



**Caderno Administrativo
Conselho Superior da Justiça do Trabalho**

DIÁRIO ELETRÔNICO DA JUSTIÇA DO TRABALHO

PODER JUDICIÁRIO

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

Nº3832/2023

Data da disponibilização: Quinta-feira, 19 de Outubro de 2023.

| | |
|---|--|
| <p>Conselho Superior da Justiça do Trabalho</p> <p>Ministro Conselheiro Lelio Bentes Corrêa Presidente</p> <p>Ministro Conselheiro Aloysio Silva Corrêa da Veiga Vice-Presidente</p> <p>Ministra Conselheira Dora Maria da Costa Corregedora-Geral da Justiça do Trabalho</p> | <p>Setor de Administração Federal Sul (SAFS) Quadra 8 - Lote 1, Zona Cívico-Administrativa, Brasília/DF CEP: 70070943</p> <p>Telefone(s) : (61) 3043-3710 (61) 3043-3658</p> |
|---|--|

Secretaria Jurídica, Processual e de Apoio às Sessões

Resolução

Resolução

RESOLUÇÃO CSJT N.º 365, de 29 de setembro de 2023.

RESOLUÇÃO CSJT N.º 365 de 29 de setembro de 2023.

Estabelece a Política de Manutenção Predial da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus e dá outras providências.

O CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO, em sessão ordinária hoje realizada, sob a Presidência do Exmo. Conselheiro Lelio Bentes Corrêa, presentes os Exmos. Conselheiros Dora Maria da Costa, Alexandre de Souza Agra Belmonte, Débora Maria Lima Machado, José Ernesto Manzi, Paulo Roberto Ramos Barrionuevo, Marcus Augusto Losada Maia, Cesar Marques Carvalho, da Exma. Vice-Procuradora-Geral do Trabalho, Maria Aparecida Gugel, e da Exma. Presidente da Associação Nacional dos Magistrados da Justiça do Trabalho - Anamatra, Juíza Luciana Paula Conforti,

considerando os princípios que orientam o funcionamento da Administração Pública previstos no art. 37 da Constituição da República, com destaque para o princípio da eficiência;

considerando o papel do Conselho Superior da Justiça do Trabalho, como órgão central de supervisão da atuação administrativa, orçamentária, financeira e patrimonial da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus;

considerando os requisitos para o sistema de gestão de manutenção de edificações definidos pela Associação Brasileira de Normas Técnicas, por meio da ABNT NBR 5674:2012;

considerando a necessidade de definir um referencial para a elaboração de planos de manutenção predial na Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus;

considerando a necessidade de estabelecer diretrizes e critérios para a racionalização dos recursos orçamentários, visando à manutenção adequada das edificações sob a responsabilidade dos Tribunais Regionais do Trabalho, de forma a preservar a sua capacidade funcional; e

considerando a decisão proferida nos autos do Processo CSJT-AN-3302-07.2023.5.90.0000,

R E S O L V E:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica instituída a Política de Manutenção Predial da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus.

Art. 2º Para os fins desta Resolução, consideram-se os seguintes conceitos:

I - capacidade funcional: refere-se à capacidade da edificação de dispor das condições para o desempenho das atividades para as quais foi projetada e destinada;

II - edificação: produto constituído de um conjunto de sistemas, elementos ou componentes definidos e integrados em conformidade com os princípios e as técnicas de Engenharia e Arquitetura;

III - manutenção: conjunto de atividades realizadas para conservar e/ou recuperar a capacidade funcional da edificação e de suas partes constituintes de atender as necessidades e garantir a segurança dos usuários; e

IV - plano de manutenção predial: detalhamento dos métodos de trabalho, atividades essenciais de manutenção, sua periodicidade, responsáveis pela execução, documentos de referência, referências normativas e recursos necessários, todos referidos individualmente aos sistemas e, quando aplicável, aos elementos componentes e equipamentos.

CAPÍTULO II

DOS OBJETIVOS E DAS DIRETRIZES

Art. 3º São objetivos da Política de Manutenção Predial:

I - garantir a conservação dos imóveis, instalações e equipamentos, visando prolongar a vida útil e o valor patrimonial;

II - manter as instalações em pleno funcionamento, assegurando o desempenho adequado de sistemas e equipamentos, tais como sistemas elétricos, de climatização, elevadores e redes hidráulicas;

III - proporcionar um ambiente de trabalho seguro, confortável e funcional, contribuindo para o bem-estar e a produtividade dos ocupantes dos imóveis;

IV - garantir a observância dos padrões de segurança de edificações e suas instalações e equipamentos, de maneira a reduzir a possibilidade de acidentes e suas consequências;

V - cumprir normas, regulamentos e legislações aplicáveis à manutenção predial, sobretudo quando relacionados a segurança, higiene, acessibilidade e sustentabilidade;

VI - estabelecer conformidades de natureza técnica que permitam e facilitem a avaliação da adequação aos parâmetros estabelecidos pelos órgãos fiscalizadores;

VII - identificar eventuais falhas de segurança que possam comprometer a estabilidade das construções;

VIII - desenvolver um Plano de Manutenção Predial de acordo com a norma ABNT NBR 5674, da Associação Brasileira de Normas Técnicas, visando à definição, ao monitoramento e ao acompanhamento das ações;

IX - minimizar os custos operacionais por meio da implementação de ações de manutenção preventiva; e

X - proporcionar o aperfeiçoamento da gestão administrativa e financeira da Justiça do Trabalho, em alinhamento ao macrodesafio de "aperfeiçoamento da gestão orçamentária e financeira", estabelecido na Estratégia Nacional do Poder Judiciário 2021-2026, instituída pela Resolução CNJ n.º 325, de 29 de junho de 2020.

Art. 4º São Diretrizes da Política de Manutenção Predial:

I - a adoção de uma gestão de riscos abrangente, que compreenda a identificação, a análise, a avaliação e o tratamento dos riscos associados aos imóveis, com o objetivo de minimizar eventuais danos aos ocupantes, ao patrimônio e ao cumprimento das metas estabelecidas;

II - a implementação de programas de manutenção preventiva, com base em normas técnicas, recomendações dos fabricantes e boas práticas;

III - o planejamento das atividades de manutenção;

IV - a elaboração de orçamento adequado, levando em consideração as necessidades rotineiras, preventivas e corretivas;

V - a promoção e a divulgação das medidas de prevenção;

VI - o fomento à cultura de segurança e qualidade no uso da capacidade funcional das edificações;

VII - o histórico das atividades de manutenção realizadas, incluindo dados e informações que auxiliem a gestão na tomada de decisões; e

VIII - o desenvolvimento de ações para garantir a segurança da edificação.

CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 5º Cabe a cada Tribunal Regional do Trabalho organizar e planejar as atividades de manutenção, segundo os objetivos e diretrizes desta Resolução, devendo ainda:

I - estabelecer diretrizes e metas para a manutenção predial das edificações sob sua responsabilidade, segundo suas particularidades;

II - estabelecer normas internas de utilização e conservação das edificações;

III - providenciar e manter atualizada a documentação relativa às exigências legais para o pleno funcionamento dos edifícios;

IV - disponibilizar um canal de comunicação acessível aos usuários para informarem problemas e necessidades relacionadas às edificações;

V - disponibilizar ferramenta tecnológica de apoio à gestão das atividades de manutenção predial, observada a Política de Concepção, Manutenção e Gestão dos Sistemas Nacionais da Justiça do Trabalho, prevista na Resolução CSJT n.º 331, de 29 de abril de 2022;

VI - alocar recursos adequados e suficientes para a execução das atividades de manutenção predial;

VII - garantir equipe técnica suficiente para gerenciar os diferentes tipos de manutenção das edificações;

VIII - monitorar a execução do Plano de Manutenção Predial e avaliar os resultados obtidos;

IX - promover a capacitação dos servidores envolvidos nas atividades de manutenção predial;

X - atribuir a responsabilidade da elaboração e da implementação do plano de manutenção predial a engenheiro ou arquiteto legalmente habilitado pelo respectivo Conselho Profissional; e

XI - atribuir a responsabilidade da gestão das manutenções prediais à unidade administrativa específica.

Art. 6º São atribuições da unidade responsável pela manutenção predial, entre outras:

I - elaborar e atualizar o plano de manutenção predial, considerando as necessidades dos imóveis sob a responsabilidade do Tribunal;

II - realizar inspeções periódicas nos imóveis, identificando necessidades de manutenção rotineira, preventiva e corretiva;

III - elaborar relatórios técnicos com as demandas de manutenção identificadas e encaminhá-los aos setores responsáveis;

IV - realizar estudos para definição de soluções de serviços de manutenção a contratar e critérios para a seleção dos respectivos fornecedores; e

V - acompanhar a execução das atividades de manutenção, verificando sua qualidade e cumprimento em relação às normas vigentes.

Art. 7º As unidades administrativas que compõem a estrutura do Tribunal deverão:

I - reportar à unidade responsável pela manutenção predial as demandas de manutenção identificadas em suas respectivas instalações;

II - prestar informações e suporte à realização das inspeções e atividades de manutenção; e

III - zelar pela integridade dos usuários sob sua responsabilidade, adotando medidas preventivas e relatando quaisquer problemas identificados.

CAPÍTULO IV DOS INSTRUMENTOS E DOS MEIOS

Art. 8º São instrumentos da Política de Manutenção Predial:

- I - Planos de Manutenção Predial;
- II - gestão de riscos;
- III- ferramenta tecnológica de apoio à gestão das manutenções;
- IV - indicadores de medição; e
- V - capacitação e treinamento.

Seção I

Do Plano de Manutenção Predial e Gestão de Riscos

Art. 9º O Plano de Manutenção Predial deverá ser elaborado individualmente para cada edificação e estar de acordo com as normas técnicas, com as normas regulamentadoras e com as recomendações de fabricantes, relativas aos sistemas e equipamentos componentes da edificação, à segurança e à saúde ocupacional.

§ 1º O Plano de Manutenção Predial deve alinhar-se ao Plano Estratégico do Tribunal, garantindo que as atividades de manutenção contribuam para o alcance dos objetivos e metas do Tribunal, além de assegurar a conservação e o bom funcionamento das instalações.

§ 2º Quando tecnicamente viável e estrategicamente vantajoso, poderá ser concebido um Plano de Manutenção Predial conjunto, incluindo mais de uma edificação.

Art. 10. A gestão de riscos fomentará a elaboração do plano de manutenção predial, com o objetivo de minimizar danos aos ocupantes e ao patrimônio, bem como de direcionar as prioridades, o planejamento das ações e a avaliação do custo-benefício dos controles.

Art. 11. São elementos mínimos do Plano de Manutenção Predial:

I - identificação do imóvel mediante a descrição de suas características físicas, de seus sistemas, equipamentos e componentes, bem como de sua finalidade;

II - definição dos tipos de manutenção a serem realizados, contemplando manutenção rotineira, preventiva e corretiva;

III - cronograma de manutenções, fixando periodicidade e datas previstas de execução, considerando a criticidade de sistemas, equipamentos e componentes;

IV - procedimentos para solicitação e registros de demandas por manutenção;

V - definição de testes para avaliação, manutenção e atualização do sistema de prevenção e combate a incêndio; e

VI - definição dos recursos necessários para a execução das atividades de manutenção; soluções a contratar ou contratos existentes; equipes ou profissional qualificado; ferramentas; materiais e insumos diversos.

Art. 12. Os prazos para desenvolvimento e implantação do Plano de Manutenção Predial pelo Tribunal observarão o seguinte:

I - Para os Fóruns e unidades centrais de apoio ao primeiro grau: no primeiro ano, a partir da entrada em vigor desta Resolução;

II - Para as Varas únicas e postos avançados: até o segundo ano após a entrada em vigor desta Resolução; e

III - Para o Edifício-Sede e demais edificações administrativas centrais e do segundo grau: até o terceiro ano após a entrada em vigor desta Resolução.

Parágrafo único. Para edificações em que funcionem unidades enquadradas em mais de um dos incisos, observar-se-á o prazo mais longo.

Seção II

Do Sistema de Informação e Gestão e dos Indicadores de Medição

Art. 13. A organização, o controle e o monitoramento das atividades de manutenção predial ocorrerão por meio do emprego de ferramenta de tecnologia da informação, quando disponível.

Art. 14. A ferramenta referida no art. 13 deve registrar as informações sobre os imóveis, os sistemas e componentes, as atividades de manutenção realizadas, os recursos utilizados, entre outros, bem como aperfeiçoar os processos e permitir uma gestão mais eficiente.

Art. 15. A avaliação das atividades de manutenção será realizada por meio de indicadores de medição, com base nos registros efetuados.

Parágrafo único. Os indicadores serão definidos como métricas para avaliar a eficiência, a qualidade e a direção das atividades de manutenção, conforme disposto no Guia de Manutenção Predial da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus.

Seção III

Da Capacitação e do Treinamento

Art. 16. As ações de capacitação e treinamento do Tribunal deverão contemplar, sempre que possível, a competência técnica e o conhecimento necessários para a execução adequada das atividades de manutenção predial.

Parágrafo único. Considera-se boa prática de manutenção predial a contínua atualização das habilidades profissionais da equipe.

Art. 17. Os treinamentos necessários às funções relacionadas à manutenção predial devem ser planejados observando os critérios estabelecidos em leis, normas e regulamentos incidentes.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18. O Plano de Manutenção Predial subsidiará o Plano de Contratação Anual no que concerne às demandas de natureza contínua e eventual das atividades de manutenção predial.

Art. 19. A proposta orçamentária do Tribunal contemplará de maneira objetiva os recursos que suportarão as atividades de manutenção predial.

Art. 20. Os prédios não próprios também poderão ser objeto das ações previstas no âmbito do Plano de Manutenção Predial, sempre em observância às condições contratuais de locação, comodato ou instrumentos congêneres.

Art. 21. Os Tribunais Regionais do Trabalho poderão celebrar acordos de cooperação entre si e com entidades federais para o assessoramento na avaliação e no emprego de soluções de Engenharia.

Art. 22. As intervenções de manutenção de médio e grande porte, consoante definido pela Resolução CSJT n.º 70, de 24 de setembro de 2010, observarão seus demais dispositivos, sobretudo quanto ao planejamento e à execução.

Art. 23. À Coordenadoria de Governança de Contratações e de Obras do CSJT (CGCO) incumbe realizar estudos para o aperfeiçoamento da gestão das atividades de manutenção das edificações, com base na presente Política de Manutenção Predial.

Art. 24. As boas práticas, os procedimentos recomendáveis e as técnicas aplicáveis à gestão das atividades de manutenção predial serão dispostos em guia ou manual próprio para a Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus.

Parágrafo único. Fica aprovado o Guia de Manutenção Predial da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo

graus, anexo à presente Resolução, cabendo à Presidência do CSJT a sua atualização.

Art. 25. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 29 de setembro de 2023.

Firmado por assinatura digital (MP 2.200-2/2001)

MINISTRO LELIO BENTES CORRÊA

Conselheiro Relator

Anexos

Anexo 1: [Download](#)

RESOLUÇÃO CSJT Nº 364, DE 29 DE SETEMBRO DE 2023.

RESOLUÇÃO CSJT Nº364 de 29 de setembro de 2023.

Dispõe sobre a Política de Governança e Gestão das Contratações da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus.

O **CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO**, em sessão ordinária hoje realizada, sob a Presidência do Exmo. Conselheiro Lelio Bentes Corrêa, presentes os Exmos. Conselheiros Dora Maria da Costa, Alexandre de Souza Agra Belmonte, Débora Maria Lima Machado, José Ernesto Manzi, Paulo Roberto Ramos Barrionuevo, Marcus Augusto Losada Maia, Cesar Marques Carvalho, da Exma. Vice-Procuradora-Geral do Trabalho, Maria Aparecida Gugel, e da Exma. Presidente da Associação Nacional dos Magistrados da Justiça do Trabalho - Anamatra, Juíza Luciana Paula Conforti,

considerando o princípio da eficiência administrativa, preconizado na *caput* do art. 37 da Constituição da República, com vistas ao melhor desempenho das atribuições afetas à Administração Pública, alcançando melhores resultados por meio da racionalização dos processos de trabalho;

considerando que a governança de contratações, componente da governança institucional, contribui para a eficiência e a transparência da organização, favorecendo o alcance dos objetivos institucionais;

considerando que a governança de contratações, desdobramento da governança institucional, envolve os mecanismos de liderança, estratégia e controle que possibilitam o direcionamento, o monitoramento e a avaliação da atuação da gestão;

considerando a Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre licitações e contratos;

considerando a adoção da Agenda 2030 das Nações Unidas e os Objetivos do Desenvolvimento Sustentável nas dimensões sociais, ambientais, econômicas, culturais e éticas pelo Judiciário Brasileiro, no Planejamento Estratégico de 2020, bem como sua institucionalização, com a criação da Comissão Permanente de Acompanhamento dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável e da Agenda 2030 pela Resolução CNJ n.º 296/2019;

considerando a Resolução CNJ n.º 325, de 29 de junho de 2020, que dispõe sobre a Estratégia Nacional do Poder Judiciário 2021-2026 e dá outras providências, e o Ato n.º 34/CSJT.GP.SG, de 12 de março de 2021, que aprova o Plano Estratégico da Justiça do Trabalho para o período de 2021 a 2026;

considerando a Resolução CNJ n.º 347, de 13 de outubro de 2020, que dispõe sobre a Política de Governança das Contratações Públicas no Poder Judiciário;

considerando a Resolução CNJ n.º 400, de 18 de junho de 2021, que dispõe sobre a Política de Sustentabilidade do Poder Judiciário;

considerando a Resolução CNJ n.º 468, de 15 de julho de 2022, que dispõe sobre diretrizes para as contratações de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário;

considerando o Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, que dispõe sobre o sistema de registro de preços para a contratação de bens e serviços, inclusive obras e serviços de engenharia, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;

considerando que compete ao Conselho Superior da Justiça do Trabalho, como órgão central do sistema de gestão administrativa da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus, nos termos do art. 111-A, § 2º, II, da Constituição da República, coordenar o planejamento e a gestão estratégica da Justiça do Trabalho; e

considerando a decisão proferida nos autos do Processo CSJT-AN-3252-78.2023.5.90.0000,

RESOLVE:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Resolução dispõe sobre a Política de Governança e Gestão das Contratações no âmbito da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus.

Art. 2º Constituem objetivos da Política de Governança e Gestão das Contratações da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus:

I - assegurar a implementação de instâncias, mecanismos e instrumentos de governança das contratações nas estruturas dos órgãos da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus, alinhados à Política de Governança das Contratações do Poder Judiciário;

II - uniformizar procedimentos a serem adotados nas contratações realizadas pelos órgãos por ela regulados, em observância à legislação vigente, e na promoção das boas práticas de governança e gestão;

III - garantir a efetividade das seguintes diretrizes, priorizadas por esta norma:

- a) promoção do desenvolvimento sustentável;
- b) alinhamento ao plano estratégico institucional;
- c) eficiência dos processos, privilegiando a celeridade e o menor custo processual;
- d) inovação mediante modernização de métodos e técnicas;
- e) fomento da acessibilidade e da inclusão;
- f) gestão eficiente de recursos; e
- g) gestão de riscos.

CAPÍTULO II DEFINIÇÕES

Art. 3º Para os efeitos do disposto nesta Resolução, considera-se:

I - Governança das Contratações: conjunto de mecanismos de liderança, estratégia e controle que visam avaliar, direcionar e monitorar a gestão das contratações, objetivando que agreguem valor ao Tribunal, alinhando às necessidades institucionais e contribuindo para o alcance dos seus objetivos, com riscos aceitáveis;

II - Gestão de Contratações: conjunto de atividades que envolvem planejamento, coordenação, supervisão, monitoramento e controle, com vistas a garantir que a aquisição de bens e a contratação de serviços atendam aos objetivos do Tribunal;

III - Plano de Contratações Anual – PCA: instrumento de governança, elaborado anualmente pelos Tribunais, contendo todas as contratações que se pretende realizar no exercício subsequente, bem como as contratações prorrogáveis;

IV - Plano de Logística Sustentável - PLS: instrumento de governança, com objetivos e responsabilidades definidas, ações, metas, prazos de execução, mecanismos de monitoramento e avaliação de resultados, que permite estabelecer e acompanhar práticas de sustentabilidade, racionalização e qualidade, em atenção ao melhor nível de eficiência do gasto público e da gestão dos processos de trabalho, vinculado ao planejamento estratégico do Tribunal;

V - Unidade Demandante: qualquer unidade do Tribunal que demande aquisição de bens ou contratação de serviços;

VI - Unidade Requisitante: unidade administrativa do Tribunal responsável por promover o atendimento de demandas, identificar, consolidar e requerer a contratação de bens e serviços, conforme suas atribuições regulamentares, com auxílio da unidade técnica, no que couber;

VII - Unidade Técnica: unidade do Tribunal que detenha os conhecimentos técnicos para a perfeita especificação do objeto; e

VIII - Gestão de Riscos: processo para identificar, avaliar, tratar, administrar e controlar potenciais eventos ou situações, para fornecer razoável certeza quanto ao alcance dos objetivos da organização.

CAPÍTULO III DOS PRINCÍPIOS

Art. 4º A Governança das Contratações no âmbito da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo grau fundamenta-se pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, sustentabilidade, integridade e transparência na gestão das contratações e probidade administrativa.

CAPÍTULO IV GOVERNANÇA DAS CONTRATAÇÕES

SEÇÃO I – Das Funções

Art. 5º São funções da governança das contratações:

- I - assegurar que os princípios e as diretrizes de governança sejam observados na gestão das contratações;
- II - assegurar que as contratações estejam alinhadas ao Plano Estratégico Institucional;
- III - promover a sustentabilidade das contratações públicas, incluindo aspectos econômicos, sociais e ambientais;
- IV - promover o direcionamento, a avaliação e o monitoramento da gestão das contratações; e
- V - fomentar acessibilidade e inclusão.

SEÇÃO II - Das Estruturas

Art. 6º O Conselho Superior da Justiça do Trabalho poderá criar comitês ou equipes multidisciplinares gestoras de contratações, cujos integrantes e competências serão disciplinados pela Presidência, em consonância com a Resolução CSJT n.º 325, de 11 de fevereiro de 2022, e suas

atualizações.

Art. 7º Os Tribunais Regionais do Trabalho deverão implementar e manter instâncias, mecanismos e instrumentos de governança das contratações públicas em suas estruturas administrativas, em consonância com o disposto na Resolução CNJ n.º 347, de 13/10/2020, e em alinhamento com a Estratégia Nacional do Poder Judiciário e da Justiça do Trabalho.

Parágrafo único. Os Tribunais Regionais do Trabalho deverão criar Subcomitê específico multidisciplinar vinculado à área temática de patrimônio, logística e sustentabilidade, para auxiliar a alta administração nas decisões relativas às contratações, observando a Política de Governança de Colegiados Temáticos estabelecida pelo CSJT.

SEÇÃO III - Dos Instrumentos

Art. 8º São considerados instrumentos de governança em contratações, entre outros:

- I - Plano de Logística Sustentável;
- II - Plano de Contratações Anual;
- III - Plano de Obras e Aquisições de Imóveis;
- IV - Portfólio de Compras Compartilhadas;
- V - Diretrizes para a Gestão Contratual;
- VI - Plano Anual de Capacitação; e
- VII - Plano de Gerenciamento de Riscos.

Parágrafo único. Os instrumentos de governança de que trata este artigo devem estar alinhados entre si.

CAPÍTULO V PLANEJAMENTO

SEÇÃO I – Plano de Logística Sustentável (PLS)

Art. 9º Os Tribunais Regionais do Trabalho devem elaborar e implementar Planos de Logística Sustentável (PLS), de acordo com os dispositivos definidos pela Resolução CNJ n.º 400/2021 e alinhados às diretrizes do CSJT sobre o tema.

Parágrafo único. Os critérios e as práticas estabelecidos pelo PLS deverão ser considerados para fins de definição dos objetos de contratação bem como das obrigações pactuadas.

Art. 10 O PLS norteará os critérios para elaboração dos seguintes instrumentos:

- I - Plano de Contratações Anual (PCA);
- II - estudos técnicos preliminares e anteprojetos; e
- III - projetos básicos ou termos de referência.

Art. 11 O PLS deverá ser vinculado ao planejamento estratégico do Tribunal e publicado no sítio eletrônico do respectivo Tribunal Regional do Trabalho.

SEÇÃO II – Plano de Contratações Anual (PCA)

Art. 12 Os Tribunais Regionais do Trabalho deverão elaborar anualmente, até 30 de abril, a versão preliminar de seu respectivo Plano de Contratações Anual (PCA), contendo as demandas que serão objeto de contratação no exercício subsequente, bem como as contratações que pretendam prorrogar, na forma da Lei.

§1º As contratações e suas prorrogações deverão estar obrigatoriamente previstas no PCA, salvo nas hipóteses facultativas ou dispensadas, nos termos desta Resolução.

§2º É facultativa a inclusão no PCA de demandas que serão objeto de contratações realizadas por dispensa e inexigibilidade de licitação até o limite do valor previsto no inciso II do art. 75 da Lei n.º 14.133/2021.

§3º É dispensada a inclusão no PCA de demandas que se enquadram na hipótese prevista no inciso VIII do *caput* do art. 75 da Lei n.º 14.133/2021.

§4º O Plano de Contratações Anual (PCA) consolidará as demandas de obras, serviços de engenharia, tecnologia da informação, bens e serviços comuns.

Art. 13 Cabe às unidades demandantes, no âmbito dos Tribunais Regionais do Trabalho, a identificação das necessidades de contratação de obras, serviços de Engenharia, Tecnologia da Informação, bens e serviços comuns, por meio do Documento de Formalização de Demandas (DFD).

Parágrafo único. Os DFDs serão dirigidos às respectivas unidades requisitantes, considerando o objeto a ser contratado, ou na forma definida pelo Tribunal.

Art. 14 O DFD conterá, no mínimo, as seguintes informações:

- I - nome da unidade demandante;
- II - justificativa da necessidade da contratação;
- III - descrição sucinta do objeto;
- IV - quantidade a ser contratada, quando couber, considerada expectativa de consumo anual;
- V - estimativa preliminar do valor da contratação, por meio de procedimento simplificado;
- VI - indicação da data pretendida para a conclusão da contratação, a fim de não gerar prejuízos ou descontinuidade das atividades do órgão ou da entidade;
- VII - grau de prioridade da compra ou da contratação em baixo, médio ou alto;
- VIII - indicação de vinculação ou dependência com o objeto de outro documento de formalização de demanda para a sua execução, com vistas a determinar a sequência em que as contratações serão realizadas; e
- IX - objetivo estratégico.

Art. 15 As unidades requisitantes processarão preliminarmente as demandas apresentadas pelas unidades demandantes, de forma a consolidar e uniformizar os itens e os respectivos quantitativos a serem contratados.

Parágrafo único. As unidades requisitantes, em casos específicos definidos pelo Tribunal, também exercem a função de unidade demandante.

Art. 16 As unidades responsáveis pela elaboração do PCA deverão analisar as demandas encaminhadas pelas unidades requisitantes, promovendo diligências que se fizerem necessárias.

Parágrafo único. Na elaboração do PCA deverão ser observados os seguintes objetivos:

- I - agregar, sempre que possível, as demandas a objetos de mesma natureza, evitando o fracionamento das despesas ao longo do exercício financeiro;
- II - garantir o alinhamento com o planejamento estratégico, o plano de logística sustentável e outros instrumentos de governança existentes;
- III - subsidiar a criação do Calendário de Contratações do órgão, considerando a criticidade do objeto, data de suprimento da demanda e força de trabalho na instrução do processo administrativo;
- IV - conciliar com os prazos da elaboração das propostas orçamentárias;
- V - racionalizar as contratações das unidades administrativas de sua competência, por meio da promoção de contratações centralizadas e compartilhadas, a fim de obter economia de escala, padronização de produtos e serviços e redução de custos processuais; e
- VI - promover a inclusão, a exclusão ou o redimensionamento de itens do PCA, sempre que necessário.

Art. 17 As demandas do Plano de Contratações Anual deverão conter:

- I - o código de item do PCA;
- II - a unidade requisitante do item;
- III - a quantidade a ser adquirida ou contratada;
- IV - a descrição sucinta do objeto;
- V - a justificativa para a necessidade da aquisição ou contratação;
- VI - a estimativa preliminar do valor;
- VII - o grau de prioridade da compra ou contratação, com graduações variando entre alto, médio e baixo;
- VIII - a data estimada para abertura dos procedimentos de requisição da contratação ou, quando for o caso, de renovação contratual;
- IX - a data estimada para atendimento da demanda ou, quando for o caso, data limite para renovação contratual;
- X - a indicação do vínculo com o planejamento estratégico que contribua com o alcance de objetivos estratégicos; e
- XI - a indicação para contratação compartilhada.

§1º O código de item do PCA é o identificador de registro do objeto a ser contratado.

§2º Além do código do item do PCA, poderão ser incluídos os códigos correspondentes dos Sistemas de Catalogação de Material ou de Serviços do SIASG, bem como os códigos do sistema de gestão orçamentária da Justiça do Trabalho (Sigeo-JT), relativos ao orçamento planejado para a contratação.

§3º Sempre que necessário, poderá ser registrada, em item próprio, a vinculação ou dependência da demanda com outro contrato a ser celebrado, a fim de determinar a ordem da execução dos respectivos procedimentos licitatórios a serem realizados.

§4º O registro de item no PCA será, preferencialmente, individualizado, por item de contratação, com descrição sucinta e clara, podendo haver agrupamento de itens de mesma natureza ou que integram a mesma solução de atendimento, considerando a melhor estratégia para a contratação.

§5º Na ocorrência de agrupamento no registro de item do PCA, nos termos do parágrafo anterior, poderá ser realizado detalhamento do item, por meio de lista anexa ao PCA.

§6º Para as contratações de obras e serviços de Engenharia, o grau de prioridade estabelecido no inciso VII estará correlacionado aos Grupos de Prioridade disciplinados pela Resolução CSJT n.º 70/2010.

Art. 18 O PCA deverá ser aprovado pelo Presidente do Tribunal Regional do Trabalho após sua adequação à proposta orçamentária e deverá ser divulgado no sítio eletrônico do Tribunal, até 30 de outubro.

Art. 19 Durante sua execução, o PCA poderá ser alterado mediante aprovação do Presidente do Tribunal Regional do Trabalho.

Parágrafo único. O redimensionamento, a inclusão e a exclusão de itens do PCA somente poderão ser realizados mediante justificativa dos fatos que ensejaram a mudança da necessidade da contratação, inclusive para adequação à Lei Orçamentária Anual, procedendo-se a sua publicação atualizada no respectivo sítio eletrônico do Tribunal.

Art. 20 Na execução do PCA, a unidade responsável pela contratação deverá observar se as demandas a ela encaminhadas constam da listagem do Plano vigente.

Parágrafo único. Os pedidos que não constem no PCA deverão ser submetidos à Presidência do Tribunal para deliberação quanto à inclusão da demanda.

Art. 21 O PCA terá sua execução monitorada para garantir o seu cumprimento.

Parágrafo único. A instância de governança das contratações do Tribunal avaliará anualmente o PCA quanto à eficiência, à eficácia, à sustentabilidade e às compras compartilhadas, por meio de indicadores de resultados.

SEÇÃO III – Das Compras Compartilhadas

Art. 22 As compras compartilhadas visam:

- I – à sustentabilidade;
- II – à padronização;
- III – à construção coletiva;
- IV – à integração de procedimentos;
- V – à qualidade no planejamento das contratações;
- VI – à economia de escala;
- VII – à otimização de recursos; e
- VIII – ao aproveitamento de boas práticas.

Art. 23 As contratações compartilhadas serão classificadas com grau alto de prioridade e deverão ser realizadas, preferencialmente, por meio do sistema de registro de preços.

Art. 24 As compras compartilhadas poderão ser realizadas em nível local, regional e nacional, conforme suas características, a fim de garantir a compra mais vantajosa.

Parágrafo único. As compras compartilhadas nacionais e regionais serão realizadas, preferencialmente, entre os órgãos da Justiça do Trabalho.

Art. 25 As contratações regionais serão realizadas pelos Tribunais Regionais do Trabalho, organizados por regiões, coordenadas por subcomitês, denominados Subcomitês Nacionais de Apoio à Gestão das Contratações (SNGCs), subordinados ao Comitê Nacional de Apoio à Gestão das Contratações (CNGC).

§ 1º Os Subcomitês Nacionais de Apoio à Gestão das Contratações serão compostos pelos gestores responsáveis pelas unidades de licitações e contratos dos Tribunais ou equivalentes, observados os seguintes agrupamentos:

- I - SNGC Centro-Oeste (SNGC-CO), constituído pelos Tribunais da 10ª, 18ª, 23ª e 24ª Regiões;
- II - SNGC Nordeste (SNGC-NE), constituído pelos Tribunais Regionais do Trabalho da 5ª, 6ª, 7ª, 13ª, 16ª, 19ª, 20ª, 21ª e 22ª.
- III - SNGC Norte (SNGC-N), constituído pelos Tribunais Regionais do Trabalho da 8ª, 11ª e 14ª Regiões;
- IV - SNGC Sudeste (SNGC-SE), constituído pelos Tribunais Regionais do Trabalho da 1ª, 2ª, 3ª e 15ª e 17ª Regiões; e
- V - SNGC Sul (SNGC-S), constituído pelos Tribunais Regionais do Trabalho da 4ª, 9ª e 12ª Regiões.

§ 2º Compete aos Subcomitês Nacionais de Apoio à Gestão das contratações:

- I - apoiar o CNGC em suas competências e os Tribunais Regionais do Trabalho quanto à realização de compras compartilhadas;
- II - decidir sobre itens constantes dos respectivos PCAs para viabilizar as compras compartilhadas regionais;
- III - indicar ao CNGC os itens passíveis de contratações nacionais; e
- IV - propor soluções, especificações e editais padronizados.

§ 3º A Presidência do CSJT poderá, a seu critério, estabelecer subcomitês regionais diversos dos fixados pelo §1º do presente artigo.

Art. 26 Os procedimentos para implementação e realização de compras compartilhadas constam do Anexo I desta Resolução, cabendo à Presidência do CSJT o seu aperfeiçoamento, sempre que necessário.

Art. 27 O Comitê Nacional de Apoio à Gestão das Contratações, a partir dos resultados positivos das compras compartilhadas, poderá propor a padronização de termos de referências e catálogo de especificações.

CAPÍTULO VI GESTÃO DAS CONTRATAÇÕES

SEÇÃO I – Da Gestão

Art. 28 A Gestão de Contratações atuará no planejamento, na execução, no controle e na correção de ações relacionadas ao macroprocesso das contratações.

Art. 29 A Gestão das Contratações atenderá às diretrizes, aos critérios e aos procedimentos estabelecidos nesta Resolução, observando as seguintes fases:

I - Planejamento das Contratações;

II - Seleção do Fornecedor; e

III - Gestão do Contrato.

Art. 30 As contratações de bens e serviços no âmbito da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo grau devem observar as práticas e os critérios sustentáveis aplicáveis às contratações públicas.

SEÇÃO II - Do Planejamento

Art. 31 O Planejamento das Contratações compreenderá as seguintes etapas:

I - Elaboração do Plano de Contratações Anual;

II - Realização do Estudo Técnico Preliminar;

III - Gerenciamento de Riscos; e

IV - Elaboração do Projeto Básico ou Termo de Referência.

SUBSEÇÃO I - Do Estudo Técnico Preliminar

Art. 32 O Estudo Técnico Preliminar – ETP é o documento da etapa do planejamento da contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a melhor solução para o problema a ser resolvido, servindo de base para elaboração do termo de referência ou projeto básico, quando viável a contratação.

Art. 33 O Estudo Técnico Preliminar - ETP deverá ser elaborado pela equipe de planejamento da contratação, especialmente designada, devendo conter no mínimo:

I - a descrição da necessidade da contratação, considerando o problema a ser resolvido;

II - o alinhamento ao planejamento estratégico institucional, ao plano de logística sustentável e à previsão no Plano de Contratações Anual, observando os temas e indicadores definidos nos referidos instrumentos;

III - os requisitos da contratação, contendo, inclusive, critérios de sustentabilidade e acessibilidade, quando aplicáveis;

IV - os estudos e a metodologia de cálculo utilizada para definir a quantidade e a qualidade da aquisição ou contratação pretendida, acompanhados dos documentos que lhes dão suporte, considerando a série histórica de consumo/demanda, se for o caso;

V - levantamento de mercado com análise das alternativas de soluções e justificativa técnica e econômica da escolha e do tipo de solução a contratar;

VI - a estimativa de preços ou preços referenciais com o detalhamento da fonte e metodologias aplicadas;

VII - a descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;

VIII - justificativas para o parcelamento ou não do objeto, quando necessário para a sua individualização;

IX - os resultados pretendidos, em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis;

X - providências para adequação do ambiente do órgão, se necessário, bem como quanto à capacitação de servidores para fiscalização e gestão contratual;

XI - indicação de contratações correlatas e/ou interdependentes;

XII - descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras; e

XIII - a declaração de viabilidade ou não da contratação.

§ 1º O estudo técnico preliminar deverá conter, no mínimo, os elementos previstos nos incisos I, IV, VI, VIII e XIII deste artigo, em conformidade com o art. 18, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 14.133/2021, admitindo-se a apresentação de justificativas à eventual ausência de qualquer outro item.

§ 2º Nas contratações em que o Tribunal for participante de um Sistema de Registro de Preços (SRP), promovido por outro órgão, deverá ser

elaborado ETP com as informações dos incisos I, II, IV, IX, X, XI e XIII, visto que as informações dos incisos III, V, VI, VII, VIII e XII, considerando a totalidade da ata, serão produzidas pelo órgão gerenciador.

§ 3º Nas contratações em que o Tribunal for gerenciador de um SRP, deve ser produzido um Estudo Técnico Preliminar com o conteúdo previsto nos incisos de I a XIII.

§ 4º As contratações de TIC e de obras deverão conter os estudos constantes de seus normativos específicos.

§ 5º Quando houver a possibilidade de compra ou de locação de bens, o estudo técnico preliminar deverá considerar os custos e os benefícios de cada opção, com indicação da alternativa mais vantajosa.

Art. 34 A elaboração de Estudo Técnico Preliminar é obrigatória em todas as contratações, inclusive no caso de adesão a Ata de Registro de Preços, sendo dispensada nas seguintes situações:

I – nas contratações cujos valores se enquadrem nos limites dos incisos I e II do art. 75 da Lei n.º 14.133/2021;

II – nas contratações previstas nos incisos III e VIII do art. 75 da Lei n.º 14.133/2021; e

III- nas prorrogações sucessivas das contratações de serviços prestados de forma contínua, de que trata o art. 107 da Lei n.º 14.133/2021.

Art. 35 A equipe de planejamento será responsável pela elaboração e pela assinatura dos documentos do planejamento da contratação, após a apresentação do documento de formalização da demanda pela unidade demandante, na forma regulamentada pelo Tribunal.

§ 1º Nas contratações de valor estimado até o limite estabelecido nos incisos I e II do art. 75 da Lei n.º 14.133/2021, o planejamento poderá ser realizado por ao menos 1 (um) servidor da unidade requisitante.

§ 2º Nas contratações de valor acima dos limites estabelecidos nos incisos I e II do art. 75 da Lei n.º 14.133/2021, a Equipe de Planejamento deverá ser composta por pelo menos 2 (dois) servidores, sendo um representante da unidade requisitante.

§ 3º Sempre que necessária a participação de unidade técnica e/ou demandante, a composição da equipe de planejamento deverá conter um representante de cada unidade.

§ 4º A designação de servidores para compor a equipe de planejamento observará as competências adequadas à natureza e à complexidade do objeto.

Art. 36 O ETP deverá ser submetido à aprovação da autoridade competente previamente à elaboração do termo de referência, podendo ser aprovado conjuntamente nas hipóteses estabelecidas pelo Tribunal.

SUBSEÇÃO II – Da Pesquisa de Preços

Art. 37 Os critérios e procedimentos aplicados na realização de pesquisa de preços observarão as regulamentações do art. 23 da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, elaboradas pelo Poder Executivo, quando não definidas pelo Poder Judiciário, inclusive nas elaborações de regulamentações internas.

Art. 38 Quando o objeto de contratação se tratar de serviços com regime de cessão de mão de obra exclusiva, as pesquisas de preços deverão ser detalhadas em planilhas de custos e formação de preços.

Parágrafo único. Serão adotados, como referencial, os modelos constantes dos cadernos de logística do Portal de Compras do Governo Federal, enquanto não forem elaborados os guias relativos aos respectivos tipos de serviços pelo CSJT.

SUBSEÇÃO III - Do Projeto Básico ou Termo de Referência

Art. 39 O Projeto Básico ou Termo de Referência deverá ser elaborado pela equipe de planejamento da contratação, devendo conter no mínimo os seguintes itens:

I - definição do objeto contratual e dos métodos para sua execução;

II - previsão orçamentária para a contratação, indicando o código do item de planejamento/execução do Sistema de Orçamento e Finanças da JT (Sigeo);

III - descrição da solução como um todo, justificativa e requisitos da contratação;

IV - critérios de sustentabilidade;

V - referência ao estudo técnico preliminar, se houver;

VI - detalhamento da execução do objeto, incluindo os prazos a serem cumpridos;

VII - critérios de aceitação do objeto;

VIII - procedimentos de fiscalização e de gestão do contrato ou da ata de registro de preços;

IX - critérios de medição, recebimento e pagamento;

X - cronograma físico-financeiro, se necessário;

XI - deveres do contratado e do contratante;

XII - descrição detalhada das sanções de forma objetiva, suficiente e clara;

XIII - forma e critérios de seleção do fornecedor;

XIV - relação dos documentos essenciais à verificação da qualificação técnica e econômico-financeira, se necessária; e

XV - estimativa do valor da contratação, acompanhada de memória de cálculo, metodologia aplicada e documentos que serviram de suporte, ressalvados os casos de sigilo nos termos do artigo 24 da Lei n.º 14.133/2021.

§ 1º Na definição do objeto a ser contratado, são vedadas as especificações que:

I - sejam restritivas e impliquem limitação da competitividade do certame, exceto quando tecnicamente justificadas;

II - direcionem ou favoreçam a contratação de uma empresa específica;

III - não representem a real demanda do Tribunal, não se admitindo especificações que sejam superiores às necessidades, exceto quando tecnicamente justificadas;

IV - estejam defasadas tecnológica ou metodologicamente; e

V - constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna dos fornecedores.

§ 2º A definição do objeto da contratação deve ser precisa, suficiente e clara.

§ 3º O termo de referência ou projeto básico, após ser assinado pela respectiva equipe de planejamento da contratação, deverá ser submetido pelo gestor da unidade requisitante à aprovação da autoridade competente no âmbito do Tribunal.

SEÇÃO III – Da Seleção do Fornecedor

Art. 40 A fase de Seleção do Fornecedor inicia-se com o encaminhamento do Estudo Técnico Preliminar e do Termo de Referência ou Projeto Básico à unidade de contratação e encerra-se com a publicação do resultado do julgamento após a adjudicação e a homologação.

Art. 41 Com vistas à redução de custos dos procedimentos licitatórios, os editais de licitação e minutas contratuais deverão ser padronizados, sempre que possível.

§1º A Presidência do CSJT aprovará modelos a serem observados pelos Tribunais, quando propostos pela Coordenadoria de Governança de Contratações e Obras, com apoio do Comitê Nacional de Apoio à Gestão das Contratações.

§2º Na ausência de modelos de editais e minutas contratuais aprovados pelo CSJT, adotar-se-ão os modelos definidos pela Advocacia Geral da União, realizadas as adaptações necessárias.

Art. 42 A Assessoria Jurídica do Tribunal realizará o controle prévio de legalidade da contratação e seus instrumentos, de maneira clara, objetiva e conclusiva.

§1º A Assessoria Jurídica do Tribunal orientará a padronização dos editais e minutas contratuais e a elaboração de listas de verificação para assegurar a conformidade legal do processo, no âmbito do Tribunal.

§2º O exame e a aprovação das minutas do edital, dos avisos ou dos instrumentos de contratação direta e do contrato serão efetuados exclusivamente pela Assessoria Jurídica do órgão ou da entidade gerenciadora.

Art. 43 É dispensável a manifestação jurídica nas contratações diretas de pequeno valor com fundamento no art. 75, I ou II, e § 3º da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, salvo se houver celebração de contrato administrativo e este não for padronizado pelo órgão de assessoramento jurídico, ou nas hipóteses em que o administrador tenha suscitado dúvida a respeito da legalidade da dispensa de licitação.

Parágrafo único. Aplica-se o mesmo entendimento às contratações diretas fundadas no art. 74, da Lei n.º 14.133/2021, desde que seus valores não ultrapassem os limites previstos nos incisos I e II do art. 75, da mencionada Lei.

Art. 44 Caberá à unidade requisitante ou à equipe de planejamento da contratação, durante a fase de seleção do fornecedor, a critério do agente de contratação:

I - analisar as solicitações da área de licitações e de assessoramento jurídico quanto aos documentos elaborados na fase de planejamento da contratação, bem como outros de sua responsabilidade;

II - apoiar o agente de contratação na resposta aos questionamentos ou pedidos de esclarecimentos realizados por fornecedores;

III - apoiar na análise e no julgamento das propostas, inclusive quanto à conformidade das planilhas de custos e ao seu regime de tributação.

SEÇÃO IV – Da Gestão e Fiscalização Contratual

Art. 45 As atividades de gestão e fiscalização de contratos são o conjunto de ações voltadas à:

I - aferição do cumprimento dos resultados previstos pela administração para o objeto da contratação;

II - verificação da regularidade das obrigações contratuais e do cumprimento das cláusulas avençadas, inclusive prazos;

III - instrução dos procedimentos relativos a alteração, reajustamento, reequilíbrio, prorrogação, garantia, pagamento, eventual aplicação de sanções e encerramento/rescisão dos contratos;

IV - adoção de providências relativas à eventual correção da relação de conformidade do objeto com os termos da contratação;

V - verificação da qualidade da execução contratual; e

VI - satisfação do usuário do objeto contratual.

Art. 46 A execução contratual deverá ser acompanhada por um ou mais fiscais de contrato, especialmente designados nos termos do art. 117 da Lei n.º 14.133/2021.

Art. 47 Nas contratações cuja execução contratual ocorra simultaneamente em diversos locais, o Tribunal designará fiscais de serviços ou fiscais setoriais para assegurar o fiel cumprimento do objeto.

Art. 48 No acompanhamento da execução de contratos, sobretudo de terceirização com mão de obra residente, os fiscais farão uso de listas de checagem para auxiliar no processo de atestação dos serviços, bem como deverão manter registradas as ocorrências dos descumprimentos contratuais e as medidas adotadas, sempre acompanhadas de documentação comprobatória.

Parágrafo único. Nas contratações de alta complexidade, recomenda-se a utilização de planos de fiscalização.

Art. 49 O Tribunal estabelecerá em regulamento próprio as competências e os atores na gestão e fiscalização dos contratos.

CAPÍTULO VII PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO (PAC)

Art. 50 Os Tribunais Regionais do Trabalho deverão considerar, na elaboração dos Planos Anuais de Capacitação, o desenvolvimento de competências técnicas, gerenciais e comportamentais necessárias ao efetivo desempenho das atribuições dos agentes que atuam no processo de contratação.

§1º Os gestores que atuam nos instrumentos de governança, tais como PLS e PCA, também deverão ser capacitados.

§2º O Plano Anual de Capacitação dos Tribunais Regionais do Trabalho deverá considerar no modelo de gestão por competências, quando implementado, o macroprocesso de contratações.

CAPÍTULO VIII GESTÃO DE RISCOS

Art. 51 A Gestão de Riscos, aplicada nas aquisições de bens e contratações de serviços, é um processo que consiste nas seguintes atividades:

I - identificação dos principais riscos que possam comprometer a efetividade das fases de Planejamento da Contratação, Seleção do Fornecedor e Gestão Contratual ou que impeçam o alcance dos resultados esperados com a contratação;

II - avaliação dos riscos identificados, mensurando a probabilidade de ocorrência e o impacto resultante de cada risco;

III - tratamento dos riscos considerados inaceitáveis por meio da definição de ações para reduzir a probabilidade de ocorrência dos eventos ou suas consequências; e

IV - definição dos responsáveis pelas ações de tratamento dos riscos e ações de contingência.

§1º Cabe à equipe de planejamento da contratação a responsabilidade pela gestão de riscos das respectivas contratações e à unidade requisitante, ou outra definida pelo Tribunal, o monitoramento do Plano de Tratamento de Riscos específico, zelando para que a contratação alcance os objetivos a que se propõe.

§2º A avaliação de riscos materializa-se no documento Mapa de Riscos e deverá ser contemplada no ETP, incluindo os riscos relacionados à prorrogação contratual, quando aplicável.

§3º O Mapa de Riscos deverá consolidar as análises realizadas e constará o registro das principais etapas do processo de gestão dos riscos aplicado à contratação proposta, quais sejam:

I - objeto de análise: produto ou serviço a ser contratado;

II - objetivo a ser alcançado/propósito da contratação;

III - gestor(a) de riscos;

IV - etapa da contratação;

V - eventos de riscos identificados;

VI - causas e consequências de cada evento;

VII - probabilidade;

VIII - impacto;

IX - controles existentes;

X - Nível de Riscos Residual (NRR); e

XI - plano de tratamento dos riscos priorizados: ação preventiva, ação de contingência, responsáveis e prazos.

§4º O Tribunal poderá adotar modelo diverso desde que contemple os elementos mínimos constantes do Mapa de Riscos anexo a esta Resolução – Anexo II.

§5º Por ocasião do monitoramento, deverá ser verificada a eficiência dos controles implementados, se há novos riscos e se houve redução do nível de riscos para aceitável, de forma a adaptar o tratamento, caso necessário.

CAPÍTULO IX DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 52 Além das diretrizes desta Resolução, e garantida a compatibilidade normativa, as contratações de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação seguem o disposto na Resolução CNJ n.º 468/2022 e suas atualizações.

Parágrafo único. A padronização de soluções relativas às contratações de ativos de TIC, incluindo os critérios de manutenção e/ou inovação, dar-se-á por meio de guias e manuais a serem elaborados pela Setic do CSJT, observado o Guia de contratações de soluções de TIC do Poder Judiciário.

Art. 53 Os Planos de Obras e Aquisições de Imóveis são regidos pela Resolução CSJT n.º 70/2010 e as contratações deles decorrentes seguem as diretrizes desta Resolução, em caráter complementar.

Art. 54 Nas aquisições de bens de consumo, de que trata o artigo 20 da Lei n.º 14.133/2021, será observado o enquadramento regulamentado pelo Poder Executivo, se ausente regulamentação para o Poder Judiciário.

Art. 55 Os Tribunais Regionais do Trabalho deverão expedir normas complementares com o objetivo de detalhar os procedimentos de operacionalização dos instrumentos de governança, no âmbito de cada órgão, em consonância com os dispositivos desta Resolução.

Art. 56 Os TRTs divulgarão os documentos elaborados nas fases de contratação, em sítio eletrônico de fácil acesso, nos termos da legislação específica relativa à transparência, assegurando a proteção de informações e o atendimento aos prazos estabelecidos em lei.

Art. 57 Os casos omissos serão dirimidos pela Presidência do Tribunal.

Art. 58 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

LELIO BENTES CORRÊA
Presidente

ANEXO I – PROCEDIMENTOS PARA COMPRAS COMPARTILHADAS

Disposições Gerais

I- Para fins de implementação do processo de compras compartilhadas, devem ser observados os procedimentos e as rotinas contidos neste Anexo.

II- As compras compartilhadas poderão ser realizadas em nível local, regional e nacional, considerando a vantagem econômica.

III- As compras compartilhadas locais decorrerão de iniciativas de cada Tribunal por meio de sua organização, participação de registro de preços e participação de acordos de cooperação técnica entre órgãos federais, presentes no mesmo Estado ou Município, de forma a realizar processo de compras compartilhadas entre si.

IV- Para viabilização das compras compartilhadas regionais, os subcomitês nacionais definirão os itens e os respectivos TRTs gerenciadores do processo de contratação, até 60 dias após a versão preliminar do PCA pelos TRTs.

V- Aos integrantes do Comitê Nacional de Apoio à Gestão das Contratações (CNGC) caberá a coordenação dos subcomitês nacionais.

VI- O Comitê Nacional de Apoio à Gestão das Contratações (CNGC) definirá os itens das compras compartilhadas em nível nacional, bem como o respectivo TRT gerenciador do processo de contratação, até 30 dias antes da publicação do PCA definitivo.

VII- As contratações nacionais serão realizadas por uma das unidades de contratação da Justiça do Trabalho, na qualidade de órgão gerenciador, ou pela participação em compras realizadas pelas centrais de compras dos Poderes Judiciário, Legislativo ou Executivo.

VIII- As compras compartilhadas de TIC, em nível nacional serão indicadas pela Setic/CSJT após análise das sugestões apresentadas pelos Diretores de TIC, observados os prazos de consolidação do Plano de Contratações Anual.

Da Seleção dos Itens

IX- Os TRTs indicarão, em seus planos de contratações anuais, em sua versão preliminar, os itens passíveis de compra compartilhada, bem como a sugestão do nível de contratação (nacional, regional ou local).

X- O Tribunal, considerando sua expertise e históricos de contratações anteriores, poderá indicar-se como gestor do processo de contratação.

XI- Os subcomitês (SNGCs) definirão, entre seus membros, os itens de contratação regional e os respectivos Tribunais gestores dos processos de compras, bem como consolidarão as propostas de itens de contratação em nível nacional a serem encaminhadas para análise do CNGC.

XII- O CNGC, a partir das indicações elaboradas pelos subcomitês, elaborará o portfólio das compras compartilhadas detalhando os itens a serem adquiridos em nível nacional e o submeterá à Presidência para autorização e publicação no Portal do CSJT.

XIII- Os itens não contemplados no portfólio nacional serão reavaliados pelos subcomitês para integrar o portfólio regional, com a definição do Tribunal gestor do processo de contratação.

XIV- Os itens não contemplados nos portfólios regionais e nacionais ficarão a cargo dos Tribunais.

XV- O Plano de Contratações Anual do Tribunal será composto pelas compras compartilhadas (nacional, regional e local) e demais contratações do órgão, na forma do artigo 12 da presente Resolução.

XVI- A não participação do Tribunal nos processos que integram os portfólios de compras nacionais e regionais deverá ser objeto de justificativas técnicas ou econômicas, no âmbito do processo administrativo de sua contratação.

Do TRT Gestor das Compras Compartilhadas

XVII- Os Tribunais indicados nos portfólios de compras compartilhadas como gestores de processo de contratação serão responsáveis por todos os procedimentos de planejamento, seleção do fornecedor e celebração da ata de registro de preços.

XVIII- O CNGC e os subcomitês (SNGCs) definirão os cronogramas das licitações compartilhadas por ocasião da elaboração de seus respectivos portfólios, contemplando a expectativa de vigência da ata e os TRTs gestores dos processos licitatórios.

XIX- O Tribunal deverá atualizar o seu respectivo Plano de Contratações Anual, após a definição do cronograma pelo CNGC e pelos Subcomitês.

XX- São responsabilidades do TRT gestor:

a) iniciar o procedimento de contratação, comunicando aos demais Tribunais Regionais do Trabalho a abertura de prazo para apresentação do DFD de participação;

b) elaborar o Documento de Formalização da Demanda consolidado, a partir das demandas dos TRTs;

c) nomear a Equipe de Planejamento da Contratação responsável pelas seguintes ações, entre outras:

c1. realização dos Estudos Técnicos Preliminares (ETP);

c2. análise de Riscos, quando couber; e

c3. elaboração do Termo de Referência;

d) elaborar o Termo de Referência e disponibilizá-lo aos demais TRTs, com o respectivo ETP, abrindo prazo de 10 (dez) dias para manifestação; e

e) dar conhecimento do resultado do certame aos demais TRTs.

XXI- A Equipe de Planejamento da Contratação poderá ser formada por servidores dos Tribunais participantes, a critério do Tribunal Gestor da contratação, devendo ser elaborado um único estudo técnico preliminar para os TRTs que integraram a equipe de planejamento, que será anexado aos respectivos processos administrativos.

XXII- O não atendimento do prazo fixado pelo gestor da compra para análise do conteúdo do Termo de Referência será considerado como anuência do Tribunal.

XXIII- O TRT gestor da contratação compilará as informações e decidirá sobre o acolhimento de propostas relativas ao Termo de Referência.

XXIV- As compras compartilhadas serão processadas em sistema de registro de preços, preferencialmente.

Dos TRTs Participantes de Compras Compartilhadas

XXV- Os Tribunais Regionais do Trabalho, ao participarem do processo de compras compartilhadas, deverão observar os seguintes procedimentos:

- a) realizar o Documento de Formalização de Demandas com os quantitativos indicados para o processo de compra compartilhada devidamente aprovado pela autoridade competente do Tribunal, sempre que solicitado pelo TRT gestor, ou quando do aviso da intenção de registro de preços, considerando os elementos mínimos necessários para consolidação, tendo como referência os itens de que trata o §2º do artigo 33 desta Resolução;
- b) indicar, sempre que solicitado, servidor para compor a Equipe Regional de Planejamento da Contratação com o TRT gestor;
- c) avaliar e opinar quanto às especificações técnicas contidas nos termos de referências, submetendo a pareceres das áreas técnica e jurídica, caso necessário, observado o prazo máximo fixado no subitem "d", do item XX;
- d) celebrar a contratação a partir da vigência da Ata de Registro de Preços;
- e) notificar o gestor quanto aos descumprimentos e às inexecuções contratuais, multas ou sanções aplicadas; e
- f) avaliar os resultados alcançados na participação de compras compartilhadas, incluindo, além da economia de escala, a redução dos custos operacionais.

XXVI - Em caso de insucesso do certame, caberá ao Tribunal participante adotar as medidas necessárias para evitar a falta do item ou a descontinuidade dos serviços.

Glossário:

Objeto: trata-se da solução pretendida na contratação;

Objetivo: resultado esperado com a contratação;

Atividade/Etapa: refere-se a atividade/etapa do processo de licitação;

Risco: é o efeito da incerteza sobre objetivos estabelecidos. É a possibilidade de ocorrência de eventos que afetem a realização ou o alcance dos objetivos, combinada com o impacto dessa ocorrência sobre os resultados pretendidos;

Causa: condições que viabilizam a concretização de um evento que afeta os objetivos.

Evento: ocorrência ou mudança em um conjunto específico de circunstâncias ;

Consequência: resultado de um evento que afeta os objetivos ;

Probabilidade: é a chance de o evento ocorrer e está relacionado à causa;

Impacto: é o efeito caso o evento de risco ocorra e está relacionado à consequência;

Nível de Risco: Multiplicação da probabilidade pelo impacto;

Risco inerente: é o risco da atividade sem considerar os controles existentes;

Risco residual: é o risco que permanece após a aplicação dos controles existentes;

Controles : medidas que mantêm e/ou modificam os riscos. Exemplos de controles: Normativos, checklist, tabelas de controle, revisão de superiores, capacitação e treinamento, indicadores de desempenho, segregação de funções, autorizações e aprovações, controles físicos, entre outros;

Eficácia do controle: é o fator que aplicado ao nível de risco demonstra o potencial do controle de fazer com que o nível do risco caia;

Resposta ao risco: tem como propósito determinar a resposta mais adequada para modificar a probabilidade ou o impacto de um risco.

Essa resposta conta com as seguintes opções: evitar, aceitar, mitigar, compartilhar;

Ações para implementar a resposta: ações adicionais a serem realizadas com vistas a mitigar os riscos .

Fontes: Referencial Básico de Gestão de Riscos do TCU e ABNT NBR ISO 31000:2018

ÍNDICE

| | |
|---|---|
| Secretaria Jurídica, Processual e de Apoio às Sessões | 1 |
| Resolução | 1 |
| Resolução | 1 |