



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Regional da 5ª Região
Gabinete da Presidência

ATO GP N. 494, DE 16 DE AGOSTO DE 2023 *

Regulamenta os procedimentos relativos às contratações de bens e serviços do Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região.

A PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 5ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO a Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

CONSIDERANDO a Resolução n. 347, de 13 de outubro de 2020, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), que dispõe sobre a Política de Governança das Contratações Públicas no Poder Judiciário;

CONSIDERANDO o Ato GP n. 251, de 22 de maio de 2023, que institui a Política de Governança das Contratações do Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região;

CONSIDERANDO a Resolução n. 468, de 15 de julho de 2022, do CNJ, que dispõe sobre diretrizes para as contratações de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação pelos órgãos submetidos ao controle administrativo e financeiro do Conselho Nacional de Justiça;

CONSIDERANDO os objetivos estratégicos “Fortalecer a governança e a gestão estratégica” e “Aperfeiçoar a gestão orçamentária e financeira”, contidos no Plano Estratégico 2021-2026 do Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região;

CONSIDERANDO a necessidade de promover o aprimoramento contínuo nos procedimentos de aquisição de bens e contratação de serviços, com vistas a maximizar a eficiência do gasto público; e

CONSIDERANDO o Proad 11771/2023,

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Os procedimentos administrativos relativos às contratações de bens e serviços no Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região, com fundamento na Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021, observam o regulamentado neste Ato.

§ 1º As contratações de soluções de tecnologia da informação e comunicação e de obras e serviços especiais de engenharia, que possuem regulamentações específicas, devem observar o disposto nesta norma, no que couber.

§ 2º Quando não houver normas internas ou editadas pelos órgãos competentes do Poder Judiciário, deverão ser observados, como boa prática e no que couber, os normativos do Poder Executivo da União.

Art. 2º Para fins desta norma, considera-se:

I – agente de contratação: pessoa designada pela autoridade competente, entre servidores(as) efetivos(as) ou empregados(as) públicos(as) dos quadros permanentes da Administração Pública, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação;

II – aspectos administrativos da contratação: conjunto de orientações administrativas a serem sugeridas para a contratação, tais como: natureza, forma de adjudicação e parcelamento do objeto, seleção do fornecedor, habilitação técnica, pesquisa e aceitabilidade de preços, classificação orçamentária, recebimento, pagamento e sanções, aderência às normas, diretrizes e obrigações contratuais, entre outras orientações pertinentes;

III – autoridade competente: agente público(a) dotado(a) de poder de decisão para atos relacionados à contratação, conforme atribuições estabelecidas em normativos internos;

IV - comissão de contratação: conjunto de agentes públicos(as) indicados(as) pela autoridade competente, em caráter permanente ou especial, com a função de receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares;

V – equipe de apoio: conjunto de agentes públicos(as) designados(as) pela autoridade competente, entre servidores(as) ocupantes de cargo efetivo, preferencialmente pertencentes aos quadros do TRT da 5ª Região, para auxiliar o(a) agente de contratação ou a comissão de contratação nas etapas dos procedimentos licitatórios ou auxiliares;

VI – gestão do contrato: coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento, ao setor competente, da documentação necessária 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;

VII – unidade demandante/requisitante: unidade do Tribunal que solicita a contratação do bem ou serviço, podendo ser unidades distintas quando a unidade que solicita a contratação (demandante) não for a responsável por promover o atendimento de demandas e viabilizar o planejamento da contratação (requisitante);

VIII – Documento de Formalização da Demanda (DFD): documento que dá origem ao processo de contratação, apresentado pela unidade demandante/requisitante, que contém os elementos e informações básicas da necessidade a ser atendida por meio da contratação.

IX – Equipe de Planejamento da Contratação (EPC): equipe instituída pela Diretoria-Geral, mediante despacho nos autos, responsável pela elaboração dos documentos da fase de planejamento da contratação e acompanhamento e apoio da fase de seleção do fornecedor, quando solicitado;

X – Estudo Técnico Preliminar (ETP): documento que tem como objetivo identificar e analisar as soluções de mercado para o atendimento da necessidade que consta no documento de

formalização da demanda, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o anteprojeto, o termo de referência ou o projeto básico;

XI – mapa de gerenciamento de riscos: documento elaborado para identificação dos principais riscos que permeiam o procedimento de contratação e das ações para controle, prevenção e mitigação dos impactos;

XII – gerenciamento de riscos: gestão e tratamento dos riscos da contratação definidos no mapa de gerenciamento de riscos, visando assegurar o alcance dos objetivos pretendidos pela Administração do Tribunal;

XIII – Termo de Referência (TR): documento elaborado com base no documento de formalização da demanda e/ou no estudo técnico preliminar, contendo o conjunto de parâmetros e elementos descritivos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar o objeto da contratação e possibilitar a avaliação do custo pela Administração, bem como a definição da estratégia de suprimento, dos métodos e do prazo de execução;

XIV – Projeto Básico (PB): documento elaborado com base no documento de formalização da demanda e/ou no estudo técnico preliminar, contendo o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para definir e dimensionar a obra ou serviço não comum de engenharia objeto da contratação, que assegure a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento, e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução;

XV – gestor do contrato: diretor da unidade administrativa, vinculada direta ou indiretamente ao objeto do contrato, responsável pela supervisão e acompanhamento da fiscalização do contrato;

XVI – Plano de Contratações Anual (PCA): instrumento de governança, elaborado anualmente, contendo todas as compras e contratações que se pretende realizar ou prorrogar no exercício subsequente, inclusive obras, serviços de engenharia e contratações de soluções de tecnologia da informação e comunicações;

XVII - soluções de tecnologia da informação e comunicação : conjunto de bens e/ou serviços que apoiam processos de negócio mediante a conjugação de recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), segundo as premissas definidas no Anexo II da Instrução Normativa SGD/ME n. 1, de 4 de abril de 2019; e

XVIII – Sistema de Registro de Preços (SRP): conjunto de procedimentos para realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos a prestação de serviços, a obras e a aquisição e locação de bens para contratações futuras.

CAPÍTULO II

DO PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES

Seção I

Da Equipe de Planejamento da Contratação

Art. 3º A equipe de planejamento da contratação será responsável pela elaboração e assinatura dos documentos do planejamento da contratação, após a apresentação do documento de

formalização da demanda pela unidade demandante/requisitante e autorização da Diretoria-Geral de prosseguimento da contratação, e será composta por:

a) integrante demandante/requisitante: servidor(a) pertencente à unidade que solicita a aquisição do(s) bem(ns) ou contratação do(s) serviço(s);

b) integrante técnico: servidor(a) indicado(a) pelo dirigente da unidade técnica para participar da equipe, se necessário; e

c) integrante administrativo: servidor(a) indicado(a) pelo dirigente da Divisão de Registro e Preparo de Aquisições da Coordenadoria de Licitações e Contratos.

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

§ 2º Sempre que necessária a participação de unidade técnica e/ou demandante, a composição da equipe de planejamento deverá conter pelo menos um representante de cada unidade.

§ 3º A designação de servidores(as) para compor a equipe de planejamento observará as competências adequadas à natureza e complexidade do objeto.

§ 4º Nas contratações de serviços de natureza continuada, com dedicação exclusiva de mão de obra, a equipe de planejamento da contratação deverá ser composta, sem prejuízo dos indicados no caput, por um(a) servidor(a) da Coordenadoria de Contabilidade, indicado pelo(a) Diretor(a), para apoiar a elaboração e conferência da planilha de custos e formação de preços.

Da Seção II

Da Instauração e da Instrução do Processo para Contratação de Bens e Serviços

Art. 4º As unidades demandantes/requisitantes ficarão responsáveis pela instauração dos processos administrativos referentes a cada demanda constante do Plano de Contratações Anual (PCA), observado o cronograma fixado e as regras previstas neste documento.

§ 1º O processo deverá ser protocolado no sistema eletrônico de processo administrativo com a juntada apenas do DFD, com o assunto "Compras: Aquisição de bens ou contratação de serviços diversos".

§ 2º Instaurado o processo administrativo, os autos serão remetidos à Coordenadoria de Licitações e Contratos para análise preliminar da demanda e indicação do integrante administrativo que fará parte da equipe de planejamento da contratação, quando couber.

§ 3º O processo será encaminhado à Diretoria-Geral para avaliação e aprovação da demanda, situação em que será autorizado o prosseguimento da contratação, instituída a equipe de planejamento da contratação, quando for o caso, com encaminhamento dos autos à unidade demandante/requisitante, para elaboração do estudo técnico preliminar e do mapa de gerenciamento de riscos, quando for o caso, e do Termo de Referência, Projeto Básico ou Projeto Executivo.

§ 3º-A Caso a demanda não esteja prevista no PCA, a unidade demandante/requisitante poderá solicitar a inclusão, mediante justificativa, feita no Documento de Formalização da Demanda

(DFD), que será submetida à Diretoria-Geral, para deliberação, por delegação da Presidência, desde que não extrapole o orçamento inicialmente previsto para a unidade e atenda ao disposto no art. 2º do Ato GP n. 488, de 9 de agosto de 2023. *(Parágrafo inserido pelo Ato GP nº 0087/2024)*

§ 3º-B Caso a justificativa apresentada não seja suficiente para autorização da inclusão da demanda no PCA, pela Diretoria-Geral, esta submeterá a demanda, excepcionalmente, ao Subcomitê de Governança de Contratações do Tribunal para deliberação. *(Parágrafo inserido pelo Ato GP nº 0087/2024)*

§ 4º Nas contratações de soluções de TIC, deverá ser utilizado o assunto "Compras: Documento de Formalização da Demanda de TI (DFD-TI)" para que o processo seja encaminhado automaticamente para análise da SETIC e posterior envio à Coordenadoria de Licitações e Contratos.

§ 5º Nas contratações de ação de capacitação, deverá ser utilizado o assunto "Capacitação: Solicitação de Cursos/inscrições à Escola Judicial" e devem ser juntados o documento de formalização da demanda, o termo de referência, a proposta de curso e demais documentos da empresa/contratada, necessários à instrução processual, que serão automaticamente encaminhados para análise da Escola Judicial.

Art. 5º Para elaboração da fase de planejamento devem ser utilizados os modelos padronizados, disponibilizados na intranet - aba Manuais e Formulários.

Seção III

Da Elaboração do Estudo Técnico Preliminar, do Mapa de Gerenciamento de Riscos e do Termo de Referência

Art. 6º A elaboração do Estudo Técnico Preliminar seguirá o disposto no art. 18, §1º, 2º e 3º, da Lei n. 14.133, de 2021, e será obrigatória em todas as contratações, inclusive no caso de adesão à Ata de Registro de Preços.

§ 1º A elaboração do ETP:

I - é facultada, nas hipóteses dos incisos I, II, VII e VIII do art. 75 e do § 7º art. 90 da Lei n. 14.133, de 2021; e

II- é dispensada, na hipótese do inciso III do art. 75 da Lei n. 14.133, de 2021, e nos casos de prorrogações dos contratos de serviços e fornecimentos contínuos de que trata o art. 107 da Lei n. 14.133, de 2021.

§ 2º A equipe de planejamento da contratação poderá utilizar o sistema ETP Digital do Sistema de Compras do Governo Federal - Compras.gov.br como fonte de pesquisa.

Art. 6º-A O Estudo Técnico Preliminar deverá ser submetido à aprovação da autoridade competente previamente à elaboração do termo de referência, podendo ser aprovado conjuntamente nas hipóteses estabelecidas pelo Tribunal. *(Artigo inserido pelo Ato GP nº 0087/2024)*

Art. 7º O mapa de gerenciamento de riscos direciona a gestão de riscos da contratação e deverá

conter:

I – os principais riscos que possam comprometer a seleção da proposta mais vantajosa e a execução dos serviços;

II – a probabilidade de ocorrência, o impacto dos riscos e a relevância e o consequente nível de risco; e

III – as ações de tratamentos ou de contingência, com seus respectivos responsáveis.

Art. 8º A elaboração do mapa de gerenciamento de riscos será, em regra, obrigatória para todas as contratações, podendo ser dispensada nos casos previstos no § 1º do art. 6º deste Ato.

Art. 9º Cabe à unidade demandante/requisitante ou à equipe de planejamento da contratação, quando houver, a elaboração do termo de referência ou do projeto básico, observados os parâmetros e elementos constantes do art. 6º, inciso XXIII e XXV, da Lei n. 14.133, de 2021.

Parágrafo único. Havendo necessidade de complemento das informações para a elaboração do termo de referência ou projeto básico, bem como de manifestação técnica de outra área, distinta da demandante/requisitante, o processo deverá ser encaminhado à unidade pertinente.

Art. 9º-A O termo de referência ou projeto básico, após ser assinado pela respectiva equipe de planejamento da contratação, deverá ser submetido pelo gestor da unidade requisitante para ciência da autoridade competente, que deliberará sobre o prosseguimento da contratação nos termos do art. 12. *(Artigo inserido pelo Ato GP nº 0087/2024)*

Art. 10. Finalizados o estudo técnico preliminar, o mapa de gerenciamento de riscos, quando for o caso, e o termo de referência, devem os autos ser enviados à Divisão de Registro e Preparo de Aquisições, da Coordenadoria de Licitações e Contratos, para realização da pesquisa de preços e elaboração de planilha de custos e formação de preços.

§ 1º Para elaboração da estimativa de preços, a Divisão de Registro e Preparo de Aquisições realizará a pesquisa de preços, observando as disposições do art. 23 da Lei n. 14.133, de 2021, e da Instrução Normativa SEGES/ME n. 65, de 7 de julho de 2021, juntando o documento ao processo para balizar o julgamento e a seleção das propostas, nas licitações ou contratações diretas.

§ 2º Quando o objeto da contratação consistir em prestação de serviços com regime de dedicação de mão de obra exclusiva, deverá ser elaborada planilha de custos e formação de preços, observando as diretrizes e o modelo constantes da Instrução Normativa n. 5, de 26 de maio de 2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

Art. 11. A Divisão de Registro e Preparo de Aquisições deve avaliar se os documentos do planejamento estão de acordo com os modelos estabelecidos pelo TRT da 5ª Região e se os aspectos administrativos da contratação estão adequados, orientando a unidade demandante/requisitante para a realização de ajustes que se façam necessários.

Seção IV

Da Aprovação do Termo de Referência, da Adequação da Despesa e Verificação da

Disponibilidade Orçamentária e da Autorização da Contratação

Art. 12. Finalizados os trabalhos de elaboração de estimativa de custos e, conforme o caso, da planilha de custos e formação de preços, a Coordenadoria de Licitações e Contratos encaminhará os autos à Diretoria-Geral para deliberar sobre o prosseguimento da contratação, mediante informação da Secretaria de Orçamento e Finanças quanto à disponibilidade orçamentária, e determinar o enquadramento da despesa, pela Coordenadoria de Contabilidade.

Parágrafo único. Tratando-se de licitação pelo sistema de registro de preços, a Secretaria de Orçamento e Finanças deverá apenas registrar nos autos que foram efetuadas as anotações pertinentes.

Art. 13. Decorrido tempo superior a 6 (seis) meses da realização da estimativa de preços sem que o procedimento licitatório tenha sido autorizado, os autos deverão retornar à Divisão de Registro e Preparo de Aquisições para que seja atualizada a pesquisa ou, conforme o caso, ratificada.

Seção V

Da Elaboração da Minuta de Edital

Art. 14 Autorizada a contratação, o Núcleo de Contratação Direta e Apoio às Licitações elaborará a minuta do edital e de seus anexos.

Seção VI

Do Controle Prévio da Legalidade da Contratação

Art. 15. Após a elaboração da minuta do edital, a Secretaria de Assessoramento Jurídico deverá realizar o controle prévio de legalidade, mediante análise jurídica da contratação, na forma do disposto no art. 53 da Lei n. 14.133, de 2021.

§ 1º Na hipótese de apontamento de alguma ilegalidade ou irregularidade, os autos deverão retornar à unidade competente pela elaboração dos documentos assinalados para as adequações necessárias e, após, à Secretaria de Assessoramento Jurídico para nova análise.

§ 2º Na hipótese da minuta ser aprovada com recomendação, os autos deverão retornar à Coordenadoria de Licitações e Contratos para as adequações necessárias, não havendo necessidade de retorno dos autos para reanálise.

Art. 16. A Secretaria de Assessoramento Jurídico definirá, mediante emissão de parecer jurídico referencial, os casos em que a análise jurídica das contratações será dispensável, conforme art. 53, § 5º, da Lei n. 14.133, de 2021.

CAPÍTULO III

DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Seção I

Das Contratações Diretas

Subseção I

Da Dispensa de Licitação

Art. 17. As contratações diretas por dispensa de licitação serão, em regra, operacionalizadas no módulo Dispensa Eletrônica, integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – Compras.gov.br, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME n. 67, de 8 de julho de 2021.

Art. 18. O processo de dispensa de licitação deverá ser instruído com os seguintes documentos, no mínimo:

I – documento de formalização da demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar e mapa de gerenciamento de riscos;

II - termo de referência ou projeto básico;

III – estimativa de despesa, na forma estabelecida no art. 23 da Lei 14.133 e na Instrução Normativa SEGES/ME n. 65, de 2021;

IV – parecer jurídico da contratação e parecer técnico, se for o caso;

V – autorização para prosseguimento do processo pela Diretoria-Geral;

VI – indicação de disponibilidade orçamentária, pela Secretaria de Orçamento e Finanças;

VII – publicação do Aviso de Dispensa de Licitação no PNCP e no Portal da Transparência do TRT da 5ª Região;

VIII – procedimento de disputa eletrônica;

IX – comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;

X – análise de conformidade dos requisitos legais exigidos para o procedimento de dispensa, a ser realizada pela Coordenadoria Executiva da Diretoria-Geral;

XI – autorização da contratação direta pela Diretoria-Geral;

XI – publicação do Ato que autoriza a contratação direta;

XIII – declaração de dispensa, autorização da contratação e adjudicação e homologação do procedimento no Sistema de Compras do Governo Federal - Compras.gov.br;

XIV – nota de empenho da despesa a ser publicada no PNCP e na página de Transparência do Tribunal;

XV – instrumento de contrato e/ou Ata de Registro de Preços (se for o caso), a ser formalizado pelo Núcleo de Contratos e Convênios; e

XIV – comprovante de publicidade da contratação (Instrumento Contratual ou nota de empenho) no Portal da Transparência do TRT5 e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021, a cargo do Núcleo de Contratos, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data de assinatura do contrato ou da emissão da nota de empenho.

Art. 19. As dispensas eletrônicas, com disputa, serão precedidas de divulgação de aviso de dispensa no Sistema de Compras do Governo Federal - Compras.gov.br, pelo prazo mínimo de 3

(três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido.

§ 1º O Aviso de Dispensa será elaborado pelo Núcleo de Contratações Diretas e Apoio às Licitações e conterá, como anexo, o termo de referência ou o projeto básico.

§ 2º Caso as propostas recebidas na fase de disputa não atendam aos requisitos da contratação ou possuam valor superior à menor proposta obtida durante a fase de planejamento, a contratação poderá ser realizada diretamente com o fornecedor que encaminhou a menor proposta na fase de planejamento.

§ 3º As contratações diretas por dispensa de licitação poderão, excepcionalmente, ser processadas por meio de análise de propostas de fornecedores, ou seja, sem disputa, mediante justificativa da unidade demandante/requisitante, observando-se os dispositivos contidos na Instrução Normativa SEGES/ME n. 65, de 2021, para realização da pesquisa de preços.

Subseção II

Da Inexigibilidade de Licitação

Art. 20. Nas contratações por inexigibilidade de licitação com fundamento no inciso I do art. 74 da Lei n. 14.133, de 2021, o planejamento da contratação deverá conter um dos seguintes documentos para demonstrar a inviabilidade de competição, vedada a preferência por marca específica:

I – atestado ou contrato de exclusividade;

II – declaração do fabricante; e

III – qualquer outro documento idôneo capaz de comprovar que o objeto é fornecido ou prestado por produtor, empresa ou representante comerciais exclusivos.

Art. 21. Nas contratações de profissional do setor artístico, formalizadas com fundamento no inciso II do art. 74 da Lei n. 14.133, de 2021, devem ser observados os seguintes requisitos:

I – consagração do artista pela crítica especializada ou pela opinião pública;

II – contratação efetivada diretamente com o profissional ou por meio de empresário exclusivo; e

III – consonância do evento com as finalidades institucionais e com o interesse público.

Parágrafo único. Para os efeitos do inciso II do caput, considera-se empresário exclusivo a pessoa física ou jurídica que possua contrato, declaração, carta ou outro documento que ateste a exclusividade permanente e contínua de representação, no País ou em Estado específico, do profissional do setor artístico, afastada a possibilidade de contratação direta por meio de empresário com representação restrita a evento ou local específico.

Art. 22. Nas contratações por inexigibilidade de licitação com fundamento no inciso III do art. 74 da Lei n. 14.133, de 2021, os autos deverão ser instruídos com:

I – justificativa robusta que demonstre a notória especialização; e

II – documentos que comprovem a notória especialização, quando cabível.

Parágrafo único. Para os efeitos dos incisos I e II do caput, considera-se de notória especialização o profissional ou a empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades permita inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

Art. 23. As contratações por meio de credenciamento, a serem formalizadas com fundamento no inciso IV do art. 74 da Lei n. 14.133, de 2021, serão realizadas nas hipóteses previstas no art. 79 da referida Lei, observadas as regras dispostas em seu parágrafo único.

Art. 24. 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 art. 74 da Lei n. 14.133, de 2021, devem ser observados os seguintes requisitos:

I – 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;

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

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

Art. 25. As contratações por inexigibilidade de licitação, exceto contratações de capacitação, a cargo da Escola Judicial, serão instruídas com os seguintes documentos, no mínimo:

I – documento de formalização da demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, mapa de gerenciamento de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;

II – levantamento da estimativa de despesa, a ser apurada por meio de pesquisa de preços;

III – autorização para prosseguimento do processo pela Diretoria-Geral;

IV – elaboração das minutas de instrumento contratual e da ata de registro de preços, se for o caso;

V – instrução dos autos com proposta, comprovação do preço ofertado e os documentos de habilitação, comprovante de exclusividade e qualificação mínima necessária;

VI – indicação de disponibilidade orçamentária;

VII – análise jurídica da contratação, inclusive quanto aos elementos do termo de referência, e análise técnica, se for o caso; e

VIII – autorização da inexigibilidade pela Diretoria-Geral.

Art. 26. O ato que autoriza a contratação direta e o instrumento do contrato ou outro instrumento hábil, como a nota de empenho, deverá ser divulgado pela Coordenadoria de Licitações e Contratos e mantido à disposição do público no site do Tribunal e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Seção II

Do Registro de Preços

Art. 27. A adoção do Sistema de Registro de Preços deverá ser justificada no termo de referência e seguirá as disposições do Decreto n. 11.462, de 31 de março de 2023.

Art. 28. Para as contratações pelo Sistema de Registro de Preços, quando este Tribunal for o órgão gerenciador, a Intenção de Registro de Preços (IRP) será divulgada e processada no Sistema de Compras do Governo Federal - Compras.gov.br, após a autorização da licitação pela Diretoria-Geral.

§ 1º A divulgação da IRP poderá ser dispensada, desde que justificada pela unidade demandante/requisitante.

§ 2º O pedido de participação de algum órgão que tenha manifestado interesse no registro de preços por meio do módulo do Sistema Integrado de Administração e Serviços Gerais (SIASG), poderá ser recusado mediante justificativa pela unidade demandante/requisitante, a qual deverá ser registrada no sistema.

Art. 29. Para as contratações pelo Sistema de Registro de Preços, nas quais este Tribunal pretenda figurar como participante e haja a necessidade de registro da Intenção de Registro de Preços – IRP no módulo do SIASG, o processo deverá seguir as seguintes etapas:

I – registro da IRP no sistema pela Coordenadoria de Licitações e Contratos ou pela unidade requisitante/demandante;

II – elaboração do documento de formalização de demanda (DFD) pela unidade demandante, contendo o código da Unidade de Administração de Serviços Gerais (UASG) do órgão gerenciador e o número da IRP;

III – autorização da Diretoria-Geral;

IV – confirmação da participação no sistema pela Coordenadoria de Licitações e Contratos, após autorização do órgão gerenciador; e

V – instrução do processo pela unidade demandante/requisitante com os documentos necessários para a efetivação da contratação, após a conclusão do procedimento licitatório.

Parágrafo único. Quando a participação decorrer de ajuste prévio entre os órgãos interessados, o processo seguirá as etapas relacionadas no caput, no que couber.

Art. 30. O Tribunal poderá aderir à ata de registro de preços de órgãos que compõem a Administração Pública Federal, seguindo as seguintes etapas:

I – elaboração, pela unidade demandante/requisitante, do documento de formalização da demanda, estudos técnicos preliminares e mapa de gerenciamento de riscos, se for o caso, e termo de referência;

II – instrução do processo administrativo pela unidade demandante/requisitante com a cópia da ata de registro de preços e sua publicação, respectivo edital da licitação e a concordância do órgão gerenciador e do fornecedor com relação à adesão;

III – autorização da Diretoria-Geral para prosseguimento;

IV – verificação da disponibilidade orçamentária;

V – manifestação da Coordenadoria de Licitações e Contratos quanto à possibilidade da adesão, após verificação da vantajosidade e, se necessário, complementação da documentação;

VI – análise da Secretaria de Assessoramento Jurídico sobre a legalidade da adesão;

VII – autorização da Diretoria-Geral; e

VIII – formalização da contratação conforme previsto no edital da licitação que originou a ata de registro de preços.

Art. 31. As atas de registro de preços bem como as adesões serão divulgadas no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) e no sítio eletrônico do Tribunal.

Art. 32. A possibilidade de adesão de outros órgãos à ata de registro de preços do TRT da 5ª Região deverá estar justificada no Termo de Referência.

Parágrafo único. A solicitação de adesão por outros órgãos à ata de registro de preços do Tribunal será formalizada pelo módulo do SIASG ou por ofício, analisada pelo gestor da ata e autorizada pela Diretoria-Geral.

Seção III

Da Divulgação do Edital de Licitação

Art. 33. Ultimadas as providências relativas à fase de planejamento da contratação, o Núcleo de Contratações Diretas e Apoio às Licitações definirá com o(a) Pregoeiro(a) ou com a Comissão de Contratação, a data e o horário para a realização do certame e providenciará a publicação do inteiro teor do edital e de seus anexos no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) e no sítio eletrônico do TRT da 5ª Região, e do seu extrato no Diário Oficial da União e no jornal de grande circulação.

Parágrafo único. Os documentos elaborados na fase preparatória que porventura não tenham integrado o edital e seus anexos serão disponibilizados no sítio eletrônico do Tribunal.

Seção IV

Da Licitação

Art. 34. As licitações do TRT da 5ª Região serão, em regra, eletrônicas e realizadas por meio do Sistema de Compras do Governo Federal - Compras.gov.br, somente sendo permitida, em casos excepcionais, a utilização da forma presencial nas licitações de que trata esse documento, mediante prévia justificativa da unidade demandante/requisitante, autorizada pela autoridade competente, desde que fique comprovada a inviabilidade técnica ou a desvantagem para a Administração na realização da forma eletrônica, devendo-se observar o disposto nos § 2º e § 5º do art. 17 da Lei n. 14.133, de 2021.

Art. 35. As licitações serão conduzidas pelo(a) agente de contratação, denominado(a) Pregoeiro(a), no caso da modalidade pregão, ou por comissão da contratação, conforme

disposições do Ato GP n. 32, de 26 de janeiro de 2023.

Art. 36. Caberá à unidade demandante/requisitante ou à equipe de planejamento da contratação, quando for o caso, durante a fase de seleção do(a) fornecedor(a):

I – apoiar o(a) Pregoeiro(a) ou a comissão da contratação na resposta aos questionamentos ou pedidos de esclarecimentos e impugnações realizados por fornecedores(as);

II – analisar amostras e emitir parecer técnico acerca da sua aceitação ou reprovação; e

III – auxiliar o(a) Pregoeiro(a) ou comissão da contratação na análise e julgamento das propostas e eventuais recursos.

Art. 37. Declarado o(a) vencedor(a) da licitação, os autos seguirão para Diretoria-Geral para análise da conformidade dos atos praticados, adjudicação do objeto e homologação do certame pelo(a) Diretor(a)-Geral, inclusive no Sistema de Compras do Governo Federal - Compras.gov.br.

Art. 38. Havendo interposição de recurso, caberá:

I - ao(à) agente de contratação ou à comissão de contratação, se não reconsiderar a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhar os autos, com a devida motivação, à Diretoria-Geral, que deverá proferir a sua decisão, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do seu recebimento; e

II - à Diretoria-Geral, julgar a peça recursal e, mantida a decisão do(a) agente de contratação ou da comissão de contratação, adjudicar e homologar o objeto da licitação ou, dado provimento ao recurso, determinar o retorno dos autos à fase que foi prejudicada.

CAPÍTULO IV

DA CONTRATAÇÃO

Seção I

Da Emissão da Nota de Empenho

Art. 39. Encerrada a fase de seleção do fornecedor, caberá à Secretaria de Orçamento e Finanças emitir a nota de empenho da despesa.

Parágrafo único. Quando a contratação decorre do Sistema de Registro de Preços, a nota de empenho da despesa será emitida no momento da solicitação de compra pela unidade demandante/requisitante.

Seção II

Da Contratação por Nota de Empenho

Art. 40. Nos casos de não obrigatoriedade do instrumento de contrato, as contratações serão formalizadas por meio de nota de empenho.

§ 1º Emitida a nota de empenho, competirá à Secretaria de Orçamento e Finanças o registro na

página da Transparência do site do Tribunal, com posterior encaminhamento do processo à Coordenadoria de Licitações e Contratos para os devidos registros no PNCP.

§ 2º O Núcleo de Contratos e Convênios da Coordenadoria de Licitações e Contratos publicará a respectiva nota de empenho no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos prazos indicados no caput do art. 44.

Seção III

Da Assinatura do Contrato ou da Ata de Registro de Preços

Art. 41. Nos casos de obrigatoriedade do instrumento de contrato ou outros instrumentos congêneres, o processo será encaminhado ao Núcleo de Contratos e Convênios (NUCC), da Coordenadoria de Licitações e Contratos (CLC), para a sua confecção, nos termos da minuta anexa ao edital, quando for o caso, ou com base nas informações do termo de referência.

Parágrafo único. O NUCC juntará aos autos do processo administrativo eletrônico os documentos de representação e os demais documentos exigidos no edital ou no termo de referência, devidamente atualizados.

Art. 42. Se a licitação for realizada pelo Sistema de Registro de Preços, o processo será encaminhado ao NUCC, da Coordenadoria de Licitações e Contratos, para a confecção da ata de registro de preços, nos termos da minuta anexa ao edital.

Art. 43. Caberá ao NUCC colher a assinatura digital dos(as) contratados(as), do(a) Gestor(a) do contrato e do(a) Diretor(a)-Geral ou do(a) Presidente, quando for o caso, nos instrumentos de contratos, convênios, acordos, atas de registros de preços e demais instrumentos congêneres.

§ 1º Para efeitos do caput, será considerada válida a assinatura digital autenticada por entidade certificadora oficialmente reconhecida no País.

§ 2º Caso, excepcionalmente, haja necessidade de assinatura física, todos(as) os(as) assinantes deverão fazer da mesma forma, com posterior juntada aos autos do processo administrativo eletrônico.

Art. 44. Assinado o ajuste pelas partes, o Núcleo de Contratos e Convênios (NUCC) publicará a íntegra do contrato ou da ata de registro de preços no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no prazo de até 10 (dez) dias úteis, para os contratos provenientes de contratação direta, e de até 20 (vinte) dias úteis, para contratos provenientes de licitação; e divulgará, no site do Tribunal, as informações relativas às contratações e aos termos aditivos contratuais, na forma da Lei de Acesso à Informação.

§ 1º Após a publicação, o NUCC lançará os dados no Sistema Contratos do Compras.gov.br e elaborará minutas de Portaria de Fiscalização, encaminhando-as para aprovação e assinatura, promovendo e certificando a posterior publicação no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho (DEJT).

§ 2º Adotadas as providências previstas no § 1º deste artigo, o NUCC encaminhará o processo à unidade gestora para o recebimento do objeto ou acompanhamento da prestação do serviço.

§ 3º Após a publicação da ata de registro de preços, o NUCC encaminhará o processo à unidade

gestora para, oportunamente, solicitar à Diretoria-Geral a aquisição do objeto.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 45. As contratações instruídas sob a égide da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, permanecem regidas por este normativo.

Art. 46. As situações omissas serão dirimidas pela Diretoria-Geral.

Art. 47. Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

DÉBORA MACHADO

Desembargadora Presidente

Disponibilizado no DEJT/TRT5-BA, Caderno Administrativo, em 16.08.2023, páginas 2-7, com publicação prevista para o 1º dia útil subsequente, nos termos da Lei 11.419/2006 e RA TRT5 33/2007.

** Alterado pelo Ato GP nº 0087/2024, disponibilizado no DEJT/TRT5-BA, Caderno Administrativo, em 15.02.2024, páginas 9-10.*

*Thelma Fernandes – Analista Judiciário
Núcleo de Preservação da Memória Institucional -
NUPEME*