



**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO**

ATO REGULAMENTAR GP Nº 01/2015

*Regulamenta as contratações no âmbito do  
Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região.*

O DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e

CONSIDERANDO a necessidade de atualizar os procedimentos de contratação no âmbito deste Regional, adotando regras uniformes para instrução dos processos, a fim de fortalecer os controles internos administrativos e contribuir para a conformidade dos atos de gestão;

CONSIDERANDO a necessidade de planejar as compras e contratações segundo critérios previamente definidos e que levem em conta a Estratégia do Tribunal;

CONSIDERANDO o disposto na Resolução nº 70, do CSJT, de 24/9/10, que dispõe sobre o processo de planejamento, execução e monitoramento de obras, e estabelece parâmetros e orientações para contratação de obras, no âmbito da Justiça do Trabalho de 1º e 2º Graus;

CONSIDERANDO a Resolução nº 103, de 25/5/12, do CSJT, que aprova o guia para inclusão de critérios de sustentabilidade nas aquisições de bens e contratações de serviços no âmbito da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus;

CONSIDERANDO a edição do Decreto nº 7.746, de 5/6/12, que estabelece critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela Administração Pública Federal,

**R E S O L V E:**

Art. 1º Regulamentar o processo de contratação no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região, sem prejuízo do cumprimento das regras estabelecidas em legislação própria, segundo os procedimentos estabelecidos nesta Portaria, organizados de acordo com as seguintes fases:

- I - planejamento anual de contratações;
- II - seleção dos fornecedores.



**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO**

Art. 2º Para os fins do disposto nesta Portaria entende-se como **unidade interessada** todos os setores, Varas e demais unidades administrativas e judiciárias e **unidades requisitantes** aquelas responsáveis pela elaboração dos planos de contratação, competindo-lhe, dentre outras atribuições, a instrução e acompanhamento do processo e da contratação.

**CAPÍTULO I  
Do Planejamento Anual das Contratações**

Art. 3º O planejamento das contratações no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região, para o exercício seguinte, envolve a elaboração do Plano Anual de Contratações, sob coordenação da Secretaria de Administração, composto pelos seguintes documentos:

I - Plano de Contratações de Bens, sob a coordenação da Coordenadoria de Material e Logística;

II – Plano de Contratações de Serviços, sob a coordenação da Coordenadoria de Serviços Gerais;

III - Plano de Obras e Serviços de Engenharia, sendo o Plano de Obras em conformidade com a Portaria GP nº 511/2012, sob coordenação de Comissão especialmente designada pela Presidência, através da Portaria GP nº 1269/2012 e o Plano de Serviços de Engenharia, coordenado pela Seção de Engenharia;

IV - Plano de Capacitação e Desenvolvimento de Pessoal, sob coordenação da Escola Judicial;

V - Plano de Contratações de Tecnologia da Informação, sob a coordenação da Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicações.

Parágrafo único. A elaboração dos planos de que trata este artigo terá como referenciais:

a) a Proposta Orçamentária encaminhada ao Congresso Nacional ou a Lei Orçamentária Anual;

b) a programação financeira;

c) o Plano Estratégico do Tribunal.

Art. 4º As unidades interessadas encaminharão, até o dia 15 do mês de fevereiro de cada exercício, em formulário específico, as demandas de bens e serviços necessários à execução de programas e ações orçamentárias para o exercício seguinte, incluindo as ações de Obras e Serviços de Engenharia, de Tecnologia da Informação e de Capacitação.

Parágrafo único. O modelo dos documentos de que trata o caput deste artigo, bem como as orientações necessárias ao seu preenchimento serão disponibilizados pela Secretaria de Administração, por meio eletrônico, a partir do primeiro dia útil do mês de novembro.

Art. 5º As demandas encaminhadas fora dos prazos estabelecidos nesta Portaria serão contempladas no planejamento das contratações do ano seguinte,



**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO**

ressalvados os casos considerados emergenciais e urgentes, os necessários ao atendimento de determinações normativas ou outras políticas e diretrizes da organização, mediante aprovação da Presidência ou da Diretoria-Geral.

Parágrafo único. O atendimento das novas demandas ficará condicionado à disponibilidade orçamentária e serão inseridas no Plano Anual de Contratações, com todos os elementos estabelecidos nesta Portaria.

**Seção I  
Do Plano de Contratações de Bens e Serviços**

Art 6º As unidades requisitantes receberão os formulários indicando as demandas referentes a bens e serviços a serem contratados ou prorrogados (no caso de serviços contínuos já contratados), no exercício subsequente.

Art. 7º As solicitações de aquisições de bens serão repassados para a Coordenadoria de Material e Logística e àquelas referentes a contratação de serviços serão repassadas para a Coordenadoria de Serviços Gerais que elaborarão os Planos de Contratações de Bens e Planos de Contratações de Serviços, respectivamente.

Art. 8º As Unidades Requisitantes, mencionadas no art. 3º, farão a avaliação e a consolidação de todas as demandas para elaboração dos seus respectivos planos, levando em consideração as seguintes orientações:

I – avaliação quanto à necessidade, oportunidade e economicidade da contratação, observados o histórico de consumo, a legislação vigente, os avanços tecnológicos, a inovação e a dinâmica do mercado que possam influenciar as contratações;

II - compatibilidade com a fonte de recurso, de acordo com a Proposta Orçamentária ou valores descentralizados decorrentes de Projetos Nacionais do Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT);

III - observância do Guia de Inclusão de Critérios de Sustentabilidade nas Contratações da Justiça do Trabalho aprovado pela Resolução nº 103, de 2012, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho;

IV - realização da estimativa de preços, utilizando-se das mais variadas fontes, como preços fixados por órgãos oficiais, registros de preços, contratos firmados por outros órgãos da administração, preços registrados no SIASG, em sites especializados, ou sistemas informatizados, dentre outros;

V - vinculação ao Plano Estratégico do Tribunal;

VI - verificar que os materiais sujeitos à deterioração ou obsolescência devem ser adquiridos em quantidade suficiente à plena utilização antes da perda de sua utilidade, adotando-se, para tanto, critérios adequados à sua quantificação;

VII - evitar a aquisição de equipamentos e material permanente em quantidade superior à da pronta destinação, exceto por sistema de registro de preços ou destinado à reserva técnica, para substituição imediata nos casos de manutenção e para



**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO**

acomodação de novos servidores ou implantação de novas unidades, evitando a existência de estoque e imobilização de recursos orçamentários e financeiros;

VIII - verificar as condições para produção interna de bens para suprir necessidades específicas;

IX - verificação de existência de estoque;

X- verificação de existência de Ata de Registro de Preços vigente e capaz de atender ao objeto solicitado.

§ 1º As unidades requisitantes não ficam vinculadas à necessidade indicada e sua avaliação pode levar à alteração, ao aperfeiçoamento da descrição do objeto, variação da quantidade ou mesmo exclusão do item, exceto quando o pedido for de exclusividade ou manutenção de garantia, com as devidas justificativas.

§ 2º As unidades requisitantes poderão consultar outras unidades interessadas ampliando o quantitativo do material/serviço a serem contratados.

§ 3º A não observância das diretrizes e critérios previstos no Guia de Inclusão de Critérios de Sustentabilidade de que trata o inciso III deste artigo deverá ser expressamente justificada, admitindo-se a adoção de outras práticas sustentáveis, consideradas as peculiaridades regionais.

§ 4º O Setor de Contratos Administrativos prestará as informações quanto aos contratos de prestação de serviços contínuos.

§ 5º Nos Planos de Contratações deverão ser informadas as atas de registros de preços vigentes, bem como os contratos existentes e as datas do término de suas vigências.

§ 6º De modo a subsidiar a avaliação de que trata o inciso I os setores responsáveis pela elaboração dos planos poderão consultar as áreas técnicas competentes que terão o prazo de 03 (três) dias para análise e manifestação acerca do objeto da consulta.

Art. 9º Farão parte do Plano de Contratações de Serviços a contratação de empresas para fornecimento de revistas, jornais, periódicos, licença de softwares e publicação na Imprensa Nacional.

Art. 10. Os Planos de Contratações de Bens e Serviços deverão ser encaminhados até 30 de março à Secretaria de Administração para consolidação no Plano Anual de Contratações.

**Seção II  
Do Plano de Obras e Serviços de Engenharia**

Art. 11. O Plano de Obras deverá ser elaborado pela Comissão de Avaliação e Planejamento de Obras destinada a este fim, administrada pela Seção de Engenharia, de acordo com a Portaria GP nº 511/2012 conforme as diretrizes



**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO**

estabelecidas pelo Conselho Nacional de Justiça e Conselho Superior da Justiça do Trabalho, e, no que couber, as instruções desta Portaria.

Parágrafo único. Cópia do Plano de Obras de que trata este artigo, devidamente atualizado, será encaminhada, pela Comissão responsável por sua elaboração, à Secretaria Administrativa, para fins de consolidação do Plano Anual de Contratações, até o dia 30 do mês de março.

Art. 12. O Plano de Contratações de Serviços de Engenharia será elaborado pela Seção de Engenharia, levando em conta os pedidos de serviços e as condições descritas na Seção I, conforme o caso.

**Seção III  
Do Plano de Capacitação e Desenvolvimento de Pessoal**

Art. 13. Os cursos ou eventos de treinamento, capacitação e desenvolvimento de pessoas constarão do Plano de Capacitação Anual a ser formulado pela Escola Judicial em conformidade com o previsto em regulamento próprio, observadas, no que couber, as regras estabelecidas nesta Portaria.

Parágrafo único. Cópia dos Planos de que trata este artigo serão encaminhadas à Secretaria Administrativa, até o dia 30 do mês de março, para fins de consolidação do Plano Anual de Contratações.

**Seção IV  
Do Plano de Contratações de Tecnologia de Informação**

Art. 14. O Plano de Contratações em TI será elaborado pela Coordenadoria de Tecnologia da Informação segundo as diretrizes estabelecidas no Plano Diretor de Tecnologia da Informação- Resolução CNJ nº 182/2013, validado pelo Comitê de Tecnologia da Informação e Comunicação – COMTIC, informando os eventos que serão de caráter nacional sem desembolso financeiro deste Regional e, no que couber, as instruções desta Portaria.

Parágrafo único. A Coordenadoria de Tecnologia da Informação encaminhará cópia do aludido Plano à Secretaria de Administração, para fins de consolidação do Plano Anual de Contratações, até o dia 30 do mês de março.

**Seção V  
Do Plano Anual de Contratações**

Art. 15. A Secretaria de Administração promoverá a avaliação e a consolidação das demandas indicadas nos Planos de Contratações até o dia 15 de abril e encaminhará o resultado à apreciação da Diretoria-Geral.



**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO**

Art. 16. A Diretoria-Geral elaborará a Proposta Orçamentária Prévia, submetendo-a à apreciação e à aprovação da Presidência do Tribunal até o dia 20 de abril.

Parágrafo único. As planilhas e demais documentos que compõem a Proposta Orçamentária Prévia serão preenchidos pela Secretaria de Orçamento e Finanças.

Art. 17. Divulgados os limites orçamentários, a Diretoria-Geral promoverá os devidos ajustes na Proposta Orçamentária Prévia e elaborará a Proposta Orçamentária definitiva, a ser submetida à aprovação do Presidente do Tribunal.

Art. 18. Aprovada a Proposta Orçamentária a Secretaria de Orçamento e Finanças fará os registros eletrônicos necessários e deverá encaminhar a proposta à Secretaria de Administração.

Art. 19. Após a aprovação do Plano Anual pelo Presidente, a Secretaria de Administração realizará, sob a coordenação da Diretoria-Geral, o detalhamento do Plano Anual de Contratações, devendo ser definidos:

- I - o cronograma de execução;
- II - a modalidade e tipo de licitação ou, no caso de contratação direta, o fundamento legal da dispensa ou inexigibilidade de licitação;
- III - a licitação utilizando o Sistema de Registro de Preços;
- IV - identificação das contratações que decorrem do Plano Estratégico;
- V - as datas de início e de conclusão dos ciclos de contratação.

§ 1º As datas de início e conclusão dos ciclos, referidas no inciso V, são a data de autuação do pedido de contratação formalizado pela Seção de Compras e a data de entrega da Nota Fiscal ou da assinatura de contrato nos processos que exijam tal formalização, respectivamente.

§ 2º O cronograma de execução será divulgado e informado as unidades interessadas os pedidos que não foram contemplados para contratação no ano a que se refere o planejamento.

Art. 20. Na hipótese de insuficiência de recursos orçamentários ou na ocorrência de contingenciamento da Lei Orçamentária Anual, as necessidades que decorram do Plano Estratégico do Tribunal terão prioridade em relação às demais, e entre aquelas, terão prioridades as que visam atender ações e projetos vinculados à prestação jurisdicional, ou já iniciados. Terão prioridade em relação às demais, os pedidos que decorram do Plano Estratégico do Tribunal e, entre estes, as que visem atender ações e projetos vinculados à prestação jurisdicional ou os já iniciados.



**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO**

§ 1º As demandas previstas no planejamento que, em virtude de insuficiência de recursos orçamentários não puderem ser contratadas serão incluídas nos planos dos anos seguintes.

Art. 21. O detalhamento do Plano Anual de Contratações será divulgado pela Secretaria de Administração para que as unidades requisitantes, obedecendo ao cronograma estabelecido, elaborem os Termos de Referência em conjunto com as unidades interessadas e Seção de Compras.

Art. 22. O Projeto Básico ou Termo de Referência para Obras e Serviços de Engenharia será elaborado pela Seção de Engenharia contendo, quando necessário o caderno de encargo, cronograma físico-financeiro, planilha de preços, modelo de BDI, atendendo, no que couber, os itens relacionados no art. 8º desta Portaria.

## CAPÍTULO II

### Do Formulário

Art. 23. As unidades interessadas preencherão o formulário conforme estabelecido abaixo, sendo que para contratação de serviços o formulário deve abranger as Seções I e II, quando couber.

#### Seção I Da aquisição de bens:

- I - descrição do objeto, de forma sucinta e clara contendo toda especificação do objeto;
- II - quantidades estimadas;
- III - estimativa do custo, com indicação da metodologia utilizada;
- IV - capacitação técnica necessária, conforme o caso;
- V - prazo, critérios e condições de entrega;
- VI - condições específicas do objeto (garantia, validade);
- VII - legislação específica, conforme o caso;
- VIII - critérios de sustentabilidade do produto ou da contratação;
- IX - o grau de prioridade sugerido, com a devida justificativa;
- X - a vinculação a objetivo do Plano Estratégico.

#### Seção II Da contratação de Serviços:

- I - local, condições e periodicidade de execução do serviço;
- II - unidade de medida da contratação (m², homem/hora, tarefa);
- III - faculdade da vistoria por parte do licitante contendo endereço, horário, setor responsável;
- IV - exigências relativas à capacidade técnica do licitante;



**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO**

- V - relação de Material com quantidades, periodicidade de atendimento ao serviço;
- VI - prazos de entrega, de início da execução e da vigência contratual;
- VII - condições para recebimento provisório e definitivo dos serviços;
- VIII - garantias legais cabíveis;
- IX - forma e condições de pagamento;
- X - metodologia de execução, podendo-se adotar normas técnicas aplicáveis;
- XI - obrigações do contratante e da contratada;
- XII - hipóteses de inexecução parcial ou total do contrato, com respectivas penalidades;
- XIII - Acordo de Níveis de Serviço – ANS;
- XIV - dissídio coletivo correspondente e vigente;
- XV - salário mínimo da categoria;
- XVI - cronograma físico-financeiro, quando for o caso;
- XVII - orçamento estimado detalhado de acordo com a pesquisa de mercado;
- XVIII - planilha de preços, contendo todos os componentes da contratação (em conformidade com a Instrução Normativa em vigor);
- XIX - planilhas, plantas, croquis e demais informações necessárias à execução do objeto;
- XX - indicação do Fiscal do Contrato.

§ 1º Entende-se como período preferencial para atendimento o período do ano subsequente que melhor se ajusta ao suprimento das necessidades da unidade.

§ 2º O grau de prioridade diz respeito à importância do bem, material ou serviço em relação às demais contratações pretendidas pela unidade, sendo 1 (um) em se tratando de alta prioridade, 2 (dois) para média prioridade e 3 (três) para baixa prioridade.

§ 3º As memórias de cálculo referentes às estimativas de quantidades e de custo deverão ser mantidas nos arquivos da unidade.

§ 4º A Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicações desenvolverá os formulários após a publicação da presente Portaria.

Art. 24. Caberá à Seção de Engenharia informar às unidades requisitantes os materiais e/ou serviços que serão necessários, bem como prever a entrega, conforme o desenvolvimento da obra e/ou serviço, para que ao final a unidade esteja funcionando plenamente e que não haja descontinuidade dos serviços jurisdicionais.

### CAPÍTULO III





**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO**

**Do Processo**

**Seção I  
Da Instrução Processual**

Art. 25. No prazo estipulado no cronograma as unidades requisitantes deverão realizar os pedidos para aquisição e contratação de bens e serviços e encaminhá-los devidamente autuado à Diretoria-Geral para autorização de abertura do processo que, após será enviado à Secretaria de Administração.

Art. 26. Na instrução processual o pedido deverá apresentar os estudos preliminares que deverão conter os seguintes elementos, quando couber:

- I - necessidade e justificativa;
- II - benefícios que serão alcançados com a efetivação da contratação;
- III - alinhamento entre a contratação e o plano estratégico do órgão;
- IV - indicação das alternativas existentes e sua análise, sob os aspectos técnico, econômico e ambiental;
- V - justificativa da solução escolhida;
- VI - descrição sucinta, precisa, suficiente e clara do objeto a ser contratado;
- VII - classificação de bem ou serviço comum, nos termos do parágrafo único do art. 1º da Lei nº 10.520/02;
- VIII - identificação da possibilidade de contratação através de Sistema de Registro de Preços;
- IX - avaliação do parcelamento ou da unificação do objeto da contratação, com a demonstração da viabilidade da definição proposta;
- X- realização de consulta, quando cabível, a outras unidades administrativas acerca do interesse na contratação;
- XI - identificação e juntada, quando cabível, de pedidos idênticos ou de mesma natureza apresentados por outras unidades administrativas;
- XII - definição dos quantitativos pretendidos e respectivas memórias de cálculos;
- XIII - orçamento detalhado em preços unitários, fundamentado em pesquisa no mercado, acompanhada da respectiva memória de cálculo;
- XIV - estimativa do impacto orçamentário no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subseqüentes, acompanhada das premissas e metodologia de cálculo utilizadas.

Parágrafo único. A ausência de qualquer dos elementos indicados neste artigo deverá ser formalmente justificada.

Art. 27. O Termo de Referência, elaborado de acordo com o disposto no art. 62 e seguintes, deverá acompanhar os estudos preliminares para remessa e análise da Secretaria de Administração.



**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO**

Parágrafo único - Serão utilizados meios eletrônicos para elaboração dos termos de referência pelas unidades envolvidas no processo de contratação, de forma conjunta.

Art. 28. De posse do Pedido de contratação de serviços a Secretaria de Administração, adotará os seguintes procedimentos:

I - devolução imediata, à unidade requisitante, de toda a documentação recebida na hipótese de ausência de integral atendimento aos requisitos previstos no artigo 23;

II - avaliação da pertinência do Pedido de Contratação, considerando os estudos preliminares e o Termo de Referência;

III - registro, para fins de controle, das informações constantes no Pedido de Contratação e respectivo Termo de Referência;

IV - encaminhamento para Secretaria de Orçamento e Finanças para informar a dotação orçamentária pertinente, exceto nos casos de Sistema de Registro de Preços;

V - execução de outros procedimentos considerados necessários ao processo de contratação.

Art. 29. Concluídos os procedimentos de que trata o artigo anterior, será adotado o seguinte encaminhamento, conforme o resultado da avaliação de que trata o inciso II:

I - considerado adequado, o processo seguirá o trâmite previsto;

II - constatada inadequação insanável, o Pedido de Contratação, instruído com manifestação da Secretaria de Administração, devidamente circunstanciada e ratificada pela Diretoria-Geral, será devolvido à área requisitante para ciência e arquivamento.

Art. 30. Concluída a etapa prevista no inciso I do artigo anterior, à Secretaria de Administração encaminhará o processo à Diretoria Geral visando à análise da viabilidade, conveniência e oportunidade da contratação e adoção das seguintes providências:

I - aprovação do termo de referência ou do projeto básico, após parecer jurídico;

II - análise da adequação orçamentária, se for o caso;

III - autorização para abertura da licitação, inclusive mediante Sistema de Registro de Preços, se for o caso;

IV - demais atos e medidas que entender necessários à viabilização da contratação.

Parágrafo único. Quando a contratação importar criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação que acarrete aumento da despesa deverá ser firmada



**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO**

declaração pelo Ordenador de Despesa quanto ao impacto estimado no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subsequentes e de que a despesa tem adequação orçamentário-financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias.

Art. 31. Após os procedimentos previstos no artigo anterior, o Processo de Contratação será encaminhado à Seção de Licitações para elaboração da minuta do edital de licitação.

Art. 32. Havendo necessidade de elaboração de Termo de Contrato o pedido deverá ser encaminhado ao Setor de Contratos e Convênio para elaboração da minuta. E sendo a licitação através de Sistema de Registro de Preços deverá ser encaminhada para elaboração da minuta da Ata pela Seção de Licitações.

Art. 33. As minutas de editais de licitação, bem como as do contrato serão previamente examinadas e aprovadas pelo Núcleo de Assessoramento Jurídico, nos casos de Sistema de Registro de Preços, nos termos do Decreto nº 7.892/13 e nos casos de Licitação tradicional será emitido parecer e encaminhado à Diretoria-Geral para aprovação, nos termos do parágrafo único do artigo 38 da Lei nº 8.666/93.

Art. 34. Aprovada a minuta do edital esta será encaminhada à Seção de Licitações para publicação do aviso de licitação e demais atos da fase externa do certame licitatório.

**CAPÍTULO IV  
Da Seleção dos Fornecedores**

**Seção I  
Da Licitação**

Art. 35. As contratações realizadas por meio de licitação observarão os seguintes procedimentos:

I - formalização do pedido de contratação, acompanhado dos estudos preliminares, do projeto básico ou termo de referência e da pesquisa de preços de mercado, a cargo da área requisitante;

II - autuação do processo administrativo;

III - análise da pertinência e registro do pedido de contratação, pela Secretaria de Administração;

IV - pesquisa de preços junto a órgãos e entidades da Administração Pública e elaboração de planilha orçamentária estimativa, pelo Setor requisitante juntamente com a Seção de Compras;

V - análise da viabilidade da contratação e aprovação do projeto básico ou termo de referência pela Diretoria-Geral, após parecer jurídico;

VI - análise da adequação orçamentária;



**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO**

- Diretoria-Geral;
- VII - autorização para abertura do procedimento licitatório pela
- VIII - elaboração do edital da licitação e anexos;
- IX - elaboração da minuta de contrato e/ou ata de registro de preços,
- se for o caso;
- X - exame e aprovação da minuta do edital e contrato pelo Núcleo de Assessoramento Jurídico, nos casos de Sistema de Registro de Preços e análise e emissão de parecer nos casos de licitação tradicional;
- XI - realização do certame licitatório pela Seção de Licitações;
- XII - adjudicação e homologação pela autoridade competente;
- XIII - designação do fiscal e gestor do contrato;
- XIV - emissão da nota de empenho;
- XV - formalização e assinatura do contrato, quando for o caso;
- XVI - publicações e registros devidos.

Parágrafo único. Quando houver necessidade de garantia contratual a que se refere o artigo 56 da Lei nº 8.666/1993, será definido, no Termo de Referência/Projeto Básico, prazo para apresentação do respectivo comprovante, a contar do recebimento, por parte do contratado, de sua via do termo de contrato datada e assinada pelo Tribunal.

Art. 36. A fase externa do procedimento licitatório, realizada no âmbito da Seção de Licitações, compreende as seguintes atividades:

- I - publicação do aviso de licitação;
- II - cadastramento da licitação no sistema comprasnet da Administração Federal ou equivalente, nos casos de pregão eletrônico;
- III - recebimento, exame e decisão acerca das impugnações e consultas ao edital, com apoio das áreas técnicas ou jurídica ou unidade requisitante, quando necessário;
- IV - abertura e condução das sessões públicas, inclusive por meio da internet;
- V - verificação da conformidade das propostas e documentos de habilitação com os requisitos estabelecidos no edital com apoio das áreas técnicas, jurídicas ou setor requisitante, quando necessário;
- VI - recebimento, exame e decisão sobre recursos, em sua área de competência ou encaminhamento dos recursos para área competente;
- VII - adjudicação do objeto, quando não houver recurso, nos casos de pregão;
- VIII - publicação do aviso de adjudicação ou resultado da licitação;
- IX - demais atos e medidas relacionados com suas finalidades;
- X - encaminhamento do processo devidamente instruído à Diretoria-Geral para homologação.



**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO**

Art. 37. Concluída a licitação, o processo será remetido à Diretoria-Geral para deliberação quanto a homologação e, nos casos previstos na Lei nº 8.666/93, adjudicação do objeto da licitação.

Art. 38. No caso de licitações fracassadas, o processo retornará à área requisitante para conhecimento e reavaliação da contratação.

Art. 39. A Diretoria-Geral designará formalmente o gestor e o fiscal da contratação, mediante avaliação das competências e tempo hábil necessários ao desempenho das atividades de gestão e de fiscalização, dando-se ciência aos servidores designados.

Art. 40. Homologado o procedimento licitatório, o processo será encaminhado à Seção de Licitações, nos casos de formalização de ata de registro de preços e conhecimento da homologação e publicação, quando for o caso.

Art. 41. O processo será devolvido à Diretoria-Geral para ciência e encaminhamento à Secretaria de Orçamento e Finanças, para emissão da nota de empenho.

§ 1º A Secretaria de Orçamento e Finanças encaminhará à unidade requisitante o empenho para envio ao contratado apenas nos casos em que esta substitua o instrumento de contrato; em havendo contrato, a via da nota será remetida ao contratado juntamente com sua via do termo contratual assinada.

§ 2º Em se tratando de hipótese de formalização de contrato, por meio de instrumento contratual, após a emissão da nota de empenho, o processo será encaminhado ao Setor de Contratos e Convênios para os devidos fins.

Art. 42. Nos casos de Sistema de Registro de Preços a ata deverá ser assinada pelo Diretor-Geral e pela licitante vencedora, se inexistente no sistema comprasnet a assinatura eletrônica, e encaminhada a unidade requisitante responsável pela administração da Ata de Registro de Preços.

Art. 43. Concluído o ciclo de contratação, com o recebimento da Nota de Empenho e assinatura do contrato, o processo seguirá para a Setor de Contratos e Convênios, para registros e publicações necessários e encaminhamentos subsequentes para a unidade encarregada da gestão do contrato para acompanhamento e fiscalização de sua execução.

Art. 44. Nas contratações cujas obrigações constam somente do empenho, o processo será encaminhado à unidade requisitante para acompanhar e aguardar a entrega do produto ou execução dos serviços.

**Seção II  
Da Contratação Direta**



**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO**

Art. 45. As contratações fundamentadas na dispensa ou inexigibilidade de licitação respeitarão os seguintes procedimentos e prazos, em dias úteis:

- I - formalização do Pedido de Contratação;
- II - exame e parecer jurídico: três dias;
- III - autorização da contratação, nos casos do art. 24, Incisos I e II da Lei nº 8.666/1993, ou reconhecimento das situações de dispensa (art. 24, incisos III e seguintes) ou inexigibilidade de licitação, conforme art. 25 da Lei 8.666/1993: um dia;
- IV - ratificação do ato de reconhecimento da situação de dispensa e inexigibilidade de que trata o inciso anterior e autorização da despesa: três dias;
- V - designação do fiscal do contrato e seu substituto, se for o caso: um dia;
- VI - emissão da nota de empenho: dois dias;
- VII - formalização e assinatura do contrato, se for o caso ou entrega da nota de empenho ao contratado: três dias;
- VIII - publicações e registros devidos: dois dias;
- IX - início da execução e acompanhamento contratual.

§ 1º Os prazos contar-se-ão a partir do dia útil seguinte a data de envio do processo, registrada no Sistema de Acompanhamento Processual.

§ 2º Os processos não inseridos no Planejamento de Contratações de que trata o Capítulo I, serão instruídos pelas unidades requisitantes, de que trata o art. 3º deste ato, no prazo máximo de 5 dias.

§ 3º Os prazos estabelecidos neste artigo poderão ser estendidos, pelo Diretor-Geral, mediante justificativa da respectiva unidade.

§ 4º É facultado ao Diretor-Geral, nos casos de contratações por dispensa de licitação fundamentadas no art. 24, incisos I e II da Lei nº 8.666/1993, a solicitação de parecer jurídico, podendo ser dispensado.

Art. 46. O Pedido de Contratação será protocolizado pela unidade requisitante e deverá estar acompanhado dos seguintes elementos e documentos:

- I - termo de referência simplificado, no caso de dispensa;
- II - justificativa da contratação, com a razão da escolha do fornecedor ou prestador do serviço;
- III - justificativa do preço;
- IV - condições de contratação (prazo de entrega, garantia, assistência técnica, etc);
- V- enquadramento legal da dispensa ou inexigibilidade definido no art. 19, inciso II desta Portaria;



**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO**

- for o caso;
- VI - caracterização da situação emergencial ou calamitosa, quando
- I, da Lei 8.666/93.
- VII – atestado de exclusividade, conforme disposto no art. 25, inciso
- VIII - adequação da despesa;
- IX – minuta de Contrato, se for o caso.

§ 1º Os processos deverão vir acompanhados da comprovação de regularidade fiscal junto ao INSS, à Fazenda Federal, ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, e da prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho.

§ 2º O termo de dispensa compreende o resumo dos principais elementos relacionados à contratação pretendida. Deve, ainda, ser informada a consignação da ocorrência no mesmo exercício, de procedimentos licitatórios e/ou de contratação direta com o mesmo objeto, bem como que a aquisição não é parcela de uma mesma obra ou serviço da mesma natureza e no mesmo local que possam ser realizadas conjunta e concomitantemente ou compra e serviço de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez.

Art. 47. O pedido, devidamente instruído deverá seguir ao Núcleo de Assessoramento Jurídico que emitirá parecer jurídico e enquadramento legal da despesa e, após, seguirá para o Diretor-Geral para reconhecimento das situações de dispensa do art. 24, III e seguintes da Lei nº 8.666/93 e de inexigibilidade de licitação ou realização de licitação.

Art. 48. O Presidente ratificará o ato de reconhecimento das situações de dispensa do art. 24, III e seguintes da Lei nº 8.666/93 e de inexigibilidade de licitação.

Art. 49. O Diretor-Geral autorizará a despesa, designará o fiscal e gestor do contrato, determinará a emissão do empenho, seguindo-se a formalização do termo de contrato, quando for o caso, e a publicação do extrato respectivo no Diário Oficial da União.

Parágrafo único. Concluído o ciclo de contratação, com o recebimento da Nota de Empenho ou a assinatura do contrato, o processo seguirá para a unidade encarregada da gestão do contrato para acompanhamento e fiscalização de sua execução.

Art. 50. As dispensas de licitação baseadas no art. 24, incisos I e II da Lei nº 8.666/93 deverão ser efetivadas, preferencialmente, mediante cotação eletrônica.

**Seção II-A  
Da Instrução de Processos Específicos**



**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO**

Art. 51. Os processos para contratações de empresas para fornecimento de revistas, jornais e periódicos serão instruídos pela Coordenadoria de Serviços Gerais e as licenças de softwares pela Coordenadoria de Tecnologia e Informação e Comunicações com o auxílio das unidades interessadas. A emissão do empenho estimativo de publicações na Imprensa Nacional será efetivado pela Secretaria de Orçamento e Finanças.

Art. 52. A aquisição de peças e a manutenção dos veículos do Tribunal, durante o período de garantia, deverão ser providenciadas junto às concessionárias respectivas.

Art. 53. A contratação de professores, conferencistas, instrutores ou empresas para prestação de serviços técnicos especializados de treinamento ou aperfeiçoamento de pessoal, bem como a inscrição de servidores e magistrados para participação nessas realizações abertas a terceiros, devem ser instruídas com base na inexigibilidade de licitação prevista no inciso II do artigo 25, c/c o inciso VI do artigo 13, da Lei nº 8.666/93, ficando demonstradas a notória especialização do contratado e a singularidade do objeto.

Parágrafo único. Para inscrição de servidores e magistrados em cursos externos, abertos a terceiros, com programação e conteúdos previamente definidos e amplamente divulgados, fica dispensada a elaboração do termo de referência.

Art. 54. A contratação de profissionais para prestação de serviços técnicos especializados de realização de perícia (inclusive na condição de integrante de Junta Oficial) fundamenta-se na inexigibilidade de licitação, nos termos previstos no inciso II do artigo 25, c/c o inciso II do artigo 13, da Lei nº 8.666/93.

§ 1º O processo deve ser instruído pelo Serviço de Saúde, com auxílio da Seção de Compras, com as razões relativas à necessidade de contratação e singularidade do objeto e demais documentos previstos em lei, especialmente os que demonstrem a notória especialização do profissional a ser contratado.

§ 2º Admitir-se-á a utilização do valor-limite previsto no normativo que trata dos honorários periciais nos casos de assistência judiciária gratuita para fins de retribuição desses profissionais pelo desempenho das atividades indicadas no caput, aplicando-se, no que couber, as demais disposições deste regulamento.

**Seção III  
Do Registro de Preços**

Art. 55. Admitir-se-á a contratação por meio do Sistema de Registro de Preços, mediante justificativa das áreas requisitantes, obedecidas às regras estabelecidas em legislação própria e o disposto neste ato.





**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO**

Art. 56. Compete aos setores requisitantes o gerenciamento das atas de registro de preços (ARPs) deste Regional, bem como os procedimentos relativos à utilização de ARPs onde este Tribunal for participante, adesões às ARPs de outros órgãos e adesão dos outros órgãos às atas do Tribunal, cabendo-lhes:

I) Atos de Gerência:

a - convidar, mediante correspondência eletrônica ou outro meio eficaz, os órgãos e entidades para participarem do registro de preços ou dispensada nos casos de sua inviabilidade, de forma justificada pela Administração;

b - consolidar todas as informações relativas à estimativa individual e total de consumo, onde haja órgãos participantes, providenciando, juntamente com a Seção de Compras, a adequação do Termo de Referência/ Projeto Básico;

c - promover todos os atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório pertinente;

d - realizar pesquisa de mercado com vistas à identificação do valor estimado da licitação e consolidar os dados da pesquisa de mercado realizada pelos órgãos e entidades participantes;

e - encaminhar a cópia da ata aos órgãos participantes;

f - gerenciar a ata de registro de preços, providenciando a requisição de material/serviços para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo à ordem de classificação e aos quantitativos de contratação;

g - informar à(s) unidade(s) interessada(s) a vigência da ata, o cancelamento e, com a antecedência de 90 (noventa) dias, o seu término, para que sejam solicitados os pedidos de compra/serviço;

h - acompanhar o quantitativo destinado a contratação pela Administração;

i - conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados;

j - sugerir à autoridade competente a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou nas obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.

II) Atos de Participação:

a - encaminhar os pedidos de participação e adesões para o Diretor-Geral, para autorização devida. Nos casos de adesões, após parecer do Núcleo de Assessoramento Jurídico;

b - manifestar, junto ao órgão gerenciador, mediante a utilização da intenção de registro de preços, a concordância com o objeto a ser licitado, antes da realização do certame licitatório;

c - instruir processo para a participação deste Regional em registro de preços realizados por outros órgãos, inclusive quanto à manifestação de interesse na participação e encaminhamento ao órgão gerenciador da estimativa de consumo, local de entrega e, quando couber, cronograma de contratação e respectivas especificações ou



**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO**

termo de referência ou projeto básico, adequado ao registro de preços do qual pretende fazer parte;

d - confirmar junto aos órgãos participantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos e Termo de Referência/Projeto Básico;

e - controlar os quantitativos registrados e o prazo de vigência das ARPs em que o Tribunal é participante;

f - sugerir à autoridade competente a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou nas obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando ao órgão gerenciador.

**III) Atos de Concessão de Adesão**

a - acompanhar o quantitativo destinado a contratação referente aos órgãos não-participantes da licitação bem como o percentual destinado a cada órgão;

b - conduzir o procedimento de adesão dos órgãos não participantes com consulta ao fornecedor, informação ao órgão não participante e outros atos necessários à adesão.

c - elaborar ofício com autorização para o órgão solicitante aderir, observado o Decreto nº 7.892/2013 e suas alterações;

d - realizar os demais atos e medidas necessários à contratação mediante adesão à ata de registro de preços de outros órgãos ou entidades.

Parágrafo único. Os procedimentos de que trata o artigo 35 deverão ser aplicados, no que couber, nas contratações a serem realizadas por meio de participação ou adesão às atas de registro de preços conduzidas por outros órgãos da administração pública.

**IV) Atos de Adesão**

a - instruir o processo de pedido de adesão, demonstrando a vantajosidade;

b - elaborar ofício ao Gerenciador da Ata de Registro de Preços solicitando a adesão à ata;

c - após a autorização do órgão gerenciador, efetivar a contratação em até 90 dias, observado o prazo de vigência da Ata;

d - sugerir a autoridade competente a penalidade referente a sua aquisição informando as ocorrências ao Órgão Gerenciador.

§ 1º O Diretor-Geral poderá indicar outra Unidade para gerenciar a Ata de Registro de Preços, conforme a natureza e a especificidade do objeto.

§ 2º No início de cada ano o Diretor-Geral designará os gestores das Atas de Registro de Preços e respectivos substitutos.

**Art. 57. Caberá à Seção de Licitações:**



**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO**

- I - realizar a licitação específica;
- II - elaboração das minutas das atas de registro de preços (ARPs);
- III - formalização das atas de registro de preços, colhendo as assinaturas;
- IV - publicação das Atas de Registros de Preços, se ausente no Sistema Comprasnet;
- V - encaminhamento das Atas de Registros de Preços à Secretaria de Administração para envio aos setores responsáveis pelo gerenciamento das Atas.

Parágrafo único. Na licitação para Sistema de Registro de Preços não é necessário indicar a dotação orçamentária que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

Art. 58. A licitação para Constituição de Registro de Preços será realizada em conformidade com o Decreto específico e suas alterações devendo ser aprovado o edital e minutas pelo Núcleo de Assessoramento Jurídico.

Art. 59. O Tribunal poderá aderir às atas de registro de preços de outros órgãos da Administração Pública Federal, desde que atendidos os requisitos estabelecidos em legislação própria.

Art. 60. O Diretor-Geral poderá autorizar a relação de atas a serem licitadas continuamente nos anos subseqüentes, fazendo parte automaticamente do plano anual.

Art. 61. Na aplicação das penalidades deverá ser observado o contraditório e a ampla defesa.

**CAPÍTULO V  
Do Termo de Referência e/ou Projeto Básico**

Art. 62. O Termo de Referência ou Projeto Básico é o documento que conterà elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração diante de orçamento detalhado, definição dos métodos, estratégia de suprimento, valor estimado em planilhas de acordo com o preço de mercado, cronograma físico-financeiro, se for o caso, critério de aceitação do objeto, procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato, prazo de execução e sanções, de forma clara, concisa e objetiva.

Parágrafo único. O Termo de Referência será elaborado pela Unidade requisitante, em conjunto com o Seção de Compras.

Art. 63. O Termo de Referência ou Projeto Básico, elaborado com base nos estudos preliminares de que trata o artigo 26, indicará, dentre outros elementos, o seguinte:



**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO**

I - objeto da contratação com descrição detalhada do produto ou serviço a ser adquirido ou contratado devidamente caracterizado, de forma clara, concisa e objetiva e acompanhado de projetos, desenhos, planilhas, conforme o caso;

II - quantitativos a serem contratados;

III - critérios de sustentabilidade;

IV - orçamento estimado, conforme art. 26, inciso XIII;

V - condições de garantia, com indicação do prazo;

VI - exigência de qualificação técnica e, se for o caso, qualificação econômico-financeira;

VII - fundamentação da contratação;

VIII - prazo, condições e local de entrega ou de execução dos serviços;

IX - cronograma físico-financeiro, se for o caso;

X - critérios de aceitação do objeto;

XI - obrigações do contratante e do contratado;

XII - procedimentos fiscalização e gerenciamento do contrato;

XIII - forma e condições de pagamento;

XIV - sanções por inadimplemento;

XV - leis, normas e condições específicas da contratação do objeto;

XVI - quaisquer outras informações necessárias à contratação.

Parágrafo único. A inclusão de critérios de sustentabilidade deverá considerar o Guia de Contratações sustentáveis, aprovado pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho, sem prejuízo da adoção de outros critérios previstos na legislação. Em caso de não utilização do Guia deverá ser justificado.

Art. 64. O Termo de Referência ou Projeto Básico deverá apresentar minuciosa descrição do objeto, incluindo eventuais especificações relacionadas à segurança, economia, padronização, desempenho, ergonomia, condições de fornecimento, entre outras, vedadas aquelas que possam comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do certame ou estabelecer preferências, distinções ou tratamento diferenciado, exceto nos casos específicos que seja condição para manter a garantia ou peças exclusivas para reposição em equipamentos, justificados.

Art. 65. As áreas requisitantes elaborarão o termo de referência de acordo com as informações do processo, as especificações recebidas da unidade interessada e, quanto à fixação do valor estimado na contratação, utilizando-se das mais variadas fontes, como preços fixados por órgãos oficiais, registros de preços, contratos firmados por outros órgãos da administração, preços registrados no SIASG, em sites especializados, ou sistemas informatizados, dentre outros.

Art. 66. As contratações vinculadas ao Plano Estratégico do Tribunal deverão ter esta condição indicada no Pedido de Contratação.

Art. 67. O Termo de Referência é obrigatório na instrução dos processos de contratação, mediante licitação e dispensa de licitação, no âmbito deste



**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO**

Regional. Nas contratações por inexigibilidade o processo deverá ser instruído com o termo de referência simplificado contendo o objeto e todas suas especificações.

Parágrafo único. Nas contratações diretas será elaborado Termo de Referência simplificado contendo, no mínimo, as informações que constam dos incisos I a IV do caput deste artigo.

Art. 68. O Projeto Básico ou Termo de Referência para Obras e Serviços de Engenharia será elaborado pela Seção de Engenharia contendo, quando necessário o caderno de encargos, cronograma físico-financeiro, planilha de preços, modelo de BDI, atendendo, no que couber, os itens relacionados nos artigos 26 e 62 desta Portaria.

Art. 69. O Pedido de Contratação será dirigido à Secretaria de Administração, devidamente protocolizado, autuado e instruído com os seguintes elementos:

- I - estudos preliminares, na forma prevista no artigo 26;
- II - projeto básico ou termo de referência, na forma do Capítulo V;
- III - minuta do contrato ou da ata, quando for o caso;
- IV- dotação orçamentária, nos casos de licitação tradicional, dispensa ou inexigibilidade.

**CAPÍTULO VI  
Das Disposições Finais e Transitórias**

Art. 70. Adotar-se-ão as disposições desta Portaria no planejamento das contratações do próximo exercício, ressalvadas aquelas para as quais já não haja tempo hábil quando da sua publicação.

Art. 71. É autorizada a utilização do Portal de Compras do Governo Federal (Comprasnet) e das ferramentas e sistemas que lhes são associados, inclusive para efeito de realização de cotação e pregão na forma eletrônico.

§ 1º Fica facultada a utilização do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) para efeito de habilitação nas licitações promovidas pelo Tribunal.

§ 2º São impedidas de participar de licitação e contratar com o TRT da 16ª Região, empresas suspensas ou declaradas inidôneas, com registro no SICAF ou no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), mantido pela Controladoria-Geral da União - CGU.

§ 3º Os impedimentos de que trata o parágrafo anterior deverão constar do edital de licitação, ou do termo de referência, nas contratações diretas, e a



**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO**

comprovação será feita mediante consulta a uns e outros cadastros, e o resultado juntado aos autos do processo.

Art. 72. Nas licitações que decorram contrato de prestação de serviços, com mão de obra residente, é vedada à empresa contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou magistrados deste Tribunal, devendo constar tal condição como cláusula nos editais de licitação.

Art. 73. Nas dispensas e inexigibilidades de licitação, é vedada a contratação de empresa da qual sejam sócios cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou magistrados deste Tribunal, condição que deverá constar em destaque no termo de referência simplificado.

Parágrafo único. Nas contratações em que o Termo de Referência se mostra inaplicável, fica dispensada a apresentação de declaração de inexistência de relação de parentesco para efeito de nepotismo, o que não exime a unidade que instruir o processo da responsabilidade de, conhecendo o fato, apontar tal causa como inviabilizadora da contratação.

Art. 74. A Administração proporcionará a formação e o aperfeiçoamento permanente de servidores envolvidos nas contratações, de modo a conferir-lhe efetividade e eficiência, além da desejada padronização dos procedimentos e documentos, especialmente quanto aos seguintes temas:

- I - elaboração dos Planos previstos no art. 3º;
- II - especificação, termo de referência e projeto básico;
- III - compras e contratações sustentáveis e aplicação do guia de inclusão de critérios de sustentabilidade da Justiça do Trabalho;
- IV - licitação;
- V - precificação e elaboração de planilhas de custos;
- VI - gestão e fiscalização de contratos;
- VII - operacionalização e uso das ferramentas do portal de compras do Governo Federal (Comprasnet);
- VIII - Sistema de Registro de Preços.

Art. 75. A Administração poderá adotar instrumentos de avaliação, junto aos usuários, dos serviços realizados de forma contínua.

Art. 76. A Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicações desenvolverá ferramentas necessárias à execução da presente Portaria.



**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO**

Art. 77. O Gerenciamento das Atas de Registros de Preços vigentes passará automaticamente para os setores requisitantes ou a quem o Diretor-Geral designar, após a publicação desta Portaria.

Art. 78. Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência, ouvido parecer da Diretoria-Geral.

Art. 79. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário da Justiça do Estado, revogando-se as disposições contrárias.

Dê-se ciência.

Publique-se no Diário da Justiça do Estado e no Boletim Interno Eletrônico.

São Luís, 11 de março de 2015.

LUIZ COSMO DA SILVA JÚNIOR

ASSINADO ELETRONICAMENTE PELO DESEMBARGADOR LUIZ COSMO DA SILVA JUNIOR (Lei 11.419/2006)  
EM 11/03/2015 18:30:27 (Hora Local) - Autenticação da Assinatura: 876E890545.1CB3A49203.9B440ABDC3.26ECC4BE8F