

REVOGADO



**TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO
SECRETARIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS**

ORDEM DE SERVIÇO Nº 1, DE 2 DE DEZEMBRO DE 2005

O **DIRETOR DA SECRETARIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO**, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, conferidas pelo art. 217, inciso XIII, do Regulamento Geral, e

Considerando a necessidade de uniformizar e aperfeiçoar a instrução de processos administrativos instaurados por esta unidade e pelas unidades a ela subordinadas em conformidade com o ATO.GDGCA.GP.Nº 31, de 07/02/2002 (Publicado no Boletim Interno nº 5, de 08/02/2002), e

Considerando a necessidade de padronizar os documentos emitidos por esta unidade e pelas unidades a ela subordinadas,

RESOLVE:

DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS

Art. 1º. Os processos administrativos formados pela Secretaria de Processamento de Dados e pelos Serviços a ela subordinados, que se destinem à aquisição de bens e materiais ou à contratação de serviços, deverão estar instruídos na forma desta ordem de serviço.

Art. 2º. A peça inicial deverá ser sucinta e definir o objeto pretendido, suas quantidades e a finalidade ou destinação, além do custo estimado e da modalidade de contratação eleita.

Art. 3º. A inicial deverá mencionar e estar acompanhada por uma exposição de motivos.

Art. 4º. A exposição de motivos destina-se à aprovação da proposta junta à Administração do Tribunal. Deverá ser abrangente e conterá pelo menos os seguintes tópicos:

I – descrição precisa do objeto com a máxima limitação possível na utilização de termos técnicos;

II – justificativa ou motivações da solicitação;

III – benefícios esperados;

IV – quantidades requeridas, com justificativa;

V – descrição dos serviços associados ao fornecimento quando existirem;

V – custos estimados, com informação da fonte e, sempre que aplicável, detalhamento de composição, parcelas e cronograma de desembolso;



Biblioteca Digital
Tribunal Superior do Trabalho

Fonte: Boletim Interno [do] Tribunal Superior do Trabalho, Brasília, DF, n. 49, 9 dez. 2005, p. 8-10.



- VI – enquadramento na modalidade de contratação;
- VII – razões da escolha do fornecedor, no caso de dispensa ou inexigibilidade de licitação, ou da escolha do produto, no caso de marca e modelo nomeados;
- VIII - justificativa de preços, nos casos mencionados no inciso anterior.

§ 1º. Quando da proposição de pregão, o enquadramento deverá conter transcrição dos dispositivos legais e dos pareceres que o amparam e no caso de pregão presencial também a justificativa apropriada.

§ 2º. Quando da proposição de contratação por dispensa ou inexigibilidade de licitação o enquadramento deverá conter transcrição do artigo e inciso aplicável da Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

Art. 5º. Nos processos de licitação para aquisição de bens e materiais ou contratação de serviços, deverão ser apensados aos autos o instrumento apropriado para a especificação do objeto, a saber:

- I – termo de referência e caderno de especificações técnicas nas hipóteses de pregão eletrônico ou pregão presencial;
- II – caderno de especificações técnicas no caso de convite;
- III – projeto básico e caderno de especificações técnicas nas hipóteses de tomada de preços ou concorrência pública de menor preço;
- IV – projeto básico, caderno de especificações técnicas e planilha de pontuação nos casos de tomadas de preços ou concorrência pública de técnica e preço.

§ 1º. Os documentos citados neste artigo destinam-se a dar conhecimento aos fornecedores das características exatas dos bens ou materiais ou serviços requeridos, além de serviços associados ao fornecimento ou prestação do objeto principal de forma a orientar a formação das propostas técnicas e comerciais;

§ 2º. Na hipótese de existirem especificidades relativas à condição de participação, forma de apresentação da proposta, critério de aceitabilidade de preços, julgamento das propostas, qualificação técnica, condições de recebimento do objeto, condições de pagamento, obrigações da contratada e sanções para o caso de inadimplemento, estas merecerão destaque no instrumento adotado ou, de preferência, transcritas para peça própria.

§ 3º. Sempre que aplicável, deverão ser incluídos modelos de termo de vistoria e de quadro de formação de preços.

Art. 6º. Quando a estimativa de custos for obtida a partir de uma ou mais propostas comerciais com prazo válido, estas serão apensadas aos autos, com destaque para a página ou páginas que contenham preços e condições comerciais.

Parágrafo único. Na solicitação de propostas destinadas à estimativa de preços, deverá ser observado o prazo de garantia requerido para bens e materiais ou o prazo de duração para serviços continuados, além de serviços associados e outros aspectos que influenciem o preço final do objeto.

Art 7º. O apensamento de outras peças julgadas importantes para



REVOGADO

compor a instrução do processo ou destinadas à atualização de informações ou, ainda, à revalidação de prazos deverá ser precedido de termo de livre redação contendo, necessariamente:

- I – data do apensamento;
- II – tipo ou natureza do documento;
- III – finalidade;
- IV – origem do documento;
- V – descrição sumaríssima do documento;
- VI – indicação das peças eventualmente atualizadas ou revalidadas,

se for o caso.

DOS DOCUMENTOS

Art. 1º. Os documentos oficiais emitidos pela Secretaria de Processamento de Dados e pelos Serviços a ela subordinados devem seguir padronização conforme modelos elaborados que encontram-se disponíveis no DRIVE T, na pasta PADRONIZAÇÃO DOCUMENTOS.

Art. 2º. A padronização a que se refere o artigo anterior abrange os seguintes tópicos:

- Papel tamanho A4;
- Timbre eletrônico já constante no documento;
- Fonte "Times New Roman" tipo "normal", tamanho 12;
- Margens e cabeçalhos previamente definidos.

MAURÍCIO PENA



Biblioteca Digital
Tribunal Superior do Trabalho

Fonte: Boletim Interno [do] Tribunal Superior do Trabalho, Brasília, DF, n. 49, 9 dez. 2005, p. 8-10.