



**PODER JUDICIÁRIO FEDERAL  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO  
GABINETE DA PRESIDÊNCIA**

**ATO GP/TRT16 nº 009/2023.**

São Luís/MA, março de 2023.

**Dispõe sobre a atuação do agente de contratação, da equipe de apoio, da comissão de contratação, da equipe de planejamento da contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, nos termos do § 3º, do art. 8º, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, 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,

estabelecidas nos incisos XXV e XLIV, do artigo 21, do Regimento Interno,

CONSIDERANDO o teor do Capítulo IV, do Título I, da Lei Federal nº 14.133/2021, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre os agentes públicos que atuam em licitações e contratações, e ressalta a necessidade de regulamentação das regras referentes à atuação do agente de contratação, da equipe de apoio, e do funcionamento da comissão de contratação;

CONSIDERANDO o Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022, que regulamenta o disposto no § 3º, do art. 8º, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

CONSIDERANDO o disposto na Resolução CNJ nº 347, de 13 de outubro de 2020, que dispõe sobre a Política de Governança das Contratações Públicas no Poder Judiciário;

CONSIDERANDO o que consta no Protocolo Administrativo nº 4283/2022,

**RE S O L V E:**

**CAPÍTULO I**

**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**



Av. Senador Vitorino Freire, nº 2001, Areinha, 6º andar  
CEP 65030-015 – São Luís - Maranhão  
(98) 2109-9306 / presidencia@trt16.jus.br



**PODER JUDICIÁRIO FEDERAL  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO  
GABINETE DA PRESIDÊNCIA**

**Objeto e âmbito de aplicação**

**Art. 1º.** O presente Ato regulamenta o disposto no § 3º, do art. 8º, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação, da equipe de planejamento da contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região.

**CAPÍTULO II – DA DESIGNAÇÃO**

**Agente de contratação**

**Art. 2º.** O agente de contratação e o respectivo substituto serão designados pela Presidência do TRT da 16ª Região, em caráter permanente ou especial, conforme o disposto no art. 8º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

**§ 1º.** Nas licitações que envolvam bens ou serviços especiais, o agente de contratação poderá ser substituído por comissão de contratação formada por, no mínimo, três membros, designados pela Presidência do TRT da 16ª Região, nos termos do disposto no art. 5º e no art. 10 do presente Ato, conforme estabelecido no § 2º, do art. 8º, da Lei nº 14.133, de 2021.

**§ 2º.** A Presidência do TRT da 16ª Região, em ato motivado, poderá designar mais de um agente de contratação e deverá dispor sobre a forma de coordenação e de distribuição dos trabalhos entre eles.

**Equipe de apoio**

**Art. 3º.** A equipe de apoio e os seus respectivos substitutos serão designados pela Presidência do TRT da 16ª Região, para auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação na licitação, observados os requisitos estabelecidos no art. 10.

**Parágrafo único.** A equipe de apoio poderá ser composta por terceiros contratados, observado o disposto no art. 13.



Av. Senador Vitorino Freire, nº 2001, Areinha, 6º andar  
CEP 65030-015 – São Luís - Maranhão  
(98) 2109-9306 / presidencia@trt16.jus.br



**PODER JUDICIÁRIO FEDERAL  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO  
GABINETE DA PRESIDÊNCIA**

**Comissão de Contratação**

**Art. 4º.** Os membros da comissão de contratação e os respectivos substitutos serão designados pela Presidência do TRT da 16ª Região, observados os requisitos estabelecidos no art. 10.

**§ 1º.** A comissão de que trata o caput será formada por agentes públicos indicados pela Presidência do TRT da 16ª Região, em caráter permanente ou especial, com a função de receber, de examinar e de julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares.

**§ 2º.** A comissão de que trata o caput será formada por, no mínimo, 03 (três) membros, e será presidida por um deles.

**§ 3º.** O disposto no Decreto nº 9.759, de 11 de abril de 2019, não se aplica à comissão de que trata o caput.

**Art. 5º.** Na licitação na modalidade diálogo competitivo, a comissão de contratação será composta por, no mínimo, 03 (três) membros que sejam servidores efetivos pertencentes ao Quadro Permanente do TRT da 16ª Região, admitida a contratação de profissionais para o assessoramento técnico.

**Art. 6º.** Nas contratações que envolvam bens ou serviços especiais cujo objeto não seja rotineiramente contratado pelo TRT da 16ª Região, poderá ser contratado, por prazo determinado, serviço de empresa ou de profissional especializado para assessorar os agentes públicos responsáveis pela condução da licitação.

**§ 1º.** A empresa ou o profissional especializado contratado na forma prevista no caput assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva dos membros da comissão de contratação.



Av. Senador Vitorino Freire, nº 2001, Areinha, 6º andar  
CEP 65030-015 – São Luís - Maranhão  
(98) 2109-9306 / presidencia@trt16.jus.br



**PODER JUDICIÁRIO FEDERAL  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO  
GABINETE DA PRESIDÊNCIA**

**§ 2º.** A contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade os membros da comissão de contratação, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

**Equipe de planejamento das contratações**

**Art. 7º.** Os membros da equipe de planejamento das contratações e os respectivos substitutos serão designados oficialmente por ato da Diretoria Geral, para exercer as atribuições estabelecidas no art. 21, observados os requisitos estabelecidos no art. 10.

**§ 1º.** A Equipe de Planejamento da Contratação deverá ser composta por, no mínimo, 03 (três) servidores, sendo, pelo menos um lotado na Unidade demandante ou requisitante, indicado pelo Gestor da Unidade, quando da formalização da demanda.

**§ 2º.** A Equipe de Planejamento da Contratação será composta por Integrante Demandante ou Requisitante, Administrativo e Técnico, quando necessário, e seu coordenador será servidor da Unidade Demandante ou Requisitante.

**§ 3º.** Durante as ausências do coordenador da Equipe de Planejamento da Contratação, suas funções serão desempenhadas pelo Gestor da unidade demandante ou requisitante, caso não tenha sido designado substituto dentre os demais integrantes da Equipe.

**Gestores e fiscais de contratos**

**Art. 8º.** Os gestores e os fiscais de contratos e os respectivos substitutos serão representantes da administração designados pela Diretoria Geral, para exercer as funções estabelecidas no art. 22 ao art. 27, observados os requisitos estabelecidos no art. 10.

**§ 1º.** Para o exercício da função, o gestor e os fiscais de contratos deverão ser formalmente cientificados da indicação e das respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação.



Av. Senador Vitorino Freire, nº 2001, Areinha, 6º andar  
CEP 65030-015 – São Luís - Maranhão  
(98) 2109-9306 / presidencia@trt16.jus.br



**PODER JUDICIÁRIO FEDERAL  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO  
GABINETE DA PRESIDÊNCIA**

**§ 2º.** Na designação de que trata o caput, serão considerados:

- I – a compatibilidade com as atribuições do cargo;
- II – a complexidade de fiscalização;
- III – o quantitativo de contratos por agente público;
- IV – a capacidade para o desempenho das atividades.

**§ 3º.** A eventual necessidade de desenvolvimento de competências de agentes públicos para fins de fiscalização e de gestão contratual deverá ser demonstrada no estudo técnico preliminar e deverá ser sanada, conforme o caso, previamente à celebração do contrato, conforme o disposto no inciso X do § 1º, do art. 18, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

**§ 4º.** Excepcional e motivadamente, a gestão do contrato poderá ser exercida por setor do TRT da 16ª Região designado pela Diretoria Geral.

**§ 5º.** Na hipótese prevista no § 4º, o titular do setor responderá pelas decisões e pelas ações tomadas no seu âmbito de atuação.

**§ 6º.** Nos casos de atraso ou de falta de designação, de desligamento e de afastamento extemporâneo e definitivo do gestor ou dos fiscais do contrato e dos respectivos substitutos, até que seja providenciada a designação, as atribuições de gestor ou de fiscal caberão ao gestor da unidade demandante ou requisitante.

**Art. 9º.** Os fiscais de contratos poderão ser assistidos e subsidiados por terceiros contratados pela administração, observado o disposto no art. 29.

**Requisitos para a designação**

**Art. 10.** O agente público designado para o cumprimento do disposto no presente Ato deverá preencher os seguintes requisitos:

- I – ser, preferencialmente, servidor do quadro efetivo do TRT da 16ª Região;
- II – ter atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuir formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo Poder Público; e



Av. Senador Vitorino Freire, nº 2001, Areinha, 6º andar  
CEP 65030-015 – São Luís - Maranhão  
(98) 2109-9306 / presidencia@trt16.jus.br



**PODER JUDICIÁRIO FEDERAL  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO  
GABINETE DA PRESIDÊNCIA**

III – não ser cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais do TRT da 16ª Região, nem tenha com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

**§ 1º.** Para fins do disposto no inciso III do caput, consideram-se contratados habituais as pessoas físicas e jurídicas cujo histórico recorrente de contratação com o Tribunal evidencie significativa probabilidade de novas contratações.

**§ 2º.** A vedação de que trata o inciso III do caput incide sobre o agente público que atue em processo de contratação cujo objeto seja do mesmo ramo de atividade em que atue o licitante ou o contratado habitual com o qual haja o relacionamento.

**Art. 11.** O encargo de agente de contratação, de integrante de equipe de apoio, de integrante de comissão de contratação, de gestor ou de fiscal de contratos não poderá ser recusado pelo agente público.

**§ 1º.** Na hipótese de deficiência ou de limitações técnicas que possam impedir o cumprimento diligente das atribuições, o agente público deverá comunicar o fato ao seu superior hierárquico.

**§ 2º.** Na hipótese prevista no § 1º, a Diretoria Geral poderá providenciar a qualificação prévia do servidor para o desempenho das suas atribuições, conforme a natureza e a complexidade do objeto, ou designar outro servidor com a qualificação requerida, observado o disposto no § 3º do art. 8º.

**Princípio da segregação das funções**

**Art. 12.** O princípio da segregação das funções veda a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na contratação.

**Parágrafo único.** A aplicação do princípio da segregação de funções de que trata o caput:



Av. Senador Vitorino Freire, nº 2001, Areinha, 6º andar  
CEP 65030-015 – São Luís - Maranhão  
(98) 2109-9306 / presidencia@trt16.jus.br





**PODER JUDICIÁRIO FEDERAL  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO  
GABINETE DA PRESIDÊNCIA**

- I – será avaliada na situação fática processual; e
- II – poderá ser ajustada, no caso concreto, em razão:
- da consolidação das linhas de defesa; e
  - de características do caso concreto tais como o valor e a complexidade do objeto da contratação.

**Vedações**

**Art. 13.** O servidor designado para atuar na área de licitações e contratos e o terceiro que auxilie a condução da contratação, na qualidade de integrante de equipe de apoio, de profissional especializado ou de funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica, deverá observar as vedações previstas no art. 9º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

**CAPÍTULO III – DA ATUAÇÃO E DO FUNCIONAMENTO**

**Atuação do agente de contratação**

**Art. 14.** Caberá ao agente de contratação, em especial:

- I – tomar decisões em prol da boa condução da licitação, promovendo as diligências necessárias, inclusive por meio de demandas às áreas das unidades demandantes ou requisitantes das contratações, para fins de saneamento da fase preparatória, caso necessário;
- II – elaborar a minuta do edital para realização do controle prévio de legalidade, mediante análise jurídica da contratação pela Divisão de Assessoramento Jurídico do TRT16;
- III – conduzir e coordenar a sessão pública da licitação e promover as seguintes ações:
- receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos e requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos, caso necessário;



Av. Senador Vitorino Freire, nº 2001, Areinha, 6º andar  
CEP 65030-015 – São Luís - Maranhão  
(98) 2109-9306 / presidencia@trt16.jus.br



**PODER JUDICIÁRIO FEDERAL  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO  
GABINETE DA PRESIDÊNCIA**

- b) verificar a conformidade da proposta mais bem classificada com os requisitos estabelecidos no edital;
- c) verificar e julgar as condições de habilitação;
- d) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas; e
- e) encaminhar à comissão de contratação, quando for o caso:
  1. Os documentos de habilitação, caso se verifique a possibilidade de saneamento de erros ou de falhas que não alterem a substância dos documentos e a sua validade jurídica, conforme o disposto no § 1º, do art. 64, da Lei Federal nº 14.133, de 2021; e
  2. Os documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78, da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
- f) negociar, quando for o caso, condições mais vantajosas com o primeiro colocado;
- g) indicar o vencedor do certame;
- h) conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
- i) encaminhar o processo instruído, após encerradas as fases de julgamento e de habilitação e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e para homologação.

**§ 1º.** O agente de contratação será auxiliado, na fase externa, por equipe de apoio, de que trata o art. 3º, e responderá individualmente pelos atos que praticar, exceto quando induzido a erro pela atuação da equipe.

**§ 2º.** O não atendimento das diligências do agente de contratação por outros setores do TRT da 16ª Região ensejará motivação formal, a ser juntada aos autos do processo.

**§ 3º.** As diligências de que trata o § 2º observarão as normas internas do TRT da 16ª Região, inclusive quanto ao fluxo procedimental.

**Art. 15.** Na apreciação, no julgamento e nas respostas às impugnações, pedidos de esclarecimento e recursos administrativos, bem como no julgamento das propostas e na análise dos documentos de habilitação por parte dos Agentes de Contratação/Pregoeiro e Comissão de Contratação serão



Av. Senador Vitorino Freire, nº 2001, Areinha, 6º andar  
CEP 65030-015 – São Luís - Maranhão  
(98) 2109-9306 / presidencia@trt16.jus.br





**PODER JUDICIÁRIO FEDERAL  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO  
GABINETE DA PRESIDÊNCIA**

realizadas com o auxílio da Equipe de Planejamento da Contratação para elucidação dos seus aspectos técnicos, caso necessário.

**§ 1º.** Na oportunidade da deflagração de cada procedimento licitatório, uma vez solicitado pelo agente de contratação responsável pela condução do certame, o titular da unidade técnica indicará, nominalmente, um ou mais servidores como responsáveis por conferir o suporte técnico necessário à realização dos atos de condução da licitação.

**§ 2º.** Para os fins de que trata este artigo, tanto a solicitação de suporte quanto a indicação dos servidores responsáveis poderá ser formalizada por mensagem eletrônica ou via e-mail funcional, devendo, em todo caso, serem juntadas aos autos do processo administrativo.

**Art. 16.** No julgamento das propostas, na análise da habilitação e na apreciação dos recursos administrativos, o agente de contratação poderá, de forma motivada e pública, realizar diligência para:

- I – obter esclarecimentos e a complementação das informações contidas nos documentos apresentados pelos licitantes;
- II – sanar erros ou falhas que não alterem os aspectos substanciais das propostas e dos documentos apresentados pelos licitantes;
- III – atualizar documentos cuja validade tenha expirado após a data de abertura do certame;
- IV – solicitar, nas contratações com regime de dedicação exclusiva de mão de obras, o suporte da unidade técnica de contabilidade do TRT16, para a análise e aprovação das planilhas de custos e formação de preços a fim de atestar a exequibilidade das propostas e, quando for o caso, exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.

**§ 1º.** Em razão das especificidades do objeto e da complexidade de sua especificação e exigências técnicas, o Agente de Contratação poderá solicitar o auxílio da Equipe de Planejamento da Contratação para que esta diligencie diretamente com fabricantes e emitentes de atestados de capacidade técnica,



Av. Senador Vitorino Freire, nº 2001, Areinha, 6º andar  
CEP 65030-015 – São Luís - Maranhão  
(98) 2109-9306 / presidencia@trt16.jus.br



**PODER JUDICIÁRIO FEDERAL  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO  
GABINETE DA PRESIDÊNCIA**

laudos/certificados ou outros documentos técnicos a fim de obter os esclarecimentos necessários.

**§ 2º.** A inclusão posterior de documentos será admitida em caráter de complementação de informações acerca dos documentos enviados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame, no sentido de aferir o substancial atendimento aos requisitos da proposta e de habilitação.

**§ 3º.** Para fins de verificação das condições de habilitação, o Agente de Contratação poderá, diretamente, realizar consulta em sítios oficiais de órgãos e entidades cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública, constituindo os documentos obtidos como meio legal de prova.

**Art. 17.** O agente de contratação contará com o auxílio das Unidades de Assessoramento Jurídico e de Auditoria do Tribunal para o desempenho das funções essenciais à execução das suas funções.

**§ 1º.** O auxílio de que trata o caput se dará por meio de orientações gerais ou em resposta a solicitações de apoio, hipótese em que serão observadas as normas internas do TRT da 16ª Região, quanto ao fluxo procedimental.

**§ 2º.** Sem prejuízo do disposto no § 1º, a solicitação de auxílio do Assessoramento Jurídico se dará por meio de consulta específica, que conterà, de forma clara e individualizada, a dúvida jurídica a ser dirimida.

**§ 3º.** Na prestação de auxílio, a Unidade de Auditoria observará a supervisão técnica e as orientações normativas do CSJT e CNJ e se manifestará acerca dos aspectos de governança, gerenciamento de riscos e controles internos administrativos da gestão de contratações.

**§ 4º.** Previamente à tomada de decisão, o agente de contratação considerará eventuais manifestações apresentadas pelas Unidades de Assessoramento Jurídico e de Auditoria do Tribunal, observado o disposto no inciso VII, do caput e no § 1º do art. 50, da Lei Federal nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.



Av. Senador Vitorino Freire, nº 2001, Areinha, 6º andar  
CEP 65030-015 – São Luís - Maranhão  
(98) 2109-9306 / presidencia@trt16.jus.br



**PODER JUDICIÁRIO FEDERAL  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO  
GABINETE DA PRESIDÊNCIA**

**Atuação da equipe de apoio**

**Art. 18.** Caberá à equipe de apoio auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação no exercício de suas atribuições.

**Parágrafo único.** A equipe de apoio contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio TRT16, nos termos do disposto no art. 17.

**Funcionamento da comissão de contratação**

**Art. 19.** Caberá à comissão de contratação:

I – substituir o agente de contratação, observado o disposto no art. 14, quando a licitação envolver a contratação de bens ou serviços especiais, desde que atendidos os requisitos estabelecidos no § 1º, do art. 3º e no art. 10;

II – conduzir a licitação na modalidade diálogo competitivo, observado o disposto no art. 14;

III – sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos de habilitação e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, e atribuir-lhes eficácia para fins de habilitação e de classificação; e

IV – receber, examinar e julgar documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78, da Lei nº 14.133, de 2021, observados os requisitos estabelecidos em regulamento.

**Parágrafo único.** Quando substituírem o agente de contratação, na forma prevista no inciso I, do caput, os membros da comissão de contratação responderão solidariamente pelos atos praticados pela comissão, exceto o membro que expressar posição individual divergente, a qual deverá ser fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.



**PODER JUDICIÁRIO FEDERAL  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO  
GABINETE DA PRESIDÊNCIA**

**Art. 20.** A comissão de contratação contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio TRT da 16ª Região, nos termos do disposto no art. 17.

**Atuação da Equipe de Planejamento**

**Art. 21.** A Equipe de Planejamento da Contratação será composta por servidores públicos com conhecimento dos aspectos técnicos e de utilização do objeto que se pretende contratar e que possuem a expertise necessária para condução da contratação junto às unidades administrativas envolvidas, diligenciando pela correta e célere tramitação do procedimento administrativo.

**§ 1º.** Cabe à Equipe de Planejamento da Contratação a confecção dos seguintes documentos:

- a) estudos técnicos preliminares e demais documentos que devam instruir o procedimento administrativo de contratação;
- b) anteprojeto, termo de referência ou projeto básico;
- c) pesquisa de preços de mercado; e
- d) mapa de riscos da contratação.

**§ 2º.** A Equipe de Planejamento da Contratação e seus membros serão responsáveis pela contratação até a designação e publicação da equipe de fiscalização do contrato, momento em que será automaticamente destituída.

**§ 3º.** Cabe ao coordenador da equipe de planejamento da contratação acompanhar os trâmites em todas as fases da licitação ou contratação direta, zelando pelo seu bom andamento em observância ao princípio da celeridade e promovendo diligências, se for o caso, para que o calendário estabelecido no Plano de Contratações Anual seja cumprido.

**§ 4º.** A Equipe de Planejamento da Contratação deverá manter registro histórico de:

I – fatos relevantes ocorridos, a exemplo de comunicação e/ou reunião com empresas ou outros órgãos públicos, comunicação e/ou reunião com grupos de trabalho, consulta e audiência públicas, decisão de autoridade competente, ou



Av. Senador Vitorino Freire, nº 2001, Areinha, 6º andar  
CEP 65030-015 – São Luís - Maranhão  
(98) 2109-9306 / presidencia@trt16.jus.br



**PODER JUDICIÁRIO FEDERAL  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO  
GABINETE DA PRESIDÊNCIA**

quaisquer outros eventos que subsidiem a criação dos documentos relativos ao planejamento da contratação ou motivem sua revisão; e

II – documentos gerados e/ou recebidos, a exemplo dos documentos de planejamento previstos nesta norma, e-mails, atas de reunião, dentre outros.

**Atividades de gestão e fiscalização de contratos**

**Art. 22.** Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

I – gestão de contrato: a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

II – fiscalização técnica: o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;

III – fiscalização administrativa: o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento; e

IV – fiscalização setorial: o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas do Prédio-sede, como o Fórum Astolfo Serra e as Varas do Trabalho do interior.



Av. Senador Vitorino Freire, nº 2001, Areinha, 6º andar  
CEP 65030-015 – São Luís - Maranhão  
(98) 2109-9306 / presidencia@trt16.jus.br



**PODER JUDICIÁRIO FEDERAL  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO  
GABINETE DA PRESIDÊNCIA**

**§ 1º.** As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, assegurada a distinção das atividades.

**§ 2º.** A distinção das atividades de que trata o § 1º não poderá comprometer o desempenho das ações relacionadas à gestão do contrato.

**§ 3º.** Para fins da fiscalização setorial de que trata o inciso IV do caput, o presente Tribunal designará representantes para atuarem como fiscais setoriais nos locais de execução do contrato.

**Art. 23.** Deverão ser observados os procedimentos estabelecidos no Manual de Fiscalização de Contratos – Procedimentos Administrativos TRT 16ª Região.

**Gestor de contrato**

**Art. 24.** Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I – coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que tratam os incisos II, III e IV do caput do art. 22;

II – acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

III – acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

IV – coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à



Av. Senador Vitorino Freire, nº 2001, Areinha, 6º andar  
CEP 65030-015 – São Luís - Maranhão  
(98) 2109-9306 / presidencia@trt16.jus.br





**PODER JUDICIÁRIO FEDERAL  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO  
GABINETE DA PRESIDÊNCIA**

verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

V – coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 22;

VI – elaborar o relatório final de que trata 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;

VII – coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

VIII – emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

IX – realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 28, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

X – tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

### **Fiscal técnico**

**Art. 25.** 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 gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;



Av. Senador Vitorino Freire, nº 2001, Areinha, 6º andar  
CEP 65030-015 – São Luís - Maranhão  
(98) 2109-9306 / presidencia@trt16.jus.br



**PODER JUDICIÁRIO FEDERAL  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO  
GABINETE DA PRESIDÊNCIA**

- 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 inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- IV – informar ao gestor do contrato, 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, se for o caso;
- V – comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
- VI – fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;
- VII – comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
- VIII – participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII, do caput do art. 24;
- IX – auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII, do caput do art. 24; e
- X – realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 25, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.



**PODER JUDICIÁRIO FEDERAL  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO  
GABINETE DA PRESIDÊNCIA**

**Fiscal administrativo**

**Art. 26.** Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I – prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, 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 e, na hipótese de descumprimento, observar o disposto no Manual de Fiscalização de Contratos – Procedimentos Administrativos TRT 16ª Região;

IV – atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato 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 setorial, conforme o disposto no inciso VII, do caput do art. 24;

VI – auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII, do caput do art. 24; e

VII – realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 28, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.



**PODER JUDICIÁRIO FEDERAL  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO  
GABINETE DA PRESIDÊNCIA**

**Fiscal setorial**

**Art. 27.** Caberá ao fiscal setorial do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto exercer as atribuições de que tratam o art. 25 e o art. 26.

**Recebimento provisório e definitivo**

**Art. 28.** O recebimento provisório ficará a cargo dos fiscais técnico, administrativo ou setorial e o recebimento definitivo, do gestor do contrato ou da comissão designada pela autoridade competente.

**Parágrafo único.** Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos em regulamento ou no contrato, nos termos no disposto no § 3º, do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

**Terceiros contratados**

**Art. 29.** Na hipótese da contratação de terceiros para assistir e para subsidiar os fiscais de contrato nos termos do disposto no presente Decreto, será observado o seguinte:

I – a empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato; e

II – a contratação de terceiros não eximirá o fiscal do contrato da responsabilidade, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

**Apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno**

**Art. 30.** O gestor do contrato e os fiscais técnico, administrativo e setorial serão auxiliados pelas Unidades de Assessoramento Jurídico e de Auditoria do Tribunal, os quais deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações para prevenir riscos na execução do contrato, conforme o disposto no art. 17.



Av. Senador Vitorino Freire, nº 2001, Areinha, 6º andar  
CEP 65030-015 – São Luís - Maranhão  
(98) 2109-9306 / presidencia@trt16.jus.br



**PODER JUDICIÁRIO FEDERAL  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO  
GABINETE DA PRESIDÊNCIA**

**Decisões sobre a execução dos contratos**

**Art. 31.** As decisões sobre as solicitações e as reclamações relacionadas à execução dos contratos e os indeferimentos aos requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato serão efetuados no prazo de um mês, contado da data do protocolo do requerimento, exceto se houver disposição legal ou cláusula contratual que estabeleça prazo específico.

**§ 1º.** O prazo de que trata o caput poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que motivado.

**§ 2º.** As decisões de que trata o caput serão tomadas pelo fiscal do contrato, pelo gestor do contrato ou pela autoridade superior, nos limites de suas competências.

**Art. 32.** Os casos omissos serão decididos pelo Presidente do Tribunal.

**Art. 33.** O presente Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho e disponibilize-se no Sítio Eletrônico do Tribunal.

**Desembargador FRANCISCO JOSÉ DE “CARVALHO NETO”**

Presidente do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região



Av. Senador Vitorino Freire, nº 2001, Areinha, 6º andar  
CEP 65030-015 – São Luís - Maranhão  
(98) 2109-9306 / presidencia@trt16.jus.br