação da proposta orçamentária.

§ 1º A elaboração e apresentação da proposta de planejamento anual de contratações é de responsabilidade da Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças, e resultará da consolidação das demandas encaminhadas pelas Secretarias e unidades equivalentes do TST.

§ 2º Para implementação do planejamento anual de contratações, as Secretarias e unidades equivalentes, por ocasião do atendimento da solicitação de informação de demandas, deverão indicar, dentre outros:

- a) a necessidade da contratação;
- b) o custo estimado;
- c) o período preferencial para atendimento da demanda.

§ 3º As demandas encaminhadas extemporaneamente serão contempladas no planejamento de contratações do ano seguinte, à exceção das demandas de natureza urgente, que deverão ser aprovadas pela Presidência ou Diretoria-Geral.

§ 4º A proposta orçamentária terá por referencial o previsto no planejamento anual de contratações previamente aprovado.

~~Art. 5º O responsável técnico ou a equipe de contratação terá as seguintes atribuições, sem prejuízo de outras:~~

- ~~I – verificar a viabilidade técnica da demanda;~~
- ~~II – elaborar o termo de referência;~~
- ~~III – solicitar e analisar propostas de fornecedores;~~
- ~~IV – verificar a disponibilidade orçamentária;~~
- ~~V – instruir e sanear o processo, nos limites de sua atuação;~~
- ~~VI – zelar pelo celeridade e regular trâmite processual, acompanhando o seu andamento.~~

Art. 5º O responsável técnico terá as seguintes atribuições, sem prejuízo de outras: [\(Redação dada pelo Ato n. 684/GDGSET.GP, de 11 de outubro de 2012\)](#)

I – verificar a viabilidade técnica da demanda; [\(Redação dada pelo](#)

[Ato n. 684/GDGSET.GP, de 11 de outubro de 2012\)](#)

II – elaborar o termo de referência; [\(Redação dada pelo Ato n. 684/GDGSET.GP, de 11 de outubro de 2012\)](#)

III – auxiliar a Seção de Registros e Preparação de Aquisições da Coordenadoria de Licitações e Contratos na solicitação e na avaliação das propostas de preços; [\(Redação dada pelo Ato n. 684/GDGSET.GP, de 11 de outubro de 2012\)](#)

Parágrafo único. Para elaboração do termo de referência o responsável técnico poderá solicitar informações das demais áreas do Tribunal. [\(Redação dada pelo Ato n. 684/GDGSET.GP, de 11 de outubro de 2012\)](#)

Art. 6º A Secretaria demandante designará o responsável técnico.

Parágrafo único. Caso a área técnica não esteja subordinada à Secretaria demandante, esta deverá solicitar indicação de responsável técnico à Secretaria ou equivalente à qual a área técnica esteja vinculada.

~~Art. 7º A equipe de contratação atuará em quaisquer casos de contratações que superem o montante correspondente a 50% (cinquenta por cento) do valor previsto na alínea "a", do inciso II, do art. 23 da Lei n. 8.666, de 21-6-1993, independentemente da modalidade de licitação e de outros formatos de aquisição. [\(Revogado pelo Ato n. 684/GDGSET.GP, de 11 de outubro de 2012\)](#)~~

~~Art. 8º A equipe de contratação será composta por 3 (três) membros: [\(Revogado pelo Ato n. 684/GDGSET.GP, de 11 de outubro de 2012\)](#)~~

~~I – um servidor da área demandante;
II – um servidor da área técnica, que será o responsável técnico;
III – um servidor vinculado à Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças.~~

~~§ 1º O servidor da área demandante será o coordenador das atividades da equipe. [\(Revogado pelo Ato n. 684/GDGSET.GP, de 11 de outubro de 2012\)](#)~~

~~§ 2º Quando houver coincidência entre a área demandante e a área técnica, a equipe poderá ser composta de apenas 2 (dois) servidores. [\(Revogado pelo Ato n. 684/GDGSET.GP, de 11 de outubro de 2012\)](#)~~

~~§ 3º A Secretaria demandante designará a equipe de contratação, observada a indicação das respectivas unidades. [\(Revogado pelo Ato n. 684/GDGSET.GP, de 11 de outubro de 2012\)](#)~~

~~§ 4º Caso não seja possível a imediata designação de membro(s) para compor equipe de contratação, em razão de critérios de lotação, a Secretaria demandante deverá solicitar da Secretaria(s) competente ou equivalente(s) a indicação de servidor(es), considerada a vinculação da lotação. [\(Revogado pelo Ato n. 684/GDGSET.GP, de 11 de outubro de 2012\)](#)~~

Art. 9º Para a implementação dos procedimentos previstos nos incisos I a VI e VIII do art. 1º, constitui-se Grupo de Trabalho composto pelos seguintes servidores:

- I – Dirley Sérgio de Melo (SEAOF), Coordenador do Grupo;
- II – Sílvio Rodrigues Campos (CMLOG);
- III – Marcos França Soares (CLCON);
- IV – Luiz Maurício Penna da Costa (ASJUR)



§ 1º O Grupo de Trabalho deverá apresentar Plano de Ação e proposta de regulamentação do planejamento anual de contratações, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, a contar do dia 15/1/2012.

§ 2º O Grupo de Trabalho poderá solicitar o auxílio das unidades deste Tribunal para o desempenho de suas atribuições.

Art. 10. O Diretor-Geral da Secretaria, a contar da data de recebimento do Plano de Ação, terá 15(quinze) dias para analisá-lo, promover eventuais ajustes e aprová-lo.

~~Art. 11. São aprovados os fluxogramas de procedimentos de contratação constantes do Anexo deste Ato, que serão disponibilizados na intranet. [\(Revogado pelo Ato n. 684/GDGSET.GP, de 11 de outubro de 2012\)](#)~~

~~Parágrafo único. A implantação dos procedimentos dos fluxogramas deverá ocorrer paulatinamente até 1º/6/2012 e, exclusivamente para o previsto no inciso VII do art. 1º deste Ato, até 28/9/2012. [\(Revogado pelo Ato n. 684/GDGSET.GP, de 11 de outubro de 2012\)](#)~~

Art. 12. A Secretaria de Gestão de Pessoas, por meio da Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas, deverá contemplar em seus programas de capacitação continuada o previsto no inciso VI do art. 1º deste Ato.

Art. 13. As unidades do Tribunal são coresponsáveis pela efetividade no atendimento aos pedidos de aquisição e de contratação de obras e serviços, tendo em vista os prazos legais a serem cumpridos pela Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças.

Art. 14. A Diretoria-Geral deverá apresentar à Presidência, até 1º/6/2012, relatório da implementação dos procedimentos previstos neste Ato.

Art. 15. Este Ato entra em vigor a partir de sua publicação.

Ministro JOÃO ORESTE DALAZEN