



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO
Gabinete da Presidência

ILSON
ALVES
PEQUENO
JUNIOR
12/02/2025 15:22

PORTARIA GP N.º 0170, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2025.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO o princípio da eficiência administrativa, preconizado no 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 364, de 29 de setembro de 2023, que dispõe sobre a Política de Governança e Gestão das Contratações da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus;



CONSIDERANDO a Resolução CNJ n.º 365, de 29 de setembro de 2023, que dispõe sobre a Política de Manutenção Predial da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus e dá outras providências;

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 o que consta no PROAD n. 6544/2023,

RESOLVE

Art. 1º Estabelecer regras e procedimentos para a aplicação da Política de Governança e Gestão das Contratações, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região (TRT14).

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º Constituem objetivos da Política de Governança e Gestão das Contratações do TRT14:

I - assegurar a implementação de instâncias, mecanismos e instrumentos de governança das contratações deste Tribunal, alinhados à Política de Governança das Contratações do Poder Judiciário;

II - uniformizar procedimentos a serem adotados nas contratações realizadas por este Tribunal Regional, 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 Portaria:

- 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.

Art. 3º São princípios que regem a governança das contratações do TRT14, além de outros previstos em atos normativos correlatos, os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável.

CAPÍTULO II

AGENTES DA LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO

SEÇÃO I - Das Disposições Preliminares

Art. 4º Este capítulo estabelece as regras para a atuação do agente de contratação, da equipe de apoio, do funcionamento da comissão de contratação e dos gestores e fiscais de contratos no âmbito do TRT14, conforme § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§ 1º Em situações de dúvidas ou casos não previstos nesta portaria, os agentes públicos deverão buscar orientação com a autoridade competente ou assessoria jurídica ou órgãos de controle interno, priorizando a legalidade e eficiência do processo licitatório.

§ 2º As metodologias da fase de planejamento, seleção do fornecedor, gestão e fiscalização serão detalhadas em normativos internos, termos de referência, editais e contratos, sem prejuízo das orientações da autoridade competente e do controle interno.

§ 3º Os agentes públicos devem atuar de forma conjunta e sistêmica, visando a maximização dos resultados institucionais.

Art. 5º O princípio da segregação das funções veda a designação de um mesmo agente público para funções simultâneas mais suscetíveis a riscos, reduzindo a possibilidade de erros e fraudes na contratação.

§ 1º A aplicação do princípio de segregação de funções será:

- a) avaliada conforme a situação processual fática;
- b) ajustada, se necessário, com base em:
 - I. consolidação das linhas de defesa;
 - II. características específicas do caso, como valor e complexidade do objeto da contratação.

§ 2º É vedada a designação de fiscais técnicos, administrativos, setoriais ou gestores da Unidade do Contrato de servidores lotados na Diretoria Geral e na Secretaria Administrativa, especialmente da Coordenadoria de Licitações e Contratos.



Art. 6º Os agentes públicos deverão promover transição de funções essenciais à gestão de contratações, observando, no que couber:

I - a adequação dos recursos materiais e humanos necessários à continuidade do serviço por parte do Tribunal;

II - a transferência contínua de conhecimento sobre a governança e gestão das contratações;

III - a transferência final de conhecimentos sobre o planejamento, seleção do fornecedor, gestão e fiscalização contratual e a manutenção do serviço;

IV - a devolução ao órgão ou entidade dos equipamentos, transferência de acesso e senhas ou acessos, espaço físico, crachás, dentre outros;
e

§ 1º O processo de transição engloba os seguintes preceitos:

I - a identificação e documentação das informações e conhecimentos relevantes ao exercício de funções essenciais à gestão de contratações;

II - o registro dos processos e das decisões relacionados às contratações, garantindo que as informações estejam disponíveis para consulta futura;

III - responsabilidades e prazos para a transmissão das informações por ocasião de substituição temporária ou permanente de ocupantes de funções essenciais à gestão de contratações, mesmo que o agente não esteja mais lotado na unidade ou designado para outra função.

§ 2º Outras situações acordadas entre os agentes públicos a fim de manter a continuidade das atividades de licitações e contratos.

SEÇÃO II - Do Processamento das Aquisições

Art. 7º As solicitações de aquisições serão dirigidas pelas unidades demandantes às requisitantes, conforme as diretrizes do Plano de Contratações Anual.

§ 1º Entende-se por demandante qualquer unidade do Tribunal que demande aquisição de bens ou contratação de serviços.

§ 2º Entende-se por requisitante a unidade do Tribunal responsável por promover o atendimento de demandas, identificar, consolidar e requerer a contratação de bens e serviços.

§ 3º São unidades requisitantes, em especial:

I - Secretaria Geral da Presidência;

II - Diretoria-Geral;

III - Secretaria De Governança e Gestão Estratégica;

IV - Secretaria de Comunicação Social e Eventos;

V - Coordenadoria de Serviços de Infraestrutura e Logística;

VI - Coordenadoria de Material e Patrimônio;

VII - Secretaria Administrativa;



- VIII - Secretaria-Executiva da Escola Judicial;
- IX - Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação;
- X - Secretaria de Gestão de Pessoas;
- XI - Coordenadoria de Assistência à Saúde;
- XII - Secretaria de Orçamento e Finanças;
- XIII - Núcleo de Segurança Institucional;
- XIV - Divisão de Sustentabilidade, Acessibilidade e Iniciativas Nacionais;
- XV - Secretaria Judiciária de 1º grau;
- XVI - Outras unidades definidas pela Diretoria-Geral.

§ 4º As unidades requisitantes, conforme suas especialidades, avaliarão as solicitações das unidades demandantes, considerando histórico de aquisições, evolução tecnológica, mercado e diretrizes do Planejamento Estratégico Institucional e Plano de Contratações Anual.

SEÇÃO III - Da Unidade Demandante

Art. 8º Caberá à Unidade Demandante, em especial:

I - registrar ou formalizar o Documento de Formalização da Demanda (DFD) junto à unidade requisitante, bem como acompanhar e impulsionar o processo de contratação sempre que necessário;

II - fornecer todas as informações e documentos necessários para a adequada compreensão e atendimento da demanda, incluindo especificações técnicas, estimativas de custo e justificativas para a aquisição ou contratação;

III - manter comunicação contínua com a unidade requisitante, fornecendo feedbacks e participando de reuniões de planejamento e atualizações de status, conforme necessário para o avanço do processo de contratação.

Parágrafo único. Executar atividades adicionais necessárias até a consolidação do Plano de Contratações Anual.

SEÇÃO IV - Da Unidade Requisitante

Art. 9º Caberá à Unidade Requisitante, em especial:

I - consolidar as demandas registradas pela unidade demandante junto ao Plano de Contratações Anual, formalizar o início da instrução processual por meio do Documento de Oficialização da Demanda (DOD) e acompanhar e impulsionar o processo de contratação sempre que necessário ou solicitado;

II - fornecer informações completas à equipe de planejamento e documentos necessários para a adequada compreensão e atendimento da demanda, incluindo especificações técnicas, estimativas de custo e justificativas para a aquisição ou contratação;

III - manter comunicação contínua com a unidade demandante e equipe de planejamento, fornecendo feedbacks e participando de reuniões de



planejamento e atualizações de status, conforme necessário, para o avanço do processo de contratação.

Parágrafo único. Executar atividades complementares necessárias ao bom andamento do certame até a aprovação do termo de referência, assegurando a conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e demais regulamentações aplicáveis.

SEÇÃO V - Da Equipe de Planejamento

Art. 10. Caberá à Equipe de Planejamento da Contratação (EPC), em especial:

I - tomar decisões acerca do procedimento licitatório durante sua fase interna, incluindo:

a) realização de estudos técnicos preliminares e elaboração dos documentos necessários para o procedimento administrativo de contratação;

b) condução do processo licitatório durante toda a fase interna;

c) elaboração do anteprojeto, termo de referência ou projeto básico, com diretrizes claras e específicas;

d) realização da pesquisa de preços de mercado, seguindo critérios definidos nesta portaria;

e) elaboração da minuta do edital e do contrato pelo membro da Coordenadoria de Licitações e Contratos (CLC).

II - executar atividades complementares necessárias ao bom andamento do certame até a aprovação do edital, assegurando a conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

III - Nos contratos de serviços e fornecimentos contínuos, confeccionar justificativa nos estudos técnicos para subsidiar a decisão do Diretor-Geral acerca da maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual, nos termos inciso I, do art. 106, da Lei nº 14.133/2021.

§ 1º A EPC é formada por servidores públicos qualificados, com conhecimento técnico e administrativo sobre o objeto da contratação, responsáveis pela condução eficiente e correta do procedimento administrativo.

§ 2º A EPC será designada pelo Coordenador de Licitações e Contratos, com base em sugestões de nomes pela área requisitante em cada Documento de Oficialização de Demanda.

§ 3º O integrante da unidade técnica será responsável pelos aspectos técnicos do objeto e pela realização da pesquisa de preços.

§ 4º A EPC manterá um registro histórico de:

I - fatos relevantes, como comunicações, reuniões com empresas ou outros órgãos, consultas e audiências públicas, decisões de autoridades, ou eventos que influenciem o planejamento ou motivem revisões;

II - documentos gerados e/ou recebidos, incluindo os previstos nesta norma, e-mails, atas de reunião, entre outros.

SEÇÃO VI - Do Agente de Contratação ou Pregoeiro



Art. 11. Caberá ao agente de contratação ou pregoeiro, em especial:

I - tomar decisões durante a fase externa do procedimento licitatório, incluindo:

- a) receber, examinar e decidir sobre impugnações e pedidos de esclarecimentos ao edital e seus anexos, conforme critérios estabelecidos;
- b) conduzir a sessão pública durante toda a fase externa;
- c) receber, examinar e decidir sobre recursos, encaminhando-os à autoridade competente quando necessário;
- d) encaminhar o processo, com todas as instruções, à autoridade competente para as deliberações previstas no art. 71 da Lei nº 14.133/2021.

II - i- Instruir e impulsionar o processo de apuração de prática de irregularidades e atos lesivos cometidos pelos licitantes, bem como para a aplicação de sanções administrativas, observando os termos da Portaria GP N.º 1616, de 21 de dezembro de 2023.

III - executar atividades adicionais necessárias até a homologação do certame, assegurando a aplicação correta da Lei nº 14.133/2021.

§ 1º A atuação e responsabilidade dos agentes de contratação e, quando aplicável, dos membros da Comissão de Licitação, limitam-se aos atos da fase externa do procedimento licitatório, da divulgação do edital até o envio dos autos à autoridade superior conforme o art. 71 da Lei nº 14.133/2021.

§ 2º A autoridade competente poderá designar mais de um agente de contratação, definindo a coordenação e distribuição dos trabalhos entre eles em ato motivado.

§ 3º O agente de contratação e seu substituto serão designados pela autoridade competente, conforme art. 8º da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 4º Portaria interna especificará a designação dos agentes da contratação, pregoeiro, equipe de apoio e Comissão de Contratação.

SEÇÃO VII - Da Equipe de Apoio

Art. 12. A equipe de apoio será designada pela autoridade competente e terá como função auxiliar o agente de contratação ou o pregoeiro ou a comissão de contratação nas diversas etapas da licitação. Esta assistência pode incluir, mas não se limita a, a preparação de documentos, organização de sessões de licitação, e a assistência na avaliação de propostas.

Parágrafo único. Além de suas funções principais, a equipe de apoio também executará outras atividades necessárias para garantir o bom andamento do certame até a sua homologação, assegurando a aplicação adequada da Lei nº 14.133/2021. Isso pode incluir a coordenação de comunicações, a gestão de documentação relevante e o suporte na resolução de questões emergentes durante o processo de licitação.



SEÇÃO VIII - Da Comissão de Contratação

Art. 13. Caberá à comissão de contratação ou de licitação, em especial:

I - substituir o agente de contratação, quando a licitação envolver a contratação de bens ou serviços especiais, caso o Tribunal entenda necessário;

II - conduzir a licitação na modalidade diálogo competitivo;

III - receber, examinar e julgar documentos relativos aos procedimentos auxiliares, previstos no artigo 78 da Lei nº 14.133, de 2021, nas licitações e contratações por ela conduzidas;

IV - executar, no que couber, quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a sua homologação, observando a boa aplicação da Lei nº 14.133/2021.

Parágrafo único. A comissão de contratação ou de licitação será formada por servidores públicos efetivos do Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região, designados em caráter permanente ou especial, com a tarefa de receber, analisar e decidir sobre documentos relativos às licitações e procedimentos auxiliares.

SEÇÃO IX – Da Seleção do Fornecedor

Art. 14. A fase de Seleção do Fornecedor da licitação e da dispensa eletrônica em razão do valor será conduzida preferencialmente de forma eletrônica pela Coordenadoria de Licitações e Contratos (CLC), com o apoio da Divisão de Licitações (DL).

SEÇÃO X - Do Parecer Jurídico

Art. 15. Ao final da fase preparatória ou sempre que necessário, o processo licitatório seguirá para a Divisão de Análises Jurídico-Administrativas (DAJ), que realizará controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação, conforme art. 53 da Lei n.º 14.133/2021 e demais disposições legais.

SEÇÃO XI - Da Autoridade Competente

Art. 16. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

Parágrafo único. A Diretoria-Geral é a unidade competente para os casos de licitação, dispensa e inexigibilidade, com exceção da competência da EJUD prevista no art. 41 e seus parágrafos do Regimento Interno do TRT14 e da Secretaria Administrativa, relacionadas aos casos de dispensa de licitação em razão do valor e da inexigibilidade por monopólio de serviços públicos.



SEÇÃO XII - Da Gestão e Fiscalização de Contratos

SUBSEÇÃO I - Da Indicação e Designação dos Fiscais do Contrato

Art. 17. A indicação de fiscais técnicos e administrativos e seus substitutos caberá ao Gestor da Unidade do Contrato (GUC), de acordo com o funcionamento de seus processos de trabalho e sua estrutura organizacional.

§ 1º Para o exercício da função, os fiscais e seus substitutos deverão ser cientificados da indicação e respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação.

§ 2º Na indicação de servidor devem ser considerados a compatibilidade com as atribuições do cargo, a complexidade da fiscalização, a experiência prévia, o quantitativo de contratos por servidor e a sua capacidade para o desempenho das atividades.

§ 3º Nos casos de atraso ou falta de indicação, de desligamento ou afastamento extemporâneo e definitivo dos fiscais e seus substitutos, até que seja providenciada a indicação, a competência de suas atribuições caberá ao GUC por um período máximo de 30 (trinta) dias, devendo a situação ser regularizada dentro desse prazo.

Art. 18. Após indicação do fiscal e seu substituto, a Diretoria-Geral deverá designá-los por ato formal.

§ 1º O fiscal substituto atuará como fiscal do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular.

§ 2º Sem prejuízo dos relatórios ordinários, os fiscais ou seus substitutos deverão elaborar relatório registrando as ocorrências sobre a prestação dos serviços referentes ao período de sua atuação, inclusive quando do seu afastamento definitivo.

§ 3º Será obrigatório os registros das principais ocorrências em sistema informatizado específico ou no caderno de ocorrências ou em instrumento similar, para controle e transparência da atuação fiscal, devendo ser juntado o resultado no respectivo processo administrativo.

§ 4º O fiscal do contrato anotarás todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

§ 5º O fiscal do contrato informará ao GUC, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

Art. 19. O encargo de fiscal não pode ser recusado pelo servidor, por não se tratar de ordem ilegal, devendo expor ao GUC as deficiências e limitações técnicas que possam impedir o diligente cumprimento do exercício de suas atribuições, se for o caso.

§ 1º O GUC pode sugerir junto à Secretaria de Gestão de Pessoas e/ou EJUD a reciclagem dos fiscais, para o diligente cumprimento do exercício de suas atribuições.



§ 2º O GUC realizará continuamente avaliação de desempenho dos fiscais e seus substitutos, considerando critérios como eficácia na gestão do contrato, aderência às normas de fiscalização, proatividade na resolução de problemas e qualidade dos relatórios apresentados, podendo designar outros servidores vinculados a sua unidade, bem como fazer o realocamento ou rodízios para exercerem as atividades de fiscais, observando o parágrafo § 2º do art. 17.

§ 3º Ocorrendo a situação de que trata o “caput”, o Tribunal deverá providenciar a qualificação do servidor para o desempenho das atribuições, conforme a natureza e complexidade do objeto, ou avaliar a necessidade de contratações de empresas para auxiliar na fiscalização, ou designar outro servidor com a qualificação requerida.

SUBSEÇÃO II - Do Gestor da Unidade do Contrato (GUC)

Art. 20. Caberá ao GUC, em especial:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa ou descentralizada dos contratos administrativos de sua unidade administrativa, incluindo a gestão de riscos;

II - acompanhar os registros dos fiscais do contrato sobre ocorrências relacionadas à execução do contrato e informar à autoridade competente aquelas que ultrapassem sua competência;

III - monitorar as condições de habilitação do contratado, visando a regularidade do empenho de despesas e dos pagamentos, e registrar no relatório de riscos eventuais problemas que afetem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa;

IV - fazer o gerenciamento dos processos de conta-vinculada, podendo delegar aos fiscais de contratos;

V - emitir atestado de capacidade técnica quando solicitado pela empresa contratada;

VI - coordenar a rotina de acompanhamento e fiscalização do contrato, mantendo um histórico de gerenciamento que contenha todos os registros formais da execução, como ordem de serviço, registro de ocorrências, alterações e prorrogações contratuais, e elaborar relatório para verificar a necessidade de adequações do contrato;

VII - coordenar os atos preparatórios para a instrução processual da licitação ou processo de aditivo;

VIII - elaborar ou auxiliar a confecção do relatório final, conforme a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

IX - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e descentralizado;

X - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e descentralizado, quanto ao cumprimento das obrigações pelo contratado, mencionando seu desempenho e eventuais



penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

XI - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

XII - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou setor competente;

XIII - controlar as despesas vinculadas à sua área de atuação através das informações no Sistema Integrado de Gestão Orçamentária e Financeira da Justiça do Trabalho (SIGEO-JT), fornecidas pelos fiscais, elaborando demonstrativos para auxiliar nas projeções para o exercício, podendo contar com o auxílio da Secretaria de Orçamento e Finanças para informações orçamentárias e financeiras;

XIV - controlar o saldo de empenho e impulsionar o processo sempre que necessário, buscando evitar a despesa sem prévio empenho;

XV - indicar servidores para a Equipe de Planejamento e Fiscais Técnicos e Administrativos dos Contratos, subordinados à sua unidade administrativa por se tratar de vínculo de hierarquia e subordinação;

XVI - promover as medidas necessárias à prorrogação ou renovação dos contratos de natureza contínua, observando-se a antecedência mínima de 150 (cento e cinquenta) dias em relação ao término da vigência da contratação;

XVII - apoiar, no que couber, acerca da abertura do processo de pagamento dos contratos administrativos vinculados à sua unidade, podendo delegar essa atividade a outro servidor diretamente subordinado;

XVIII - observar os termos da Portaria GP nº 0184, de 2 de março de 2023 no que concerne ao controle dos saldos empenhados das contratações, regidas ou não por termo de contrato, por meio do SIGEO/JT;

XIX - instruir e impulsionar o processo de apuração de prática de irregularidades e atos lesivos cometidos pelos contratados, bem como para a aplicação de sanções administrativas, observando os termos da Portaria GP N.º 1616, de 21 de dezembro de 2023;

XX - monitorar e instruir processo administrativo de reajuste, repactuação e reequilíbrio, juntando os documentos essenciais e submetendo as unidades administrativas para o devido prosseguimento, evitando eventual preclusão;

XXI - manifestar concordância com Termo de Referência e a Pesquisa de Preços;

XXII - na prorrogação ou renovação dos contratos de serviços e fornecimentos contínuos e a fim de subsidiar a decisão do Diretor-Geral, o GUC deverá justificar que as condições e os preços permanecem vantajosos para o Tribunal, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.



XXIII - dar os devidos esclarecimentos à empresa contratada sobre o fluxo processual, bem como os devidos pagamentos, o que inclui a resposta de e-mail, ofícios ou chat.

§ 1º O GUC será, preferencialmente, ocupante de função de confiança ou em comissão e representante da unidade requisitante, conforme parágrafo § 3º do art. 7º, podendo ocorrer delegação da atividade às outras unidades subordinadas ou servidores diretamente subordinados.

§ 2º Quanto à delegação formalizada, esta pode ser feita de várias formas, seja por apostilamento ou termo aditivo, desde que tenha a ciência do servidor indicado e acolhida a propositura pelo Diretor-Geral (§ 1º, do art. 17 c/c o art. 18).

§ 3º Na ausência do gestor da unidade do contrato, seu substituto na função assumirá automaticamente essas atribuições independentemente de designação formal.

§ 4º Na ausência de designação de Fiscal Técnico ou Administrativo, se for o caso, o GUC assumirá automaticamente essas atribuições até a devida regularização.

§ 5º O GUC indicará a necessidade de nova licitação para a continuidade dos serviços, promovendo a formalização de novo Documento de Oficialização de Demanda – DOD e observando os prazos de cada objeto.

SUBSEÇÃO III - Do Fiscal Técnico

Art. 21. Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao GUC ou ao fiscal administrativo do contrato com informações pertinentes às suas competências;

II - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

V - informar ao GUC, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras;

VI - comunicar imediatamente ao GUC quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VII - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para o Tribunal, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas



para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório ou definitivo, a depender do caso;

VIII - comunicar ao GUC, em tempo hábil, sobre a renovação tempestiva ou prorrogação contratual, bem como os defeitos que possam ser sanados;

IX - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo;

X - realizar o recebimento provisório ou definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico;

XI - após a assinatura do contrato, abrir os processos de pagamento ou de fiscalização de seu contrato administrativo, podendo atuar em conjunto com o fiscal administrativo;

XII - elaborar pesquisa de preços da fase interna ou de planejamento da licitação, assim como da renovação ou prorrogação dos contratos administrativos, observando a metodologia estabelecida nesta portaria;

XIII - liquidar as Notas Fiscais relacionadas aos contratos administrativos em que foi designado e fornecer orientação detalhada aos prestadores de serviços quanto ao processo de cadastramento e inclusão de suas Notas Fiscais, observando os termos da Portaria GP nº 0254, de 23 de março de 2022;

XIV - observar os termos da Portaria GP nº 0184, de 2 de março de 2023 no que concerne ao apoio de controle dos saldos empenhados das contratações, regidas ou não por termo de contrato, por meio do SIGEO/JT;

XV - instruir e impulsionar o processo de apuração de prática de irregularidades e atos lesivos cometidos pelos contratados junto ao GUC, observando os termos da Portaria GP N.º 1616, de 21 de dezembro de 2023.

XVI - verificada a impossibilidade de a contratada emitir os Documentos de Arrecadação Municipal – DAM, caberá ao fiscal técnico a adoção das providências pertinentes à emissão do aludido documento, auxiliado pela SOF.

Parágrafo único. Nos casos em que não há designação de Fiscal Administrativo, o técnico exercerá tal função sem prejuízo de suas atividades.

SUBSEÇÃO IV - Do Fiscal Administrativo

Art. 22. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - prestar apoio administrativo e operacional ao gestor do contrato, ao fiscal técnico ou descentralizado com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

II - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;



III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias nos contratos administrativos com dedicação exclusiva de mão de obra;

IV - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao GUC para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

V - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o GUC;

VI - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

Parágrafo único. Não será obrigatória a designação de fiscal administrativo para todos os contratos. A presença de cada fiscal administrativo dependerá das especificidades ou complexidade do objeto, conforme indicado pela área requisitante ou pelo GUC durante a confecção do Termo de Referência.

SUBSEÇÃO V - Do Fiscal Descentralizado do Contrato

Art. 23. Nos contratos que operam sob regime de dedicação exclusiva de mão de obra em Unidades Trabalhistas localizadas fora da capital dos Estados de Rondônia e Acre, os Diretores de Varas do Trabalho exercerão a função de fiscais descentralizados.

§ 1º Caberá ao fiscal descentralizado do contrato, e, em seus afastamentos ou impedimentos legais, ao seu substituto na função, exercer as atribuições pertinentes de fiscal técnico ou administrativo, no que couber, ressalvado o ateste no SIGEO, que deverá ser realizado de forma centralizada pelo fiscal técnico ou seu suplente.

§ 2º Não será obrigatória a designação de fiscais descentralizados para todos os contratos. A presença de cada fiscal descentralizado dependerá das especificidades ou complexidade do objeto, conforme indicado pela área requisitante ou pelo GUC durante a confecção do Termo de Referência.

SUBSEÇÃO VI - Do Recebimento Provisório e Definitivo

Art. 24. Em casos de obras e serviços de engenharia, o recebimento provisório será de responsabilidade de um engenheiro e o recebimento definitivo de outro engenheiro ou do GUC ou de uma comissão designada pela autoridade competente, seguindo as definições da Diretoria-Geral.

§ 1º Nos Projetos Básicos/Termos de Referência e seus anexos referentes a obras e serviços de engenharia deverá haver a previsão de vincular parte do pagamento aos Recebimentos Provisório e Definitivo de seu objeto (percentual entre 5% e 10% do valor total da obra/serviço para cada um deles).



§ 2º No caso de obras ou serviços de engenharia com valor contratado até o estabelecido no inciso I do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas alterações, desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade, o recebimento será efetuado pelo Fiscal do Contrato, dispensando os recebimentos provisório e definitivo.

§ 3º O recebimento provisório somente poderá ser realizado na ausência de pendências a serem solucionadas pela contratada.

§ 4º O Relatório do Fiscal deverá indicar eventuais pendências e fixação de prazos para reparos, correções, reconstruções ou substituições relativas ao objeto contratado.

§ 5º Caso as pendências tenham sido sanadas com o descumprimento do prazo concedido, o recebimento provisório será realizado, porém, os autos deverão ser instruídos com as informações necessárias para que o GUC adote as medidas administrativas cabíveis e/ou para que inicie procedimento de possível aplicação de sanções à contratada.

§ 6º Caso as pendências não tenham sido sanadas e o prazo de execução contratual esteja expirado, deverá ser avaliado se a empresa contratada conseguirá concluir o objeto do contrato e cumprir todas as obrigações contratuais, sem a necessidade de rescindir o contrato, ou se a melhor alternativa será a rescisão do contrato, instruindo os autos com todas as informações necessárias para que o GUC adote as medidas administrativas cabíveis e/ou para que inicie procedimento de possível aplicação de sanções à contratada.

§ 7º Após o recebimento provisório e seguindo as definições da Diretoria Geral, o GUC deverá impulsionar o processo de recebimento definitivo em, no máximo, 05 dias úteis.

§ 8º Os prazos de recebimento provisório e definitivo serão descritos no Termo de Referência pela unidade de engenharia, observando a complexidade e singularidade de cada serviço e/ou obra.

SUBSEÇÃO VII - Da Abertura de Processos de Pagamento

Art. 25. A SA, subsidiada no que couber pela SOF, deverá providenciar, no máximo até o dia 20 de novembro do corrente ano, a abertura de todos os processos de pagamento e despesas do exercício subsequente.

§ 1º A SA abrirá somente os processos de pagamento relacionados aos contratos de natureza contínua, cabendo nos demais casos ao GUC e/ou Fiscal Técnico promover a respectiva abertura, se for o caso.

§ 2º A instrução do processo incluirá:

- a) informação sobre abertura do processo;
- b) cópias do termo de contrato e suas alterações, se houver, termo de apostilamentos, termo de garantias quando necessário, juntamente com a publicação dos extratos correspondentes;
- c) despacho da autoridade competente autorizando a realização da despesa, condicionando-a à emissão de prévio empenho no exercício seguinte.



d) A nota de empenho a ser juntada em momento oportuno pela SOF.

§ 3º Nos casos de novos contratos continuados, durante o exercício, após a autorização da contratação, deverá ser aberto processo específico para pagamento das despesas referentes ao exercício corrente pelo Fiscal Técnico e/ou GUC para fins de emissão de empenho.

§ 4º Para as contratações não continuadas fica dispensada a abertura de processo específico para pagamento, sendo o empenho emitido no próprio processo de contratação.

§ 5º A SOF deverá informar à SA, até 30 de outubro de cada ano, a relação de todos os empenhos referente aos contratos de natureza contínua, contendo natureza da despesa, favorecido, objeto da contratação e número do Proad, para subsidiar a análise quanto à necessidade de abertura de processo de pagamento para o exercício seguinte.

Art. 26. Nos contratos de serviços e fornecimentos contínuos, o GUC deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção, nos termos do art. 106, II, da Lei nº 14.133/2021.

§ 1º O Tribunal terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem, desde que o GUC se certifique de tais situações e a autoridade competente aprove.

§ 2º A extinção mencionada no § 1º deste artigo ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e não poderá ocorrer em prazo inferior a 2 (dois) meses, contado da referida data.

§ 3º Nos contratos por prazo indeterminado em que Tribunal seja usuário de serviço público oferecido em regime de monopólio, o GUC deverá atestar, a cada exercício financeiro, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação.

CAPÍTULO III

GOVERNANÇA DAS CONTRATAÇÕES

SEÇÃO I – Das Funções

Art. 27. 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 e ao Plano de Contratações Anual;

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. 28. O Subcomitê de Governança de Contratações (SGC), instância interna de apoio à governança institucional, atuará com o objetivo de auxiliar a alta administração no estabelecimento de princípios e diretrizes e na implementação e manutenção de processos, estruturas, instrumentos e mecanismos para a governança e gestão das contratações no âmbito do TRT14.

§ 1º O SGC criado nos termos do caput deste artigo terá natureza temática vinculada ao patrimônio, à logística e à sustentabilidade, visando auxiliar a alta administração nas decisões relativas às contratações, observando a Política de Governança de Colegiados Temáticos estabelecida pelo CSJT.

§ 2º A constituição, responsabilidade e procedimentos do Subcomitê serão regulamentados mediante portaria interna.

SEÇÃO III - Dos Instrumentos

Art. 29. 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;
- VII - Plano de Gerenciamento de Riscos;
- VIII - Planos de Manutenção Predial;
- IX - Do Plano de Comunicação.

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

CAPÍTULO IV PLANEJAMENTO

SEÇÃO I – Plano de Logística Sustentável (PLS)

Art. 30. A Secretaria de Governança e Gestão Estratégica, por meio da Divisão de Sustentabilidade, Acessibilidade e Iniciativas Nacionais, deve elaborar e implementar o Plano de Logística Sustentável (PLS), de acordo com os dispositivos definidos pela Resolução CNJ n.º 400/2021, regulamento interno e alinhados às diretrizes do CSJT sobre o tema.

§ 1º O PLS deve estar integrado ao planejamento estratégico do Tribunal, bem como auxiliará na elaboração do Plano de Contratações Anual.

§ 2º O monitoramento dos indicadores, metas e planos de ação, bem como a revisão, será realizado pela Divisão de Sustentabilidade, Acessibilidade e Iniciativas Nacionais, com utilização de ferramenta de



Business Intelligence para acompanhamento e análise de desempenho, visando à tomada de providências junto às áreas envolvidas para o atingimento das metas.

Art. 31. 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.

§ 1º A Divisão de Sustentabilidade, Acessibilidade e Iniciativas Nacionais, em conjunto com a Secretaria Administrativa, atuarão de maneira cooperativa para assegurar a aplicabilidade do Plano de Logística Sustentável (PLS) na Gestão de Contratações.

§ 2º Os critérios e as práticas estabelecidos pelo PLS deverão ser considerados para fins de definição dos objetos de contratação e/ou como obrigações pactuadas.

Art. 32. O PLS deverá ser vinculado ao planejamento estratégico e publicado no sítio eletrônico do Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região.

Parágrafo único. Os procedimentos do PLS serão regulamentados mediante norma interna, observando as boas práticas e diretrizes sobre o tema.

SEÇÃO II – Plano de Contratações Anual (PCA)

Art. 33. O TRT14 deverá 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 Portaria.

§ 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, assim como as contratações realizadas por meio de concessão de suprimento de fundos, nas hipóteses previstas no art. 45 do Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986.

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



Art. 34. Cabe às unidades demandantes, no âmbito do TRT 14, 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. 35. 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. 36. 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. 37. 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. 38. 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. 39. Na elaboração da Proposta do Plano de Contratações Anual, serão realizadas as seguintes etapas:

I - preenchimento dos DFDs e encaminhamento para as unidades Requisitantes, até o dia 15 de fevereiro do ano anterior ao da contratação;

II - avaliação e consolidação das necessidades, agregando, os objetos de mesma natureza com vistas à racionalização de esforços de contratação e à economia de escala, por ordem de prioridade, pelas Unidades Requisitantes, até o dia 28 de fevereiro do ano anterior ao da contratação;

III - elaboração, pela SA, da Proposta de Plano de Contratações Anual, e encaminhamento, até o dia 15 de março do ano anterior, à apreciação do Subcomitê de Governança e Gestão das Contratações;

IV - análise e aprovação, pelo Subcomitê de Governança e Gestão das Contratações, inclusive realizando a priorização, até o dia 5 de abril do ano anterior ao da contratação;

V - apresentação da Proposta do Plano de Contratações Anual à Presidência, para aprovação, até o dia 15 de abril do ano anterior ao da contratação;

VI - encaminhamento à SOF, com apoio da SA, para adoção das providências necessárias visando a inclusão, alteração ou redimensionamento no plano de cada unidade, a fim de auxiliar na elaboração da Proposta Orçamentária Anual no SIGEO-JT.

Parágrafo único. O Plano de Contratações Anual aprovado, observando a priorização dos itens nele constantes, será a base para a elaboração da proposta orçamentária do TRT14.

Art. 40. O PCA atualizado 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. 41. 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. 42. 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. 43. O PCA terá sua execução monitorada pelo Subcomitê de Governança de Contratações 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 - Do Plano de Obras e Aquisições de Imóveis

Art. 44. O Tribunal elaborará o Plano Plurianual de Obras e Aquisições de Imóveis a partir do levantamento de suas necessidades e dos seus objetivos estratégicos, orientando-se pelas diretrizes fixadas pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho e pelo Conselho Nacional de Justiça.

§ 1º Os Planos de Obras e Aquisições de Imóveis são regidos pela [Resolução CSJT n.º 70/2010](#) e às contratações deles decorrentes seguem as diretrizes desta Portaria, em caráter complementar.

§ 2º Cada obra ou aquisição de imóvel constante do Plano Plurianual de Obras e Aquisições de Imóveis do tribunal terá um Indicador de Prioridade, distinto e sequencial, obtido a partir da pontuação aferida pela Planilha de Avaliação Técnica prevista no art. 5º da Resolução CSJT n.º 70/2010, ponderada pelos seguintes atributos de exequibilidade:

I - disponibilidade de terreno em condição regular para a execução da obra e do respectivo estudo de viabilidade sob os aspectos legal, técnico, econômico, social e ambiental;

II - existência do projeto básico elaborado conforme as diretrizes, os referenciais de área e os sistemas de custos estabelecidos na Resolução CSJT n.º 70/2010;

III - projetos aprovados pelos órgãos públicos competentes, conforme a legislação vigente.

Art. 45. Caberá ao Núcleo de Engenharia e Projetos, em conjunto com a Coordenadoria de Serviços de Infraestrutura e Logística, desempenhar as seguintes funções, em especial:

I - elaborar e propor atualizações no Plano Plurianual de Obras e Aquisições de Imóveis, considerando as necessidades do Tribunal;

II - realizar inspeções periódicas, elaborar relatórios técnicos com as demandas identificadas e encaminhá-los aos setores responsáveis;

III - realizar estudos para definição de soluções de Obras e Aquisições de Imóveis a contratar e critérios para a seleção dos respectivos fornecedores; e

IV - acompanhar a execução das atividades de Obras e Aquisições de Imóveis, verificando sua qualidade e cumprimento em relação às normas vigentes;

V - elaborar e atualizar o plano de gestão de riscos relacionadas às Obras e Aquisições de Imóveis.

Parágrafo único. O Plano Plurianual de Obras e Aquisições de Imóveis do Tribunal será atualizado, observando os termos da Resolução CSJT n.º 70/2010 e os instrumentos de governança desta Portaria.



Art. 46. O Plano Plurianual de Obras e Aquisições de Imóveis do Tribunal será aprovado pelo seu Pleno ou Órgão Especial deste Tribunal, bem como suas atualizações ou alterações.

§ 1º Para subsidiar as decisões do colegiado do Tribunal, o Núcleo de Engenharia e Projetos, a Secretaria de Governança e Gestão Estratégica e Secretaria de Orçamento e Finanças produzirão pareceres acerca dos critérios de avaliação e de priorização utilizados, dos atributos de exequibilidade existentes e da adequação dos projetos às leis orçamentárias, de licitações e ao disposto na Resolução CSJT nº 70/2010, especialmente quanto aos sistemas oficiais de custos, às diretrizes e aos referenciais de área e custo das obras da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus.

§ 2º O Tribunal encaminhará ao CSJT o seu Plano Plurianual de Obras e Aquisições de Imóveis e suas alterações, acompanhado de justificativa técnica do Sistema de Priorização de Obras.

SEÇÃO IV - Da Manutenção Predial

Art. 47. A Manutenção Predial será regida pela Resolução CSJT N.º 365/2023 e às demais ações decorrentes seguem as diretrizes desta Portaria, em caráter complementar.

Art. 48. Caberá ao Núcleo de Engenharia e Projetos, em conjunto com a Seção de Manutenção Predial, desempenhar as seguintes funções, em especial:

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;

VI - elaborar e atualizar o plano de gestão de riscos relacionadas à manutenção predial, considerando as necessidades dos imóveis sob a responsabilidade do Tribunal;

§ 1º As atividades de manutenção predial deve estar subordinada ou sob a gestão de profissional qualificado, na forma da Resolução nº 1.010/2005 do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia (CONFEA) e da Resolução nº 51/2013 do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil (CAU/BR), podendo ser recebido, ainda, o apoio e o assessoramento de empresas especializadas, sempre que justificado.



§ 2º O Plano de Manutenção Predial será atualizado, observando os termos da resolução do CSJT N.º 365/2023 e os instrumentos de governança desta Portaria.

Art. 49. As unidades administrativas ou judiciais que compõem a estrutura do Tribunal deverão:

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

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.

§ 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 O Plano de Manutenção Predial será aprovado pelo Presidente do Tribunal, bem como suas atualizações ou alterações.

§ 3º 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.

SEÇÃO V – Das Compras Compartilhadas

Art. 50. O TRT da 14ª Região, em suas compras compartilhadas, observará os seguintes preceitos:

I - a sustentabilidade;

II - a padronização;

III - construção coletiva;

IV - à integração de procedimentos;

V - a qualidade no planejamento das contratações;

VI - economia de escala;

VII - a otimização de recursos; e

VIII - ao aproveitamento de boas práticas.

Art. 51. As contratações compartilhadas serão classificadas com grau alto de prioridade e deverão ser realizadas, preferencialmente, por meio do sistema de registro de preços.

Art. 52. 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. 53. 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 O Subcomitê Nacional de Apoio à Gestão das Contratações (SNGC-N) será composto pelos gestores responsáveis da Coordenadoria de Licitações e Contratos e Divisão de Licitações deste Tribunal, respectivamente, titular e suplente.

§ 2º Compete ao SNGC-N, em especial:

- a) apoiar o CNGC em suas competências e os Tribunais Regionais do Trabalho quanto à realização de compras compartilhadas;
- b) decidir sobre itens constantes dos respectivos PCAs para viabilizar as compras compartilhadas regionais;
- c) indicar ao CNGC os itens passíveis de contratações nacionais; e
- d) 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. 54. Os procedimentos para implementação e realização de compras compartilhadas constam desta Portaria e Resolução CSJT N° 364/2023, cabendo à Presidência do CSJT o seu aperfeiçoamento, sempre que necessário.

Art. 55. 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.

Art. 56. As compras compartilhadas devem observar as seguintes disposições gerais:

I - Para fins de implementação do processo de compras compartilhadas, devem ser observados os procedimentos e as rotinas contidas nesta seção.

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.

Art. 57. As compras compartilhadas devem observar a seleção dos Itens:

I - 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).

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

III - 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.

IV - 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.

V - 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.

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

VII - 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 32 desta Portaria.

VIII - 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.

Art. 58. As compras compartilhadas devem observar as disposições do gestor das compras compartilhadas:

I - 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.



II - 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.

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

IV - 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.

V - 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.

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

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

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

Art. 59. As compras compartilhadas devem observar as disposições dos Tribunais participantes de compras compartilhadas.

I - 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 72 desta Portaria;



- 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 IV do art. 57;
- 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.

II - 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.

CAPÍTULO V GESTÃO DAS CONTRATAÇÕES

SEÇÃO I – Da Gestão

Art. 60. A Gestão de Contratações atuará no planejamento, na execução, no controle e na correção de ações relacionadas ao macroprocesso das contratações.

Art. 61. A Gestão das Contratações atenderá às diretrizes, aos critérios e aos procedimentos estabelecidos nesta Portaria, observando as seguintes fases:

- I - Planejamento das Contratações;
- II - Seleção do Fornecedor; e
- III - Gestão do Contrato.

Art. 62. As contratações poderão ser formalizadas mediante os procedimentos abaixo mencionados, devendo obedecer à seguinte ordem de gradação:

- I - adesão à Ata de Registro de Preços em pleno vigor, gerenciada por outro órgão da Administração Pública Federal;
- II - contratação por meio do Sistema de Registro de Preços ou aquisição de bens ou serviços por meio de compra compartilhada, desde que previsto no PCA e obedecidos os critérios estabelecidos pelo art. 3º do Decreto nº 11.462 de 31 de março de 2023;
- III - aquisição de bem ou serviço mediante licitação convencional.

Parágrafo único. A equipe de planejamento ou a unidade técnica responsável deverá priorizar a adesão à Ata de Registro de Preços.



SEÇÃO II – Do Calendário Anual de Contratações

Art. 63. Esta Seção estabelece o Calendário Anual de Contratações, a ser gerido pela Coordenadoria de Licitações e Contratos (CLC), com base no Plano de Anual de Contratações, ouvidas as unidades requisitantes, se necessário, a qual será posteriormente aprovado pela Diretoria-Geral, com o fim de regulamentar o bom andamento do fluxo das contratações no âmbito do Tribunal.

Art. 64. A CLC é a responsável pela elaboração, publicação e atualização do Calendário Anual de Contratações.

Art. 65. O Calendário Anual de Contratações deverá conter:

I - datas de planejamento e execução das atividades de contratação e aquisição;

II - períodos específicos para realização de processos licitatórios, como a finalização em cada unidade administrativa;

III - prazos finais para entrega de documentos e artefatos necessários de cada etapa da contratação;

Art. 66. As unidades demandantes, requisitantes e administrativas do Tribunal são obrigadas a:

I - observar rigorosamente os prazos e procedimentos estabelecidos no Calendário Anual de Contratações;

II - providenciar a documentação e os artefatos necessários para os processos de contratação e aquisição dentro dos prazos estipulados;

III - comunicar à CLC quaisquer impedimentos que possam afetar o cumprimento dos prazos determinados.

§ 1º O prazo final para as unidades impulsionarem o processo de contratação é até o dia 30 de junho de cada exercício, exceto em situações justificadas, emergenciais ou de calamidade pública.

§ 2º O prosseguimento do processo de aquisição só poderá ocorrer mediante apresentação de justificativa para as situações justificadas, emergenciais ou de calamidade pública. A autorização para continuar com o procedimento deve ser obtida após aprovação da Diretoria-Geral.

Art. 67. O Subcomitê de Governança (SGC) será responsável por monitorar o cumprimento do calendário, adotando as medidas necessárias para garantir a eficiência dos processos de contratação.

SEÇÃO III - Do Planejamento

Art. 68. 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 Documento de Oficialização da Demanda

Art. 69. O Documento de Oficialização da Demanda (DOD) deve conter:

- a) nome da unidade requisitante;
- b) justificativa da necessidade da contratação;
- c) descrição sucinta do objeto;
- d) quantidade a ser contratada, quando aplicável, considerando a expectativa de consumo anual;
- e) estimativa preliminar do valor da contratação;
- f) vinculação por meio de compra compartilhada;
- g) indicação da data pretendida para a conclusão da contratação, a fim de evitar prejuízos ou descontinuidade das atividades do órgão ou entidade;
- h) avaliação do grau de prioridade da compra ou da contratação;
- i) indicação a vinculação ou dependência com o objeto de outro documento de formalização de demanda para a sua execução;
- j) vinculação ao Plano de Contratações Anual;
- k) objetivo estratégico;
- l) fonte de recursos orçamentários;
- m) indicação da modalidade de licitação;
- n) descrição de resultados esperados;
- o) indicação da equipe de planejamento e do integrante demandante, se for o caso;
- p) indicação do fiscal técnico, administrativo ou setorial, se for o caso.

§ 1º Exceto nas contratações de soluções de TIC, o DOD deve ser encaminhado à CLC, que deverá:

I - avaliar a viabilidade do prosseguimento da contratação;

II - instituir a equipe de planejamento da contratação, em caso de continuidade do processo.

§ 2º A unidade demandante ou requisitante deve justificar os requisitos que não se aplicam ao DOD, dependendo da natureza da contratação.



SUBSEÇÃO II - Da Equipe de Planejamento da Contratação

Art. 70. A equipe de Planejamento da Contratação é o conjunto de servidores que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de planejamento da contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros.

§ 1º O integrante da unidade requisitante deverá ser responsável pelos aspectos técnicos necessários para garantir o pleno atendimento das funcionalidades requeridas, tais como:

- a) levantamento das soluções existentes no mercado bem como contratações de outros órgãos;
- b) especificações técnicas do objeto;
- c) riscos relacionados à implementação e continuidade da solução em casos de falhas;
- d) desempenho esperado;
- e) disponibilidade e qualidade;
- f) pesquisa de preços;
- g) requisitos para o recebimento, entre outros pertinentes.

§ 2º Os demais integrantes deverão ser responsáveis pela descrição do conjunto de procedimentos administrativos tais como:

- a) natureza, forma de adjudicação e parcelamento do objeto;
- b) seleção do fornecedor;
- c) habilitação técnica e requisitos para aceitabilidade da proposta;
- d) classificação orçamentária;
- e) pagamento e sanções;
- f) aderência às normas;
- g) diretrizes e obrigações contratuais;
- h) alinhamento estratégico e pertinência da contratação, considerando o plano anual de aquisições aprovado e as necessidades do órgão;
- i) riscos relacionados ao processo licitatório, de gestão contratual e de adequação do contrato ao alcance dos objetivos institucionais.

§ 3º O Coordenador de Licitações e Contratos definirá a equipe de Planejamento das Contratações observando as especificidades da contratação, a complexidade do objeto, o valor da demanda e os eventuais riscos a que está suscetível.

Art. 71. A Equipe do Planejamento da Contratação (EPC) será obrigatória, salvo nas hipóteses em que seja dispensada, conforme art. 74 desta Portaria.

Parágrafo único. Nas contratações de soluções de tecnologia da informação e comunicação, o fluxo e as atribuições dos membros da equipe de planejamento da contratação são as estabelecidas no



Guia de Contratações de TIC do Poder Judiciário, instituído pela Resolução CNJ nº 468 de 2022.

SUBSEÇÃO III - Do Estudo Técnico Preliminar

Art. 72. O Estudo Técnico Preliminar 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. 73. O 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, podendo, entre outras opções:

a) ser consideradas as contratações similares feitas por outros órgãos e entidades públicas, bem como por organizações privadas, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades do Tribunal;

b) ser avaliados vantagens e desvantagens de cada opção para escolha da alternativa mais vantajosa, em caso de possibilidade de compra, locação de bens ou do acesso a bens, prospectando-se arranjos inovadores em sede de economia circular.

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.

§ 6º A estimativa de preço de que trata o inciso VI deste artigo, deve indicar o valor estimado de cada solução avaliada, não sendo necessário, nessa etapa, observar todos os critérios e procedimentos aplicados na realização de pesquisa de preços, conforme regulamentações do art. 23 da Lei n.º 14.133.

Art. 74. Na elaboração do estudo técnico preliminar, deve-se indicar qual classificação lhe será aplicada, nos termos da Lei n. 12.527, de 18 de novembro de 2011, na forma a seguir:

I - público: regra geral a ser observada, exceto se houver alguma informação que coloque em risco a condução de projetos em curso, a segurança da informação e comunicação e dos sistemas, a segurança das instalações do Tribunal ou a vida de seus membros;

II - sigiloso: quando houver alguma informação que coloque em risco a condução de projetos em curso, a segurança da informação e comunicação e dos sistemas, a segurança das instalações do Tribunal ou a vida de seus membros.

§ 1º A classificação sigilosa pode ser aplicada, conforme o caso, em partes do estudo técnico preliminar.

§ 2º Caso seja aplicada a classificação sigilosa, o estudo técnico preliminar, ou o trecho que recebeu essa classificação, não será publicado no sistema Comprasnet e no portal de compras do Tribunal, devendo constar tal classificação no campo destinado ao estudo técnico preliminar.



Art. 75. 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 dispensas e inexigibilidades de licitação cujo valor da contratação não ultrapasse os limites previstos nos incisos I e II do artigo 75 da Lei nº 14.133/2021;

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

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

V - nas contratações de ações de capacitação;

VI - nos casos de prorrogação dos contratos de serviços e fornecimentos contínuos; e

VII - nas contratações por meio de suprimento de fundos e nas de pequeno vulto, assim entendidas aquelas de valor não superior ao fixado no art. 95, § 2º, da Lei 14.133/2021

Parágrafo único. Na hipótese de o processo de contratação não dispor de estudo técnico preliminar, a fundamentação da contratação consistirá em justificativa de mérito para a contratação e do quantitativo pleiteado.

Art. 76. 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 desta Portaria.

§ 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. 77. O ETP deve ser aprovado pelo Coordenador de Licitações e Contratos, salvo as soluções de TIC.



SUBSEÇÃO IV - Da Gestão De Riscos

Art. 78. A Gestão de Riscos, aplicada nas aquisições de bens 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 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.

§ 5º A elaboração do mapa de risco da contratação é:

a) facultada nas contratações cuja estimativa de preços seja inferior ou igual ao disposto no inciso II do art. 75 da Lei n. 14.133/2021 e nas contratações fundamentadas no inciso I do art. 75 da Lei n. 14.133/2021.

b) dispensada nas cessões de uso fundamentadas no caput do art. 74 da Lei n. 14.133/2021, nas contratações de ações de capacitação e nos credenciamentos.

SUBSEÇÃO V - Da Pesquisa de Preços

Art. 79. Esta subseção estabelece os critérios e procedimentos relativos à pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral no âmbito do TRT14, conforme o art. 23 da Lei n.º 14.133/2021 e Art. 37 da Resolução CSJT nº 364/2023.

§ 1º Na interpretação e aplicação desta seção, serão considerados os obstáculos, desafios e as dificuldades reais dos gestores, bem como as exigências legais ou regulamentares de seus cargos ou funções, levando em conta a realidade da região Norte do Brasil, assim como infraestruturas, logísticas e as particularidades locais para a prestação do serviço ou fornecimento de bens nos Estados de Rondônia e Acre.

§ 2º O disposto nesta subseção não se aplica às contratações de obras e serviços de engenharia.

§ 3º Para aferição da vantagem econômica das adesões às atas de registro de preços, deverá ser observado o disposto nesta subseção.

§ 4º Na análise crítica das pesquisas de preços com os fornecedores, a unidade técnica ou fiscal pode aplicar desoneração ou oneração nos valores estimados ou de referência, com o objetivo de alinhar esses valores aos preços de mercado.

Art. 80. A pesquisa de preços é obrigatória nas prorrogações de vigência de contratos de natureza continuada, a fim de avaliar a vantagem econômica.

§ 1º A vantagem econômica será presumida, sem a necessidade de realização de pesquisa de preços referida no caput, nas seguintes contratações:

a) serviços de engenharia cujo o orçamento-base decorra de tabela referencial, com previsão de reajuste dos preços atrelada a índice setorial;

b) serviços com dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, sujeitos à repactuação;



- c) serviços públicos prestados em regime de monopólio;
- d) locação de imóveis em que o valor de mercado é aferido mediante laudo de avaliação;
- e) contratação de item específico constante de grupo de itens em atas de registro de preços. Nesse caso, a unidade técnica deverá justificar nos autos a situação e ratificar os preços atuais economicamente vantajosos, se for o caso.

Art. 81. A pesquisa de preços será elaborada pelo fiscal técnico ou unidade técnica e materializada em documento que conterá:

- I - descrição do objeto a ser contratado;
- II - identificação do(s) agente(s) responsável(is) pela pesquisa ou, se for o caso, da equipe de planejamento;
- III - caracterização das fontes consultadas;
- IV - série de preços coletados;
- V - método estatístico aplicado para a definição do valor estimado;
- VI - justificativas para a metodologia utilizada, em especial para a desconsideração de valores inconsistentes, inexequíveis ou excessivamente elevados, se aplicável;
- VII - memória de cálculo do valor estimado e documentos que lhe dão suporte; e
- VIII - justificativa da escolha dos fornecedores, no caso da pesquisa direta de que dispõe o inciso IV do art. 81.

Parágrafo único. O fiscal técnico ou unidade técnica deve elaborar um quadro demonstrativo de preços e juntá-lo ao respectivo processo de contratação.

Art. 82. A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

- I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde , observado o índice de atualização de preços correspondente;
- II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;
- III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e hora de acesso;



IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício, e-mail ou Watshapp, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital, conforme disposto no Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

§ 1º Recomendam-se os parâmetros estabelecidos nos incisos I e II.

§ 2º Quando a pesquisa de preços for realizada com fornecedores, nos termos do inciso IV, deverá ser observado:

I - prazo de resposta conferido ao fornecedor compatível com a complexidade do objeto a ser licitado;

II - obtenção de propostas formais, contendo, no mínimo:

a) descrição do objeto, valor unitário e total;

b) número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente;

c) endereços físico e eletrônico e telefone de contato;

d) data de emissão; e

e) nome completo e identificação do responsável.

III - registro, nos autos do processo da contratação correspondente, da relação de fornecedores que foram consultados e não enviaram propostas como resposta à solicitação de que trata o inciso IV do caput.

§ 3º Excepcionalmente, será admitido o preço estimado com base em orçamento fora do prazo estipulado no inciso II do caput, desde que devidamente justificado nos autos pela unidade técnica e observado o índice de atualização de preços correspondente.

Art. 83. Serão utilizados, como métodos para obtenção do preço estimado, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, desconsiderados os valores inexecutáveis, inconsistentes e os excessivamente elevados.

§ 1º Poderão ser utilizados outros critérios ou métodos, desde que devidamente justificados pelo Fiscal Técnico ou Equipe de Planejamento e aprovados pelo GUC.

§ 2º Com base no tratamento de que trata o caput, o preço estimado da contratação poderá ser obtido, ainda, acrescentando ou subtraindo



determinado percentual, de forma a aliar a atratividade do mercado e mitigar o risco de sobrepreço.

§ 3º Para desconsideração dos valores inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados, deverão ser adotados critérios fundamentados e descritos no processo administrativo.

§ 4º Os preços coletados devem ser analisados de forma crítica, em especial, quando houver grande variação entre os valores apresentados.

§ 5º Excepcionalmente, será admitida a determinação de preço estimado com base em menos de três preços, desde que devidamente justificada nos autos pelo fiscal técnico ou unidade técnica aprovados pelo GUC.

§ 6º Quando o preço estimado for obtido com base única no inciso I do art. 81, o valor não poderá ser superior à mediana do item nos sistemas consultados.

Art. 84. Nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa de licitação, aplica-se o disposto no art. 81.

§ 1º Quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida no art. 81, a justificativa de preços será dada com base em valores de contratações de objetos idênticos, comercializados pela futura contratada, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes, nota de empenho ou documento idôneo, públicos ou privados, no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração.

§ 2º Excepcionalmente, caso a futura contratada não tenha comercializado o objeto anteriormente, a justificativa de preço de que trata o parágrafo anterior poderá ser realizada com objetos semelhantes de mesma natureza, devendo apresentar especificações técnicas que demonstrem similaridade com o objeto pretendido.

§ 3º Na hipótese de dispensa de licitação com base nos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a estimativa de preços de que trata o caput poderá ser realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa.

§ 4º O procedimento do § 3º será realizado por meio de solicitação formal de cotações a fornecedores.

§ 5º Na dispensa de licitação eletrônica sob os incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, a estimativa de preços pode ser baseada em, no mínimo, um parâmetro de preço, desde que realizada juntamente com o da seleção da proposta mais vantajosa economicamente.

§ 6º No caso de contratações por inexigibilidade relacionadas aos eventos externos de capacitação, os preços estimados devem ser aqueles previamente estabelecidos pela empresa para todos os participantes, incluindo entidades privadas. Em situações onde houver dúvidas quanto aos preços praticados, compete à unidade gestora responsável conduzir as devidas diligências para esclarecimento e verificação, devendo justificar nos autos tal ação.



Art. 85. Nos termos do § 2º do art. 16 da Resolução n.º 468 de 2022, o servidor responsável ou a equipe de planejamento pode utilizar, no que couber, os parâmetros descritos nesta subseção para a elaboração de estimativas de preços em contratações de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), sem prejuízo de observar os procedimentos estabelecidos em normas vigentes e aplicáveis ou Guias específicos de Órgãos Superiores.

Parágrafo único. Desde de que devidamente justificado, o servidor responsável ou a equipe de planejamento pode utilizar as estimativas de preços constantes em modelos de contratação de soluções de TIC, publicados pela Secretaria de Governo Digital da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, conforme art. 8º da IN nº 65 de 2021.

Art. 86. 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.

Art. 87. Em situações de limitação de mercado ou desinteresse comercial em fornecer cotações para o objeto, a área técnica pode optar pela pesquisa simplificada de preços.

§ 1º A unidade requisitante ou fiscal técnico deverá proceder à identificação dos bens ou serviços a serem adquiridos ou contratados, com um resumo do objeto, especificações técnicas e comerciais pertinentes, incluindo tamanho, quantidade, marca, se for o caso.

§ 2º A seleção de fontes para a coleta de preços deve incluir:

- a) contratações similares, como contratos privados, contratação atual, notas de empenho, notas fiscais, termos aditivos ou outros documentos idôneos, originários de entidades públicas ou privadas, datados de até um ano antes da pesquisa;
- b) consultas realizadas em mercados locais, lojas físicas, vendedores ambulantes, prestadores de serviços locais, por intermédio de e-mail, telefone, mensagens de textos, WhatsApp, Direct do instagram ou qualquer rede social, etc;
- c) utilização de sites de comércio eletrônico, especializados ou não, e redes sociais;
- d) outras fontes que possam ser justificadas.

§ 3º A unidade interessada deve indicar o parâmetro adotado e armazenar em arquivos pessoais a fonte de pesquisa adotada ou nos autos do processo, se houver.

SUBSEÇÃO VI - Do Projeto Básico ou Termo de Referência



Art. 88. 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:

- a) sejam restritivas e impliquem limitação da competitividade do certame, exceto quando tecnicamente justificadas;
- b) direcionem ou favoreçam a contratação de uma empresa específica;
- c) não representem a real demanda do Tribunal, não se admitindo especificações que sejam superiores às necessidades, exceto quando tecnicamente justificadas;
- d) estejam defasadas tecnológica ou metodologicamente; e
- e) 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, uma vez elaborado e assinado pela equipe de planejamento da contratação deve ser avaliado pelo gestor da unidade requisitante para análise e concordância, inclusive da pesquisa de preços.

§ 4º Após esta etapa, o processo será encaminhado à CLC para a elaboração da minuta do edital.

§ 5º O edital completo e seus anexos, incluindo o termo de referência, serão submetidos à DG e à DAJ para aprovação.

SUBSEÇÃO VII - Do Procedimento Auxiliar de Registro de Preços

Art. 89. Nas aquisições de bens e contratações de serviços, inclusive obras e serviços de engenharia do TRT14, conforme determinado nos arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021, o procedimento auxiliar de Sistema de Registro de Preços (SRP) seguirá as diretrizes do Decreto Nº 11.462, de 31 de março de 2023, ou outro que o substitua, emitido pelo Poder Executivo.

Art. 90. Ao estabelecer o número máximo de participantes no procedimento de registro de preços, conforme art. 7º, inciso I, do Decreto n. 11.462/2023, o TRT14 poderá, mediante justificativa, limitar a intenção de registro de preços (IRP) aos demais órgãos da Justiça do Trabalho ou, até mesmo, dispensá-la, caso todos tenham tido a oportunidade de manifestação prévia acerca do planejamento da contratação.

§ 1º A equipe de planejamento deve identificar, avaliar e justificar claramente a aplicabilidade do SRP, sugerindo soluções nos documentos que instruem o processo de contratação.

§ 2º A efetivação da contratação está sujeita à aprovação desses documentos pela autoridade competente em momento adequado.

§ 3º No caso de prorrogação do prazo de vigência da ata de registro de preços, atendidas as condições previstas no art. 84 da Lei n. 14.133/2021, as quantidades poderão ser renovadas integralmente, desprezando-se eventuais saldos do primeiro ano de vigência.

SUBSEÇÃO VIII – Do Enquadramento dos Bens de Consumo

Art. 91. 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.

Parágrafo único. A equipe de planejamento deve identificar claramente os bens de consumo nos artefatos que instruem o procedimento de contratação. A efetivação da contratação está condicionada à aprovação dos referidos artefatos pela autoridade competente em momento oportuno.

SUBSEÇÃO IX – Do Procedimento Auxiliar de Credenciamento

Art. 92. Nas aquisições de bens e contratações de serviços do TRT14, conforme determinado no artigo 79 da Lei nº



14.133/2021, o procedimento auxiliar de credenciamento seguirá as diretrizes do Decreto Nº 11.878, de 9 de janeiro de 2024, ou outro que o substitua, emitido pelo Poder Executivo.

§ 1º A aplicação da norma referida será aplicada no que couber à realidade do Tribunal, considerando os desafios, dificuldades e obrigações legais ou regulamentares enfrentados pelos gestores, bem como as especificidades da região Norte do Brasil, em especial nos Estados de Rondônia e Acre.

§ 2º A equipe de planejamento deve avaliar e identificar claramente os bens e serviços passíveis de utilização do procedimento auxiliar de credenciamento, sugerindo soluções nos documentos que instruem o processo de contratação.

§ 3º A efetivação da contratação está sujeita à aprovação desses documentos pela autoridade competente em momento adequado.

SEÇÃO IV – Da Contratação Direta

Art. 93. Esta seção estabelece regras e procedimentos para as contratações por inexigibilidade e dispensa de licitação previstas nos artigos 74 e 75 da Lei nº 14.133/2021.

SUBSEÇÃO I – Do Planejamento

Art. 94. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído em conformidade com os requisitos legais e regulamentares, devendo ser instruído com os seguintes documentos:

- I - documento de oficialização de demanda;
- II - demonstração da previsão de recursos orçamentários;
- III - estudo técnico preliminar, se for o caso;
- IV - mapa de riscos, se for o caso;
- V - pesquisa de preços, nos termos desta Portaria;
- VI - quadro demonstrativo de preços;
- VII - termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;
- VIII - comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;
- IX - razão da escolha do contratado;
- X - parecer jurídico e/ou pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;
- XI - autorização da autoridade competente.

Art. 95. A elaboração do estudo técnico preliminar poderá ser simplificado, juntamente com o Mapa de Risco, cabendo à unidade



requisitante avaliar a sua adoção em face da complexidade do objeto, nas seguintes hipóteses:

I - nas dispensas e inexigibilidades de licitação cujo valor da contratação ultrapasse os limites previstos nos incisos I e II do artigo 75 da Lei nº 14.133/2021.

§ 1º O estudo técnico preliminar simplificado deverá conter os seguintes elementos mínimos:

I - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

II - estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte;

III - estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte;

IV - justificativas para o parcelamento ou não da contratação;

V - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

§ 2º Serão simplificados os Termos de Referência e o Mapa de Risco.

§ 3º A aprovação dos estudos preliminares, mapa de riscos dar-se-á pelo gestor da unidade demandante, se for o caso.

Art. 96. Serão exigidos apenas os documentos que se mostrarem indispensáveis no caso concreto e que não possam ser obtidos pela Administração em consulta a sítios eletrônicos públicos, sendo imprescindíveis à instrução do processo administrativo:

I - proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço;

II - qualificação jurídica, técnico e econômico-financeira da licitante ou contratada, a ser sinalizado na fase de planejamento pela área requisitante ou demandante;

III - regularidade fiscal federal, social, trabalhista e CR do FGTS;

IV - prova da inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Tribunal, mediante a juntada de pesquisa realizada junto aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

d) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;



e) declaração de enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, quando couber;

f) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>), se for o caso.

g) Declaração a que se refere ao art. 7, inciso XXXIII da CF/88;

h) Declaração de cumprimento do art. 3º da Resolução CNJ n. 7/2005, alterada pela Resolução CNJ n. 9/2005;

i) declaração do pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento, inclusive quanto ao cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/1991, se couber; e ao cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

§ 1º A pesquisa da prova da inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública será realizada em nome da pessoa física (CPF) ou jurídica (CNPJ) a ser contratada.

§ 2º O planejamento da contratação poderá conter, a critério da unidade requisitante, outros documentos considerados necessários à instrução processual.

§ 3º O gestor da unidade requisitante deverá, como condição para o encaminhamento do processo à unidade de contratações, manifestar expressa concordância com o termo de referência e as pesquisas de preços.

§ 4º O gestor da unidade requisitante poderá contratar pessoa física, observando, no que couber, os termos da seção.

§ 5º Como condição da contratação, é obrigatório a empresa, nacional e estrangeira, promover seu cadastro (credenciamento) junto ao SICAF para fins de eventual publicação do resultado no PNCP.

§ 6º Para os convênios, acordos ou instrumentos equivalentes, as instituições públicas ou privadas estão dispensadas de cadastramento (credenciamento) junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), devido à natureza convergente dessas relações. Consequentemente, é dispensada a obrigatoriedade de publicar os termos firmados no PNCP, sem prejuízo da divulgação nos demais meios oficiais e legais.

§ 7º O gestor da unidade requisitante deve orientar a empresa nacional ou estrangeira a observar as regras de credenciamento junto ao SICAF antes da autorização da dispensa de licitação.

§ 8º Os processos de dispensa e inexigibilidade de licitação devem ser impulsionados com prazo de, no mínimo, 30 (trinta) dias úteis antes da previsão da contratação.

Art. 97. Os artefatos da fase de planejamento serão padronizados e simplificados pela DAJ e CLC, observando a segregação de competência.



SUBSEÇÃO II – Da Dispensa Licitação

Art. 98. A dispensa eletrônica, mediante utilização do Sistema de Dispensa Eletrônica disponibilizado pelo Poder Executivo federal, será adotada, conforme avaliação de conveniência e oportunidade, nas seguintes hipóteses:

I - contratação de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores, no limite do disposto no inciso I do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021;

II - contratação de bens e serviços, no limite do disposto no inciso II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021;

Art. 99. Para fins de aferição dos valores definidos nos incisos I e II do caput, deverá ser observado o somatório da despesa realizada, em um mesmo exercício financeiro, com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade.

§ 1º Considera-se ramo de atividade a linha de fornecimento registrada pelo fornecedor quando do seu cadastramento no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – Sicaf vinculada:

a) à classe de materiais, utilizando o Padrão Descritivo de Materiais (PDM) do Sistema de Catalogação de Material do Governo Federal; ou (Incluído pela Instrução Normativa STJ/GDG n. 17 de 26 de julho de 2023);

b) à descrição dos serviços ou das obras constantes do Sistema de Catalogação de Serviços ou de Obras do Governo Federal.

§ 2º O disposto no § 1º deste artigo não se aplica às contratações de que trata o § 7º do art. 75 da Lei n. 14.133/2021.

§ 3º A SOF pode auxiliar na instrução informando as despesas empenhadas com objetos de mesma natureza durante o exercício financeiro.

§ 4º A unidade requisitante deve motivar no processo administrativo que não há fracionamento de despesa para a demanda pretendida.

Art. 100. A utilização do Sistema de Dispensa Eletrônica de que trata o caput será facultativa nas seguintes hipóteses:

I - Contratações de obras e serviços de engenharia ou serviços de manutenção de veículos automotores, até o limite de 10% (dez por cento) do valor previsto no inciso I do caput do art. 75 da Lei nº 14.133;

II - Contratações de bens e serviços, até o limite de 10% (dez por cento) do valor previsto no inciso II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133;

§ 1º A condução do procedimento da dispensa eletrônica, após autorização da Secretaria Administrativa, caberá à Seção de Contratação Direta, com o apoio da CLC.

§ 2º A CLC ou DL orientará sobre as instruções complementares da instrução da dispensa eletrônica de licitação em razão do valor, já nos demais casos caberá à DAJ.



Art. 101. No caso de o procedimento eletrônico restar fracassado ou deserto, o Tribunal poderá:

- I - republicar o procedimento;
- II - fixar prazo para que os fornecedores interessados possam adequar as suas propostas ou sua situação no que se refere à habilitação; ou
- III - valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento ou de outras propostas externas, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

Parágrafo único. No caso de propostas externas de outros fornecedores, o gestor da unidade requisitante deve justificar nos autos, observando se foram atendidas as condições de habilitação exigidas, inclusive quanto aos preços fixados no aviso de dispensa.

Art. 102. Nos demais casos dispensa de licitação, observar-se-á o fundamento do artigo 75 da Lei nº 14.133/2021, aplicando-se, no que couber, as disposições desta Portaria.

SUBSEÇÃO III – Da Inexigibilidade de Licitação

Art. 103. Nas contratações por inexigibilidade observar-se-á o fundamento do artigo 74 da Lei nº 14.133/2021.

I - na fase de planejamento da contratação por inexigibilidade compete às unidades requisitantes ou demandantes instruir, no que couber, dos documentos previstos nos artigos 94 e 96 desta Portaria.

II - nas contratações com fundamento no inciso I do artigo 74 (exclusividade), deverá conter ainda os seguintes documentos para demonstrar a inviabilidade de competição, vedada a preferência por marca específica:

- a– atestado ou contrato de exclusividade;
- b – declaração do fabricante;
- c– qualquer outro documento idôneo capaz de comprovar que o objeto é fornecido ou prestado por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos.
- d- justificativa de preço nos termos exigidos no artigo 23 da Lei 14.133/2021.

III - na aquisição ou locação de imóvel cujas características de instalações e de localização tornem necessária sua escolha, a ser realizada com fundamento no inciso V do artigo 74, devem ser observados os seguintes requisitos:

- a – avaliação prévia do bem, do seu estado de conservação, dos custos de adaptações, quando imprescindíveis às necessidades de utilização, e do prazo de amortização dos investimentos;



b – certificação da inexistência de imóveis públicos vagos e disponíveis que atendam ao objeto;

c – justificativas que demonstrem a singularidade do imóvel a ser comprado ou locado pela Administração e que evidenciem vantagem para ela.

IV - nessas e nas demais modalidades de inexigibilidade de licitação não previstas nesta Portaria, a DAJ orientará sobre a instrução e os documentos necessários para a devida formalização .

SUBSEÇÃO IV – Contratação de Palestras, Cursos e Treinamentos

Art. 104. A contratação de professores, conferencistas ou instrutores e de pessoa jurídica para ministrar cursos de treinamento ou aperfeiçoamento de pessoal, bem como a inscrição de servidores e magistrados para a participação em cursos abertos a terceiros, será feita por inexigibilidade de licitação prevista no art. 74, III, 'f', da Lei 14.133/2021.

Art. 105. São requisitos para a regularidade da contratação direta de capacitação e aperfeiçoamento de pessoal:

I - processo administrativo instruído pela área demandante, contemplando as informações que sejam essenciais e necessárias à elaboração do termo de referência, acompanhada da proposta da empresa ou pessoa física, do conteúdo programático do curso ou treinamento e do currículo do profissional;

II - o termo de referência simplificado, a ser elaborado pela área demandante e aprovado pela Escola Judicial na condição de área requisitante, acompanhado da justificativa e documentos comprobatórios de que preço a ser pago encontra-se compatível com os preços praticados pela empresa ou profissional para outros contratantes, e a razão de escolha do fornecedor em virtude de sua notória especialização, nos termos do art. 74, §§ 3º e 4º da Lei n. 14.133/2021;

III - o termo de referência simplificado deverá estar acompanhado dos documentos de habilitação indispensáveis, capazes de comprovar a regularidade fiscal, social e a trabalhista do fornecedor do curso ou treinamento e a prova de inexistência de fato impeditivo de licitar ou contratar com a Administração Pública;

IV - a contratação direta por inexigibilidade de licitação de pessoa jurídica para ministrar curso fechado poderá ser realizada mediante a correspondente justificativa acerca da notória especialização e demonstrada a adequação da contratação à plena satisfação do interesse da administração, vedada a subcontratação, nos termos do art. 74, §§ 3º e 4º da Lei n. 14.133/2021.

Parágrafo único. Antes de formalizar a contratação, é obrigatório o cadastramento no SICAF, devendo a EJUD orientar os professores, conferencistas ou instrutores e de pessoa jurídica acerca desta exigência.



SUBSEÇÃO V – Da Competência e do Resultado da Contratação Direta

Art. 106. A Diretoria-Geral é a unidade competente para autorizar a inexigibilidade e a dispensa de licitação, com exceção da competência da EJUD prevista no art. 41 e seus parágrafos do Regimento Interno do TRT14 e da SA, relacionadas aos casos de dispensa de licitação em razão e à inexigibilidade por monopólio de serviços públicos.s.

Art. 107. O resultado da dispensa e/ou inexigibilidade será realizada mediante divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP e no sítio eletrônico oficial (DEJT) deste Tribunal, a ser operacionalizado pela CLC ou DG, observando as regras de competências.

§ 1º Os convênios, os termos de cooperação ou instrumentos equivalentes estão dispensados da publicação no PNCP, sem prejuízo da divulgação nos demais meios oficiais e legais.

§ 2º O ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público no sítio oficial deste Tribunal.

SEÇÃO V – Da Seleção do Fornecedor

Art. 108. 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. 109. 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 O TRT 14 adotará e utilizará modelos de artefatos padronizados para suas contratações.

§ 3º Na ausência de modelos de editais e minutas contratuais aprovados pelo CSJT ou TRT14, adotar-se-ão os modelos definidos pela Advocacia Geral da União, realizadas as adaptações necessárias.

Art. 110. 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, quando não houver, 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.

§ 3º Nas contratações decorrentes da Lei nº 14.133/2021, independentemente do objeto, do prazo de vigência, do parcelamento do fornecimento, da existência ou não de obrigações futuras e da forma empregada para selecionar o contratado (processo licitatório, contratação direta por dispensa ou inexigibilidade de licitação), será possível substituir o instrumento de contrato por instrumentos mais simples sempre que o contrato possuir valor inferior aos limites para a dispensa de licitação em razão do valor (art. 75, incisos I e II).

Art. 111. 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. 14.133/2021, desde que seus valores não ultrapassem os limites previstos nos incisos I e II do art. 75, da mencionada Lei.

Art. 112. 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.

Art. 113. O Tribunal fixará nos editais de licitações e observará, sempre que possível, a participação equânime de homens e mulheres, com perspectiva interseccional de raça e etnia, proporcionando a ocupação de, no mínimo, 50% de mulheres, em:

I - contratação de estagiários(as), inclusive nos programas de residência jurídica e jovens aprendizes, ressalvados os editais em andamento;

II - contratação de empresa prestadora de serviços terceirizados, considerada cada função do contrato, ressalvados os editais em andamento.

§ 1º Para a composição equânime de que trata o caput, por mulher compreende-se mulher cisgênero, mulher transgênero e fluida.



§ 2º A observância da paridade de gênero, por função, nos contratos de serviço terceirizado não poderá causar a redução do percentual total de mulheres no contrato e admitirá flexibilização no que tange às funções insalubres e com jornada noturna.

§ 3º A equipe de planejamento avaliará, em cada contratação, a inclusão do percentual de 50% de participação feminina, levando em consideração a singularidade da prestação dos serviços.

§ 4º É possível elevar o percentual acima de 50% de participação feminina e, em outras, reduzi-lo, de forma que a soma geral das contratações do Tribunal atinja o limite de 50% de homens e mulheres.

§ 5º Os fiscais de contrato e o GUC deverão observar o cumprimento do percentual estabelecido durante toda a execução do contrato administrativo.

§ 6º É vedada qualquer discrepância salarial entre homens e mulheres que desempenham a mesma função no contrato administrativo.

SEÇÃO VI – Da Gestão e Fiscalização Contratual

Art. 114. 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. 115. 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. 116. 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. 117. 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 ao Gestor da Unidade e Fiscais de Contratos a elaboração de planos de fiscalização.

Art. 118. O Tribunal estabelece nesta Portaria as competências e os atores na gestão e fiscalização dos contratos, conforme Seção XI - Da Gestão e Fiscalização de Contratos desta Portaria.

SUBSEÇÃO I – Da Alteração dos Contratos Administrativos

Art. 119. Os contratos administrativos do TRT 14 poderão ser alterados, com as devidas justificativas, para garantir a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, por meio de reajuste, repactuação e reequilíbrio Contratual.

Art. 120. O reajuste em sentido estrito, como espécie de reajuste contratual, consiste na aplicação de índice de correção monetária previsto no contrato, que deverá retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais.

Art. 121. Os reajustes serão precedidas de pedido da empresa contratada à unidade de fiscalização do Tribunal ou impulsionada de ofício pelo fiscal técnico do contrato, seguindo o procedimento interno a seguir:

I - O fiscal técnico ou administrativo deverá emitir uma informação que o índice é o estabelecido no contrato e o requisito de anualidade foi cumprido, podendo realizar diligências junto à empresa contratada.

II - Após, o processo deve ser encaminhado à SOF para emissão de termo apostilamento dos novos valores e eventual impacto das novas despesas, se for o momento oportuno.

III - Uma vez concluídos os autos, a Diretoria-Geral autorizará a concessão ou não do reajuste.

§ 1º O reajuste em sentido estrito terá periodicidade igual ou superior a um ano, sendo o termo inicial do período de correção monetária ou 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.

§ 2º São nulos de pleno direito quaisquer expedientes que, na apuração do índice de reajuste, produzam efeitos financeiros equivalentes aos de reajuste de periodicidade inferior à anual.

§ 3º Nos casos em que o valor dos contratos de serviços continuados sejam preponderantemente formados pelos custos dos insumos, poderá ser adotado o reajuste de que trata este artigo.

§ 4º O reajuste será formalizado por meio de apostilamento, salvo que se coincidir com a repactuação, que deverá ser formalizada por aditivo contratual.



§ 5º No caso de aplicação de índice com deflação, o valor contratado deverá ser readequado aos novos parâmetros divulgados. Os fiscais do contrato devem promover as ações necessárias, comunicando à SOF para fins de adequação da despesa e emissão de apostilamento, sem prejuízo de notificar a empresa antes de proceder com a aplicação da deflação contratual.

§ 6º O prazo para resposta ao pedido de reajuste de preços será de até 60 dias úteis.

§ 7º O Tribunal poderá realizar diligências nos autos de reajuste e ficará suspenso o prazo enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada.

Art. 122. Os preços dos contratos para serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou com predominância de mão de obra serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, mediante demonstração analítica da variação dos custos contratuais, nos termos do art. 135 da Lei nº 14133/2021 e demais disposições.

Art. 123. As repactuações serão precedidas de pedido da empresa contratada à unidade de fiscalização do Tribunal, acompanhadas da planilha de custos e formação de preços atualizada e do novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho que fundamenta a repactuação, seguindo o seguinte procedimento interno:

I - No ato do pedido, a empresa contratada deve, também, demonstrar eventual desequilíbrio do contrato, apresentando documentos específicos que comprovem o pagamento dos novos valores emergidos do ACT ou CCT aos profissionais terceirizados.

II - A área técnica deverá emitir um parecer conclusivo sobre os pagamentos devidos aos profissionais terceirizados, podendo realizar diligências junto à empresa contratada.

III - Após o devido saneamento, o processo deve ser encaminhado à Secretaria de Orçamento e Finanças (SOF), com a informação do valor a ser repactuado (acrescentado), para informar sobre a disponibilidade orçamentária e o eventual impacto das novas despesas, se for o momento oportuno

IV - Em seguida, o processo será encaminhado à Coordenadoria de Licitações e Contratos (CLC) para análise administrativa dos novos valores emergidos somente para planilha de custo e formação de preços, podendo realizar diligências junto à empresa contratada.

V - Após a emissão da informação administrativa pela CLC, o processo seguirá para a unidade/seção de contratos para a elaboração da minuta do termo aditivo e os aspectos formais do processo.

VI - Com a minuta do termo aditivo confeccionada, a Divisão de Análises Jurídico-Administrativas (DAJ) se manifestará sobre os aspectos legais.

VII - Uma vez concluídos os autos, a Diretoria-Geral decidirá sobre a concessão ou não da repactuação solicitada pela contratada.

§ 1º O prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços será de até 60 dias úteis e começa a fluir somente a partir do



momento em que o pedido da contratada se encontre correto e completamente instruído.

§ 2º O Tribunal poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada ou verificar o pagamento devido aos profissionais terceirizados e ficará suspenso o prazo enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada.

§ 3º As repactuações a que o contratado fizer jus e que não forem solicitadas e nem feitas as devidas ressalvas pela contratada durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

Art. 124. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124 da Lei nº 14133/2021.

Art. 125. A base de cálculo para a incidência dos limites de alterações contratuais do objeto relaciona-se com o critério de julgamento da licitação e da adjudicação do objeto. Em contratos derivados de licitação, em que o critério de julgamento tenha sido o menor preço por item, com adjudicação por item, o limite legal para as alterações deve ser calculado sobre o valor do item que sofrerá a alteração. No contrato derivado de licitação com critério de julgamento menor preço global e adjudicação global, o limite das alterações deve ser calculado sobre o valor inicial atualizado do contrato, ainda que a alteração recaia sobre um ou alguns itens, vedando-se a compensação entre acréscimos e supressões.

Parágrafo único. Nas contratações de obras e serviços de engenharia, o edital de licitação e o contrato devem trazer medidas para evitar o chamado “jogo de planilhas”, nos termos do Decreto n. 7.893/2013, especialmente, a elaboração de um projeto básico completo e definitivo, o critério de aceitabilidade dos preços unitários e a manutenção do percentual de desconto.

Art. 126. Nos contratos por escopo, assim entendidos aqueles definidos no art. 6º, inciso XVII, da Lei Federal nº 14.133/2021, a formalização da prorrogação será precedida de análise técnica, estabelecendo novos prazos de execução e de vigência, bem como ratificação das obrigações anteriormente avençadas e, se for o caso, novas cláusulas e condições para conclusão do objeto, de forma a ensejar os controles interno, externo e social; sem prejuízo das sanções previstas no inciso I do parágrafo único do art. 111, bem como exercício do direito potestativo previsto no inciso II, quando a não conclusão decorrer de culpa do contratado.

CAPÍTULO VI

DO PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO DAS CONTRATAÇÕES (PACC)



Art. 127. O PACC, elaborado pela Secretaria de Gestão de Pessoas (SGEP), coincidirá com o período de execução do Planejamento Estratégico Institucional, que definirá as prioridades de execução, em tempo hábil para sua inclusão na proposta orçamentária do ano seguinte.

Art. 128. Parágrafo único. O PACC será revisado anualmente, visando proporcionar a racionalização da aplicação dos recursos destinados à capacitação, ou a qualquer época, mediante justificativa e ouvida a SGEP, a fim de incluir ou excluir eventos, como forma de atender satisfatoriamente às necessidades de treinamento e desenvolvimento do quadro de pessoal.

Art. 129. O PACC visa ao desenvolvimento de competências técnicas, gerenciais, comportamentais e de inteligência emocional, fundamentais para o desempenho eficaz dos agentes envolvidos no processo de contratação.

§ 1º A formalização do PACC, que inclui ações de capacitação direcionadas às funções-chave da gestão de contratações, deve ser realizada pela Secretaria de Gestão de Pessoas em conjunto com a Escola Judicial. O plano deve abranger os ordenadores de despesa, equipes de pregoeiros, membros das comissões de licitação, servidores envolvidos na pesquisa de preços, gestores e fiscais de contratos, assim como agentes atuantes nas diversas fases do processo de contratações.

§ 2º Os gestores que atuam nos instrumentos de governança, tais como o Plano de Logística Sustentável e o Plano de Contratações Anual, Plano de Obras e Aquisições de Imóveis, Portfólio de Compras Compartilhadas, Diretrizes para a Gestão Contratual, etc, também deverão ser capacitados.

§ 3º Deverá ser previsto no PACC a capacitação e treinamento em Gestão de Riscos e Controle Preventivo das Contratações, assim como atividades relacionadas à manutenção predial, nos termos da Seção III, da Resolução CSJT Nº 365/2023.

§ 4º O PACC será implementado utilizando as ferramentas de capacitação disponíveis do Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região, por meio da Secretaria Executiva da Escola Judicial.

§ 5º O Subcomitê de Governança (SGC) será responsável pelo acompanhamento e desenvolvimento das necessidades identificadas nos servidores da área de contratações, assim como outras questões atinentes ao bom fluxo de trabalho.

§ 6º A Portaria GP Nº 1664, de 21 de novembro de 2019, será aplicada a em caráter complementar.

CAPÍTULO VII DO PLANO DE COMUNICAÇÃO

Art. 130. Compete à Secretaria de Comunicação Social e Eventos Institucionais (SECOM) elaborar o Plano Estratégico de Comunicação para implementação dos ditames desta Portaria, que assegure, além do disposto na Resolução CNJ n.º 85/2009 e Resolução CSJT n. 321, de 11 de fevereiro de 2022, os seguintes objetivos:



I - identificação de ações necessárias e efetivas para o atingimento dos resultados pretendidos por meio de processos empáticos de diagnóstico com os destinatários da informação;

II - promoção do engajamento de todos os atores envolvidos nos fluxos de contratações, com promoção do conhecimento e da transformação cultural que fomente a adoção de contratações sustentáveis;

III - interação colaborativa entre os diversos setores do órgão para alinhamento e compartilhamento do conhecimento; e

IV - acessibilidade às informações.

Parágrafo único. Sempre que possível, dever-se-á utilizar recursos de visual law que tornem a linguagem de todos os documentos, dados estatísticos em ambiente digital, análise de dados e dos fluxos de trabalho mais claros, usuais e acessíveis.

CAPÍTULO VIII DO CONTROLE DAS CONTRATAÇÕES

Art. 131. Nos termos do capítulo III da Lei nº 14.133/2021, as contratações públicas do TRT14 deverão submeter-se a práticas contínuas e permanentes de gestão de riscos e de controle preventivo, inclusive mediante adoção de recursos de tecnologia da informação, e, além de estar subordinadas ao controle social, sujeitar-se-ão às seguintes linhas de defesa:

I - primeira linha de defesa, integrada por servidores públicos, agentes de licitação e autoridades que atuam na estrutura de governança do Tribunal;

II - segunda linha de defesa, integrada pelas unidades de assessoramento jurídico e de controle interno do Tribunal;

III - terceira linha de defesa, integrada pelo órgão central de controle interno do Tribunal e pelo tribunal de contas.

CAPÍTULO IX DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 132. Além das diretrizes da Resolução CSJT N° 364/2023, e garantida a compatibilidade normativa, as contratações de Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação seguem as disposições da Resolução CNJ n.º 468/2022 e suas atualizações.

§ 1º Esta portaria aplicar-se-á, subsidiariamente, em caso de omissão das Resoluções dos Órgãos Superiores (CNJ e CSJT).

§ 2º 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. 133. Poderão ser recepcionadas outras normas do Poder Executivo, desde que não contrarie esta Portaria e norma superiores do CSJT e CNJ.

Art. 134. Permanecem regidos pela Portaria nº 716/2019, até o final de suas vigências, as contratações firmadas com amparo nas Lei nº 8.666/1993 e 10.520/2002, cuja publicação do edital ocorreu até dia 31.12.2023.

Art. 135. Exauridos os prazos dos contratos regidos pelas Leis nº 8.666/1993 e 10.520/2002, revoga-se a Portaria nº 716, de 17 de maio de 2019.

Art. 136. Revogam-se as Portarias GPs N.º 517, de 9 de junho de 2022; 0995, de 3 de agosto de 2023, e a 1168, de 25 de setembro de 2024.

Art. 137. Devem os Gestores, acompanhar e monitorar os procedimentos de trabalho instituídos, zelando pela sua fiel execução e propor, quando necessário, sua revisão, em face de oportunidades de melhoria e correção/prevenção de problemas, com vistas a manter a qualidade, eficiência e a transparência da organização do processo de trabalho e melhorá-lo constantemente.

Art. 138. Os casos omissos serão dirimidos pela Presidência do Tribunal.

Art. 139. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se.

(assinado eletronicamente)
Desembargador ILSON ALVES PEQUENO JUNIOR
Presidente do TRT da 14ª Região

