



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO
Secretaria-Geral da Presidência

ATO TRT 11ª REGIÃO Nº 102/2023/SGP

Dispõe sobre a atuação da equipe de planejamento da contratação, do agente de contratação, da equipe de apoio, da comissão de contratação e a atuação dos gestores(as) e fiscais de contratos, com base na Lei n. 14.133/2021, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região.

A CORREGEDORA DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO, Desembargadora do Trabalho, no exercício da Presidência, **JOICILENE JERÔNIMO PORTELA**, no uso de suas atribuições legais e regimentais;

CONSIDERANDO que a nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei n. 14.133/2021) determina em seu art. 8º, § 3º, que sejam estabelecidas em regulamento as regras relativas à atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, ao funcionamento da comissão de contratação e à atuação de fiscais e gestores de contratos;

CONSIDERANDO os termos do Decreto n. 11.246/2022, que regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei n. 14.133/2021, 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 a Instrução Normativa nº 5/2017 - MPDG, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;

CONSIDERANDO o e-SAP DP-14809/2022, bem como o requerimento e demais informações constantes do e-SAP DP-10251/2023;

R E S O L V E:

Art. 1º Estabelecer regras e diretrizes para a atuação do agente de contratação, da equipe de apoio, da comissão de contratação, da Equipe de Planejamento da Contratação e à atuação dos gestores e fiscais de contratos, conforme previsto pela Lei n. 14.133/2021, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região.

Parágrafo único: Aplica-se o presente Ato de forma subsidiária às contratações de TIC, sempre que não houver divergência com os procedimentos previstos na Resolução CNJ nº 468/2022 e no Guia de Contratações de TIC do Poder Judiciário.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 2º Para efeito deste Ato, considera-se:

I - Autoridade Competente: agente público(a) dotado(a) de poder de decisão para atos relacionados à contratação, conforme atribuições estabelecidas no ordenamento jurídico e nos normativos internos;

II - Equipe de Planejamento da Contratação: é o conjunto de servidores que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de Planejamento da Contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros;

III - 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;

IV - Comissão de Contratação: conjunto de agentes públicos(as) indicados(as) pela Administração, em caráter permanente ou especial, com a função de receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares, nas hipóteses previstas no §2º do artigo 8º ou no inciso XI do artigo 32 da Lei no 14.133/2021;

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 Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região, para auxiliar o (a) agente de contratação ou a comissão de contratação nas etapas dos procedimentos licitatórios ou auxiliares;

VI - Integrante Administrativo: agente público(a) que compõe a equipe de planejamento da contratação que detenha conhecimento dos aspectos administrativos da execução do contrato, especialmente os referentes ao recebimento, pagamento, revisões, reajustes, repactuações, aderência às normas, diretrizes, obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas e demais obrigações contratuais;

VII - Integrante Demandante: agente público(a) que compõe a equipe de planejamento da contratação responsável por viabilizar o encaminhamento da contratação;

VIII - Integrante Técnico: agente público(a) que compõe a equipe de planejamento da contratação que detenha conhecimento técnico específico sobre o objeto de determinado procedimento de contratação;

IX - Fiscalização Administrativa: acompanhamento dos aspectos administrativos da execução do contrato, especialmente os referentes ao recebimento, pagamento, revisões, reajustes, repactuações, aderência às normas, diretrizes, obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas e demais obrigações contratuais;

X - Fiscalização Técnica: acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução e o perfeito cumprimento do contrato sob os aspectos técnicos e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto contratado estão compatíveis com os indicadores estipulados no instrumento convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado pretendido pela Administração;

XI - Fiscalização Setorial: acompanhamento dos aspectos técnicos ou administrativos quando a execução do contrato ocorrer concomitantemente em unidades distintas do TRT da 11ª Região;

XII - 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;

XIII - Bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado; e

XIV - Bens e serviços especiais: aqueles que, por sua alta heterogeneidade ou complexidade, não podem ser descritos na forma do inciso XIII do *caput* deste artigo, exigida justificativa prévia do contratante.

Art. 3º Os(as) servidores(as) designados(as) como agentes de contratação, integrantes de comissão de contratação ou integrantes de equipe de apoio deverão preencher os requisitos do artigo 7º e observar os impedimentos previstos no artigo 9º, ambos da Lei nº 14.133/ 2021.

CAPÍTULO II

DA EQUIPE DO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Art. 4º A Equipe de Planejamento da Contratação é 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 das atividades preliminares acerca da contratação junto às unidades administrativas envolvidas, diligenciando pela correta e célere tramitação do procedimento administrativo.

§ 1º Cabe à Equipe de Planejamento da Contratação, em especial, confeccionar os seguintes documentos:

I - estudos técnicos preliminares e demais documentos que devam instruir o procedimento administrativo de contratação;

II - anteprojeto, termo de referência ou projeto básico;

III - pesquisa de preços de mercado; e

IV - mapa de riscos da contratação, que deverá ser atualizado e acostado aos autos, pelo menos:

a) ao final da elaboração dos Estudos Preliminares;

b) ao final da elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico;

c) após a fase de Seleção do Fornecedor; e

d) após eventos relevantes, durante a gestão do contrato pelos servidores responsáveis pela fiscalização.

§ 2º A Equipe de Planejamento da Contratação deverá ser composta por, no mínimo, 3 (três) servidores(as), que serão indicados pelo(a) gestor(a) da unidade demandante quando da formalização do Documento de Formalização da Demanda (DFD).

§ 3º É possível, quando da indicação dos(as) servidores(as) para compor a referida equipe, que também seja indicado(a) servidor(a) a quem será confiado(a) a fiscalização dos serviços, o qual poderá participar de todas as etapas do planejamento da contratação, observado o disposto no § 1º do art. 22 da IN nº 5/2017.

§ 4º Compete à Diretoria-Geral ratificar os nomes indicados, designando a Equipe de Planejamento da Contratação, por meio de emissão de portaria.

§ 5º A Equipe de Planejamento da Contratação será composta pelos Integrantes Demandante, Administrativo e Técnico e seu coordenador será escolhido dentre os representantes da Unidade Demandante.

§ 6º Durante as ausências do(a) coordenador(a) da Equipe de Planejamento da Contratação, suas funções serão desempenhadas pelo(a) gestor da unidade demandante, caso não tenha sido designado substituto dentre os demais integrantes da Equipe.

§ 7º 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 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.

CAPÍTULO III

DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO

Art. 5º Os(as) agentes de contratação serão designados pelo(a) Presidente do TRT 11, entre servidores públicos efetivos do Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região, lotados na Seção de Licitações, para:

I - elaborar a minuta do edital que, ao final da fase preparatória, seguirá para controle prévio da legalidade, mediante análise jurídica da contratação pela Secretaria de Assessoramento Jurídico-Administrativo do TRT da 11ª Região;

II - tomar decisões acerca do procedimento licitatório durante a realização de sua fase externa, cabendo-lhe conduzir a sessão pública da licitação, promovendo as seguintes ações:

a) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos, apoiado pelos setores técnicos responsáveis pela elaboração dos documentos de planejamento da licitação, quando necessário;

b) conduzir a sessão pública e o envio de lances;

c) negociar condições mais vantajosas para a Administração com o licitante melhor classificado de forma transparente;

d) verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital, bem como analisar, verificar e julgar as condições de habilitação;

- e) promover as diligências necessárias à instrução do processo;
- f) sanear falhas formais que não alterem a substância das propostas;
- g) indicar o vencedor do certame;
- h) conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
- i) receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando-os à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- j) encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente para as providências e deliberações de que trata o artigo 71 da Lei n. 14.133/2021; e
- k) formalizar a indicação de ocorrência de conduta praticada por licitantes que se enquadre nos tipos infracionais previstos no artigo 155 da Lei n. 14.133/2021, cujo encaminhamento à autoridade competente ocorrerá somente após a autuação e instrução do respectivo processo administrativo;

III - executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

§ 1º O(a) agente de contratação será auxiliado(a) por equipe de apoio, de que trata o art.9º deste Ato, e responderá individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido(a) a erro pela atuação da equipe.

§ 2º Na condução de licitação na modalidade pregão, o(a) agente de contratação formalmente designado pela autoridade competente será denominado(a) Pregoeiro(a).

§ 3º Em licitação que envolva bens ou serviços especiais, desde que observados os requisitos estabelecidos no art. 3º, o agente de contratação poderá ser substituído por comissão de contratação constituída na forma estabelecida pelo art. 10.

§ 3º A atuação e responsabilidade dos(as) agentes de contratação/pregoeiro(a) e, quando for o caso, dos membros da Comissão de Contratação, será adstrita à realização dos atos da fase externa do procedimento licitatório, desde a etapa de divulgação do edital até o envio dos autos à autoridade superior para os fins previstos no art. 71 da Lei n. 14.133/2021.

§ 4º O disposto no §3º deste artigo não afasta a atuação dos(as) agentes de contratação, em caráter meramente colaborativo, e sem assunção de responsabilidade pela elaboração dos documentos de planejamento, em relação à instrução da fase preparatória dos certames.

§ 5º Em licitação que envolva bens ou serviços especiais cujo objeto não seja rotineiramente contratado pela Administração, poderá ser contratado, por prazo determinado, serviço de empresa ou de profissional especializado para assessorar os agentes públicos responsáveis pela condução da licitação.

Art. 6º A apreciação, o julgamento e a resposta a impugnações, pedidos de esclarecimento e recursos administrativos, bem como o julgamento das propostas e a análise dos documentos de habilitação por parte dos(as) agentes de contratação serão realizados com o auxílio da unidade demandante e respectiva equipe de planejamento da contratação para elucidação dos aspectos técnicos, caso necessário.

Art. 7º No julgamento das propostas, na análise da habilitação e na apreciação dos recursos administrativos, o(a) 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 (as) licitantes;

II - sanar erros ou falhas que não alterem os aspectos substanciais das propostas;

III - atualizar documentos cuja validade tenha expirado após a data de abertura do certame; e

IV - avaliar com o suporte da unidade técnica a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.

Parágrafo único. Para fins de verificação das condições de habilitação, o(a) 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. 8º Cabe ao(à) Chefe da Seção de Licitações:

I - conduzir os trabalhos dos(as) agentes de contratação;

II - definir, entre os(as) designados(as) pela autoridade competente, o(a) agente de contratação e os(as) integrantes da equipe de apoio que atuarão em cada processo licitatório;

III - tomar decisões em prol da boa condução do processo licitatório, dar impulso ao procedimento, inclusive por meio de demandas às unidades requisitantes, para fins de saneamento da fase preparatória, se for o caso; e

IV - acompanhar os trâmites da licitação e promover diligências, se for o caso, para que o calendário de contratação seja cumprido, observado, ainda, o grau de prioridade.

CAPÍTULO IV

DA EQUIPE DE APOIO

Art. 9º A equipe de apoio será designada pela autoridade máxima do Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região entre servidores públicos efetivos para auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação no desempenho e na condução de todas as etapas do processo licitatório, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros.

CAPÍTULO V

DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Art. 10. A comissão de contratação será designada pelo(a) Presidente do Tribunal e será formada por um conjunto de servidores públicos efetivos do Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região, em número mínimo de 3 (três), em caráter permanente ou especial, com a função de receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações.

§ 1º Os membros da comissão de contratação de que trata o *caput* responderão solidariamente por todos os atos praticados pela comissão, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

§ 2º A comissão de contratação será presidida por um(a) de seus membros, sendo admitida a contratação de profissionais para assessoramento técnico no caso de licitação na modalidade diálogo competitivo.

Art. 11. Caberá à comissão de contratação:

I - atuar, quando necessário, nas licitações que envolvam bens ou serviços especiais, em substituição ao(à) agente de contratação nos moldes previstos no art. 5º;

II - conduzir a licitação na modalidade diálogo competitivo, observado o disposto no art. 5º, no que couber;

III - receber, examinar e julgar documentos relativos aos procedimentos auxiliares, previstos no art. 78 da Lei n. 14.133/2021; e

IV - sanar erros ou falhas na análise dos documentos de habilitação, desde que não alterem a substância ou validade jurídica destes, mediante despacho fundamentado, registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

CAPÍTULO V

DOS(AS) GESTORES(AS) E FISCAIS DOS CONTRATOS

Art. 12. Os(as) gestores(as) e fiscais de contratos e os(as) respectivos(as) substitutos(as) serão representantes da Administração, indicados pelo integrante demandante e designados pela Diretoria-Geral para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

§ 1º Para o exercício da função, o(a) gestor(a) e fiscais deverão ser cientificados(as), expressamente, da indicação e respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação.

§ 2º Na indicação do(a) servidor(a) devem ser considerados a compatibilidade com as atribuições do cargo, a complexidade da fiscalização, a sua capacidade para o desempenho das atividades e o quantitativo de contratos por agente público(a), evitando-se a sobrecarga de contratos sob sua responsabilidade.

§ 3º As eventuais necessidades de desenvolvimento de competências de servidores(as) para fins de fiscalização e gestão contratual deverão ser evidenciadas no estudo técnico preliminar, e deverão ser sanadas, se for o caso, previamente à celebração do contrato, conforme dispõe o inciso X do § 1º do art. 18 da Lei n. 14.133/2021.

§ 4º Nem todo contrato exigirá a atuação de fiscal técnico, administrativo e setorial, ficando a designação condicionada ao tipo e à complexidade do objeto contratado.

§ 5º A irregularidade ou omissão praticada por fiscal do contrato deverá ser observada e identificada pelo(a) gestor(a), que pode ser também responsabilizado(a) por culpa in vigilando.

Seção I

Dos(as) Gestores(as) dos Contratos

Art. 13. Caberá ao(à) gestor(a) do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu(sua) substituto(a), em especial:

- I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização administrativa, técnica e setorial, de que tratam os incisos IX, X e XI do *caput* do art. 2º;
- II - acompanhar os registros realizados pelos(as) 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(a) contratado(a), 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 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 ao setor competente para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso XII do *caput* do art. 2º;
- VI - elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei n. 14.133/ 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(as) fiscais técnico(a), administrativo(a) e setorial;
- VIII - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos(as) fiscais técnico(a), administrativo(a) e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo(a) contratado(a), 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. 16, 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 n. 14.133/2021, ou pelo(a) agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

Seção II

Do(a) Fiscal Técnico(a)

Art. 14. Caberá ao(à) fiscal técnico(a) do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao(à) seu(sua) substituto(a), em especial:

- I - prestar apoio técnico e operacional ao(à) gestor(a) do contrato com informações pertinentes às suas competências;
- II - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

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

IV - informar ao(à) gestor(a) do contato, 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(à) gestor(a) 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(à) gestor(a) de contrato para ratificação;

VII - comunicar ao(à) gestor(a) 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 (a) fiscal administrativo (a) e com o (a) setorial, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 13;

IX - auxiliar o(a) gestor(a) 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. 13; e

X - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 15, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Seção III

Do(a) Fiscal Administrativo(a)

Art. 15. Caberá ao(à) fiscal administrativo(a) do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao(à) gestor(a) do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos vinculados 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 em ato do (a) Secretário (a) de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia;

IV - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao(à) gestor(a) 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(a) fiscal técnico(a) e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 13;

VI - auxiliar o(a) gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo(a) contratado(a), conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 13; e

VII - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 16, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

Seção IV

Do Recebimento Provisório e Definitivo

Art. 16. O recebimento provisório ficará a cargo dos(as) fiscais técnico(a), administrativo (a) e setorial e o recebimento definitivo, do(a) gestor(a) 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 n. 14.133/2021.

Seção V

Dos Terceiros Contratados

Art. 17. Na hipótese da contratação de terceiros para assistir e para subsidiar os(as) fiscais de contrato nos termos do disposto neste Ato, será observado o seguinte:

I - a empresa ou o(a) profissional contratado(a) assume 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 exime o(a) fiscal do contrato da responsabilidade, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

Seção VI

Das Decisões Sobre a Execução Dos Contratos

Art. 18. 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(a) fiscal do contrato, pelo(a) gestor(a) do contrato ou pela autoridade superior, nos limites de suas competências.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19. Os(as) agentes de contratação, a comissão de contratação e a equipe de apoio, bem como os(as) gestores(as) e os(as) fiscais do contrato poderão ser auxiliados(as), no desempenho de suas funções, pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região, os quais deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações para prevenir riscos na celebração e na execução do contrato.

Art. 20. Os casos omissos serão submetidos à análise prévia da Diretoria-Geral e decididos pelo Presidente do Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região.

Art. 21. Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Manaus, 17 de agosto de 2023.

Assinado Eletronicamente
JOICILENE JERÔNIMO PORTELA
Corregedora do TRT da 11ª Região,
no exercício da Presidência