



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO  
TRIBUNAL PLENO**

Revoga a Resolução Administrativa nº 81/2019 e institui a nova Política de Governança e Gestão Orçamentária e de Contratações do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região.

**CERTIFICO** que o Pleno do egrégio Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, em sessão administrativa ordinária virtual realizada de 23 a 26 de novembro de 2021, sob a presidência do Excelentíssimo Desembargador Daniel Viana Júnior (Presidente do Tribunal), com a participação dos Excelentíssimos Desembargadores Geraldo Rodrigues do Nascimento (Vice-Presidente e Corregedor), Platon Teixeira de Azevedo Filho, Kathia Maria Bomtempo de Albuquerque, Elvecio Moura dos Santos, Mário Sérgio Bottazzo, Paulo Pimenta, Iara Teixeira Rios, Welington Luis Peixoto e Rosa Nair da Silva Nogueira Reis e do Excelentíssimo Procurador-Chefe da Procuradoria Regional do Trabalho da 18ª Região, Alpiniano do Prado Lopes, consignadas as ausências dos Excelentíssimos Desembargadores Gentil Pio de Oliveira, Eugênio José Cesário Rosa e Silene Aparecida Coelho, todos em gozo de férias, tendo em vista o que consta do Processo Administrativo SisDoc nº 13023/2020 - MA -118/2021 (PJe - PA 0010885-18.2021.5.18.0000),

**CONSIDERANDO** os objetivos estratégicos de “Fortalecer a Governança e a Gestão Estratégica” e de “Aperfeiçoar a gestão orçamentária e financeira”, contidos no Plano Estratégico 2021-2026, do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região;

**CONSIDERANDO** a Resolução Administrativa TRT 18ª nº 83/2018, que instituiu o Sistema de Governança Institucional do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região;

**CONSIDERANDO** a Resolução Administrativa TRT 18ª nº 69/2017, que aprovou o Regulamento Geral de Secretaria do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região;

**CONSIDERANDO** a Resolução Administrativa TRT 18ª nº 87/2015, que dispõe sobre a Gestão de Riscos e o Sistema de Controles Internos do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região;

**CONSIDERANDO** a Resolução Administrativa TRT 18ª nº 34/2019, que instituiu a Política de Combate a Fraude e a Corrupção do Tribunal Regional do

Trabalho da 18ª Região;

**CONSIDERANDO** a Resolução Administrativa TRT 18ª nº 129/2016, alterada pela Resolução Administrativa TRT 18ª nº 30/2019, que regulamenta a Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região;

**CONSIDERANDO** a Portaria TRT18ª GP/DGOV nº 2135/2018, referendada pela Resolução Administrativa TRT 18ª nº 70/2018, que instituiu a Política de Delegação de Competências e Segregação de Funções Críticas do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região;

**CONSIDERANDO** a Resolução Administrativa TRT 18ª nº 124/2017, que aprovou o Código de Ética dos Servidores do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região;

**CONSIDERANDO** a Resolução Administrativa TRT 18ª nº 93/2018, que estabeleceu disciplinas gerais para o funcionamento das comissões e demais colegiados afins no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região;

**CONSIDERANDO** a Resolução Administrativa TRT 18ª nº 145/2019, que instituiu a Política de Segurança da Informação do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região;

**CONSIDERANDO** a Resolução Administrativa TRT 18ª nº 89/2020, que instituiu a Política de Responsabilidade Socioambiental do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região;

**CONSIDERANDO** o Plano de Logística Sustentável 2021-2026 do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, aprovado nos autos do Processo Administrativo nº 6868/2017;

**CONSIDERANDO** o Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho, instituído pela Resolução nº 103/2012, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho,

**CONSIDERANDO** a Resolução CNJ nº 347/2020, que dispõe sobre a Política de Governança das Contratações Públicas no Poder Judiciário;

**RESOLVEU**, por unanimidade, aprovar a nova Política de Governança e Gestão Orçamentária e de Contratações, nos termos a seguir:

## **CAPÍTULO I**

### **DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art.1º Fica instituída a Política de Governança e Gestão Orçamentária e de Contratações do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região.

Parágrafo único. As definições sobre os termos usados neste ato estão no Anexo desta Resolução.

## **CAPÍTULO II**

### **DOS OBJETIVOS, PRINCÍPIOS E DIRETRIZES GERAIS**

#### **SEÇÃO I**

#### **DOS OBJETIVOS**

**Art. 2º** A Política de Governança e Gestão Orçamentária e de Contratações tem como objetivos:

I – aprimorar a governança e a gestão das contratações com o fim de garantir contratações com riscos em níveis aceitáveis;

II – monitorar o alinhamento estratégico do planejamento orçamentário e das contratações;

III – estabelecer mecanismos para promover a utilização sustentável dos recursos orçamentários e auxiliar na tomada de decisões quanto às contratações;

IV – estimular a inovação nos processos de contratação;

V – garantir a publicidade e a transparência do orçamento e das contratações, desde que não haja exposição de informações sigilosas.

#### **SEÇÃO II**

#### **DOS PRINCÍPIOS**

**Art. 3º** A Política de Governança e Gestão Orçamentária e de Contratações rege-se pelos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, da economicidade, do desenvolvimento sustentável, da isonomia, da integridade, da confiabilidade, da probidade administrativa, da motivação, da segurança jurídica, da prestação de contas e responsabilidade, da transparência, do interesse público e pelos demais princípios constitucionais e legais e atos normativos correlatos.

#### **SEÇÃO III**

#### **DAS DIRETRIZES GERAIS**

**Art. 4º** A Governança e a Gestão Orçamentária e de Contratações devem observar as seguintes diretrizes:

I – transparência dos procedimentos e dos resultados;

II – fomento à integridade e conformidade legal dos atos praticados;

III – aprimoramento da interação com o mercado fornecedor, para a busca de melhores soluções para as necessidades institucionais, sociais e do meio ambiente, assegurando tratamento isonômico, bem como a justa competição;

IV – fomento à cultura de planejamento das contratações, com o respectivo alinhamento ao planejamento estratégico do órgão e às leis orçamentárias;

V – estímulo à inovação e à gestão do conhecimento;

VI – promoção da meritocracia e da profissionalização, por meio da gestão por competência, para as unidades organizacionais responsáveis pela governança e pela gestão das contratações;

VII – instituição de medidas que garantam a maior eficiência dos processos, visando a assegurar a celeridade da tramitação, a gestão de riscos e o menor custo processual;

VIII – promoção das contratações compartilhadas e sustentáveis; e

IX – fomento à acessibilidade e à inclusão.

### **CAPÍTULO III**

#### **DOS INSTRUMENTOS**

**Art. 5º** São considerados instrumentos de governança em contratações públicas do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, dentre outros:

I – o Plano de Logística Sustentável;

II – o Plano Anual de Contratações;

III – o Plano Anual de Capacitação; e

IV – o Plano de Tratamento de Riscos do macroprocesso de contratações, observado o disposto no art. 25 desta Resolução.

§ 1º Os instrumentos de governança previstos nos incisos I, II e III devem estar sistematizados e alinhados entre si, com o plano estratégico do órgão e com os demais planos instituídos em normativos específicos, de modo que consolidem as diretrizes desta Resolução e as estratégias do órgão.

§ 2º Além dos planos previstos neste artigo, são considerados instrumentos de governança orientadores das contratações do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação e o Plano Plurianual de Obras.

### **SEÇÃO I**

#### **DO PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL**

**Art. 6º** O PLS deverá estar em harmonia com o Plano Estratégico

Institucional e demais instrumentos de desdobramento da estratégia do Tribunal, observado o disposto no § 1º do art. 5º desta Resolução.

Parágrafo único. A critério da alta administração, o PLS poderá abranger as diretrizes para a gestão estratégica das contratações e da logística do órgão, observado o disposto no art. 33 da Resolução nº 347/2020, do Conselho Nacional de Justiça - CNJ.

**Art. 7º** O escopo do Plano de Logística Sustentável - PLS, sempre que possível, deverá ser ampliado, alcançando o monitoramento dos grandes contratos do órgão, de modo a subsidiar a criação de políticas internas e a tomada de decisão da alta administração.

## SEÇÃO II

### DO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

**Art. 8º** Compete à Diretoria-Geral, por meio das suas unidades vinculadas, elaborar anualmente o Plano Anual de Contratações – PACON , com base na Proposta Orçamentária Anual, até 15 de agosto, consolidando as demandas de obras, serviços de engenharia, tecnologia da informação, bens e serviços comuns que pretendem contratar no exercício subsequente, bem como aquelas que pretendam prorrogar, na forma da legislação vigente.

**Art. 9º** O PACON deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- I – o código de item;
- II – a unidade requisitante do item;
- III – a quantidade a ser adquirida ou contratada;
- IV – a descrição sucinta do objeto;
- V – a justificativa para a necessidade da aquisição ou contratação;
- VI – a estimativa preliminar do valor;
- VII – o grau de prioridade da compra ou contratação, com graduações de alto, médio e baixo; e
- VIII – a data estimada para a compra ou contratação.

Parágrafo único. O código mencionado no item I, preferencialmente, e na medida do possível, deverá seguir a padronização dos Sistemas de Catalogação de Material ou de Serviços do SIASG.

**Art. 10.** Na elaboração do PACON, a Diretoria-Geral deverá promover diligências necessárias para:

- I – conciliá-lo aos prazos de elaboração das propostas orçamentárias;

II – agregar, sempre que possível, demandas referentes a objetos de mesma natureza;

III – construir o calendário de contratações;

IV – indicar as potenciais compras compartilhadas a serem efetivadas no exercício seguinte pelos órgãos; e

V – promover a inclusão, exclusão ou o redimensionamento de itens do PACON, sempre que necessário.

**Art. 11.** O PACON, alinhado à Proposta Orçamentária Anual, deverá ser aprovado pela autoridade competente, inclusive suas alterações, e divulgado no sítio eletrônico do Tribunal, até quinze dias após a sua aprovação.

### SEÇÃO III

#### DO PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO

**Art. 12.** Observado o modelo de competência e as disposições constantes do Capítulo V desta Resolução, deverá a Escola Judicial estabelecer formalmente, no Plano Anual de Capacitação - PAC, ações específicas de capacitação para os postos de trabalho críticos da gestão de contratações, incluindo dirigentes, pregoeiros, membros das comissões de licitação, servidores que atuam na pesquisa de preços, gestores e fiscais de contratos, bem como agentes que atuam nas demais fases do processo de contratações.

§ 1º Os servidores que atuam nos instrumentos de governança, tais como o PLS e o PACON, também deverão ser capacitados.

§ 2º Deverão ser contempladas no PAC, a cada dois anos, ações de capacitação que promovam a sustentabilidade e a gestão de riscos nas contratações.

### CAPÍTULO IV

#### DAS DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS E FINANCEIRAS

**Art. 13.** A execução orçamentária e financeira baseia-se nas seguintes diretrizes:

I – responsabilidade na elaboração e execução do orçamento, atendendo a legislação vigente e reduzindo os riscos orçamentários e fiscais;

II – atualização e transparência das informações orçamentárias e das atividades orçamentárias passadas, presentes e programadas, em linguagem acessível ao público;

III – alinhamento entre o planejamento orçamentário e o estratégico;

IV – equilíbrio entre a dotação orçamentária disponibilizada e as despesas projetadas;

V – execução do orçamento dentro do período planejado;

VI – publicação dos relatórios de progresso da implantação do orçamento e reporte dos resultados orçamentários;

VII – disponibilização da proposta orçamentária anual, da proposta interna do quadro de detalhamento da despesa e do mapa demonstrativo da execução orçamentária do ano anterior;

VIII – cooperação com os demais tribunais no estabelecimento de metas e prioridades do Poder Judiciário.

## **CAPÍTULO V**

### **DA GESTÃO DE CONTRATAÇÕES**

#### **SEÇÃO I**

#### **DIRETRIZES GERAIS**

**Art. 14.** Observadas as disposições legais e sem prejuízo das disposições normativas já publicadas pelo Conselho Nacional de Justiça e pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho, a gestão das contratações deve:

I – assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto;

II – instituir processos de controle interno para mitigar o risco de contratações com sobrepreço ou com preços manifestamente inexequíveis e superfaturamento na execução do contrato;

III – assegurar meios para avaliar a eficácia das contratações, mediante a aferição de resultados e da qualidade dos bens, obras e serviços contratados;

IV – garantir a presença dos estudos técnicos preliminares, quando necessário, e demais atos praticados nos processos de contratação;

V – observar a devida transparência nos atos praticados em todas as fases do processo de contratações, em especial nos eventos a serem conduzidos na fase da seleção do fornecedor, respeitados os princípios da isonomia e da publicidade;

VI – propor modelagem de processos de contratação, observadas as boas práticas e os normativos vigentes;

VII – introduzir rotina aos processos de pagamentos dos contratos, incluindo as ordens cronológicas de pagamento, juntamente com sua memória de cálculo, relatório circunstanciado, proposições de glosa e ordem bancária, dentre outros documentos comprobatórios;

VIII – estabelecer diretrizes para a nomeação de fiscais de contrato, com base no perfil de competências e evitando a sobrecarga de atribuições;

IX – padronizar os procedimentos para a fiscalização contratual, respeitando-se os princípios do devido processo legal e do contraditório, quando da apuração de descumprimentos junto a fornecedores;

X – modelar o processo sancionatório decorrente de compras e contratações públicas, estabelecendo-se, em especial, critérios objetivos e isonômicos para a determinação da dosimetria na aplicação das penas; e

XI – zelar pela devida segregação de funções, em todas as fases do processo de contratação.

Parágrafo único. Nos processos de contratação deverão ser incluídas boas práticas de gestão sustentável, racionalização e consumo consciente, previstas na Resolução CNJ nº 400/2021, no Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho e, no que couber, nos manuais de outros órgãos públicos para contratações.

## SEÇÃO II

### DIRETRIZES ESPECÍFICAS

#### Subseção I

#### **Da contratação de serviços para a realização de tarefas executivas sob regime de execução indireta**

**Art. 15.** Os procedimentos relativos às contratações de prestação de serviços para a realização de tarefas executivas sob regime de execução indireta, com ou sem cessão de mão de obra, devem seguir as seguintes diretrizes:

I – definição de critérios objetivos para mensuração do serviço prestado e vinculação da remuneração ao resultado efetivamente obtido;

II – análise da efetividade e da economicidade do serviço contratado, quando adotado excepcionalmente o critério de remuneração por postos de trabalho ou por quantidade de horas de serviço, a fim de evitar prestadores ociosos por significativo período de tempo;

III – adoção de mecanismos que avaliem periodicamente a manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;

IV – manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes no Tribunal, conforme art. 11 da Resolução Administrativa TRT 18ª nº 145/2019;

V – adotar, preferencialmente, como política de boas práticas, os atos normativos que tratam da matéria editados pelo Governo Federal.

**Art. 16.** As retenções de provisões de encargos trabalhistas, previdenciários e outros a serem pagos às empresas contratadas para prestar serviços,

com mão de obra residente nas dependências do Tribunal, seguem o disposto na Resolução nº 169/2013, alterada pela Resolução nº 248/2018, ambas editadas pelo CNJ.

## **Subseção II**

### **Da Contratação de Obras e Serviços de Engenharia**

**Art. 17.** Além das diretrizes desta Resolução, a realização de obras no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região segue o disposto na Resolução nº 114/2010 do CNJ, e suas atualizações.

## **Subseção III**

### **Das Contratações de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação**

**Art. 18.** Além das diretrizes desta Resolução, as contratações de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região seguem o disposto na Resolução nº 182/2013 do CNJ, e suas atualizações.

Parágrafo único. Aplica-se subsidiariamente às contratações de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação a Instrução Normativa nº 1, de 4 de abril de 2019, do Poder Executivo da União, e suas atualizações.

## **Subseção IV**

### **Das Compras e Estoques de Materiais**

**Art. 19.** As compras baseiam-se nas seguintes diretrizes:

- I – levantamento prévio e planejamento anual;
- II – padronização de bens adquiridos periodicamente;
- III – observância quanto ao fracionamento indevido de despesas no mesmo exercício financeiro;
- IV – contribuição em estudos técnicos preliminares de contratações em que o Tribunal atue como participante nos procedimentos iniciais do registro de preços e como integrante da ata de registro de preços decorrente;

**Art. 20.** As licitações para contratação de bens e serviços de uso comum serão, sempre que possível, efetuadas por compras compartilhadas.

§ 1º As compras compartilhadas serão realizadas preferencialmente entre os órgãos do Poder Judiciário, podendo participar órgãos e entidades de outros poderes da administração pública federal, conforme disposto na legislação.

§ 2º As compras compartilhadas bem-sucedidas deverão servir de base

para padronização de editais.

§ 3º Deverão ser publicadas no sítio eletrônico do Tribunal todas as informações sobre as compras compartilhadas realizadas e em andamento, se possível, com ambiente virtual de troca de experiências

**Art. 21.** O estoque de materiais baseia-se nas seguintes diretrizes:

I – economicidade e eficiência no uso consciente e racional dos recursos públicos;

II – opção, sempre que possível, pelo sistema de registro de preços na aquisição de materiais;

III – aperfeiçoamento da gestão de estoques, mediante previsão de demanda, análise dos custos, indicadores e outros instrumentos;

IV – adoção, como boa prática e no que couber, dos normativos do Poder Executivo da União sobre suprimento de materiais de consumo, quando não houver normas editadas pelos órgãos normatizadores do Poder Judiciário que tratem da matéria.

## CAPÍTULO VI

### DA GESTÃO POR COMPETÊNCIA

**Art. 22.** Observadas as disposições constantes da Política Nacional de Formação e Aperfeiçoamento dos Servidores do Poder Judiciário, instituída por meio das Resoluções CNJ nº 192/2014, e nº 240/2016, deverá a Secretaria de Gestão de Pessoas:

I – definir os postos de trabalho críticos ligados à governança e à gestão de contratações, incluindo os principais agentes do processo de contratações, de acordo com os processos de trabalho estabelecidos e a estrutura de cada órgão;

II – estabelecer modelo de competências para os ocupantes das funções críticas previstas no inciso I; e

III – realizar a escolha dos ocupantes de funções críticas fundamentadas nos perfis de competências definidos no modelo de que trata o inciso II, observando os princípios da transparência, da motivação, da eficiência e do interesse público.

## CAPÍTULO VII

### DA ESTRUTURA DE PESSOAL E TECNOLÓGICA

**Art. 23.** Compete à alta administração do Tribunal:

I – estabelecer em normativos internos:

a) competências, atribuições e responsabilidades dos dirigentes, incluindo a responsabilidade pelo estabelecimento de políticas e procedimentos de controle interno necessários para mitigar os riscos;

b) competências, atribuições e responsabilidades dos demais cargos da área de gestão de contratações;

c) política de delegação de competência para praticar atos nos processos de contratações, se pertinente;

II – observar as diferenças conceituais entre controle interno (a cargo dos gestores responsáveis pelos processos que recebem o controle) e auditoria interna, de forma a não atribuir atividades de cogestão à unidade de auditoria interna;

III – fomentar o emprego de tecnologias digitais padronizadas e integradas para a gestão de contratações, bem como aquelas que permitam soluções de contratações em formato eletrônico; e

IV – utilizar ferramentas de contratações eletrônicas modulares, flexíveis, escaláveis e seguras para assegurar a continuidade, privacidade, integridade e isonomia nos negócios e proteger dados confidenciais.

Parágrafo único. O Comprasnet e os módulos do SIASG são de uso recomendável, bem como o uso de ferramentas eletrônicas de apoio ainda não previstas na plataforma.

**Art. 24.** Compete à Diretoria-Geral, com auxílio da Secretaria de Gestão de Pessoas - SGPe, proceder, periodicamente, à avaliação quantitativa e qualitativa da área de gestão de contratações e das unidades administrativas relacionadas ao macroprocesso de contratações, de forma a delimitar as necessidades de recursos humanos.

## **CAPÍTULO VIII DA GESTÃO DE RISCOS**

**Art. 25.** Compete à alta administração quanto à gestão de riscos nas contratações:

I – estabelecer as diretrizes e a metodologia para implantar a gestão de riscos nas contratações;

II – promover capacitação em gestão de riscos nas contratações;

III – gerenciar os riscos das contratações, observando o disposto no inciso I e as exigências previstas em normativos específicos;

IV – elaborar anualmente plano de ação para tratamento dos riscos avaliados no macroprocesso de contratações, observado o disposto no inciso I;

V – incluir nas atividades de auditoria interna a avaliação da gestão de

riscos nas contratações; e

VI – assegurar que os responsáveis pela tomada de decisão em contratações, em todos os níveis do órgão ou entidade, tenham acesso tempestivo a informações quanto aos riscos aos quais está exposta a organização, inclusive para determinar questões relativas à delegação de responsabilidades, se for o caso.

Parágrafo único. A gestão de riscos deverá subsidiar a racionalização do trabalho administrativo ao longo do processo de contratações, com o estabelecimento de controles proporcionais aos riscos e suprimindo-se rotinas puramente formais.

## CAPÍTULO IX

### DA INTEGRIDADE E DA TRANSPARÊNCIA

**Art. 26.** Compete à alta Administração estabelecer diretrizes para garantir que, de ofício, sejam apurados os fatos com indício de irregularidade ou contrários à política prevista nesta Resolução, promovendo a responsabilização em caso de comprovação.

**Art. 27.** Observado o disposto na Resolução CNJ nº 215/2015, que dispõe sobre o acesso à informação e a aplicação da Lei nº 12.527/2011, e na Resolução CNJ nº 260/2018, devem ser publicados no Portal de Transparência do Tribunal os principais documentos que integram os processos de contratação, excluídos os considerados sigilosos nos termos da lei.

## CAPÍTULO X

### DO PLANO DE COMUNICAÇÃO

**Art. 28.** Visando a implementação das diretrizes desta Resolução, deverá constar no Plano de Comunicação do Tribunal mecanismos que assegurem os seguintes objetivos:

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

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

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

IV – acessibilidade às informações.

Parágrafo único. Sempre que possível, dever-se-á utilizar recursos de visual law que tornem a linguagem de todos os documentos, dados estatísticos em

ambiente digital, análise de dados e dos fluxos de trabalho mais claros, usuais e acessíveis.

## **CAPÍTULO XI DOS INDICADORES**

**Art. 29.** São indicadores anuais mínimos de desempenho da área de gestão das contratações:

I – quantidade de compras compartilhadas realizadas e o percentual relativo ao total das compras;

II - quantidade de compras sustentáveis realizadas e o percentual relativo ao total das compras;

III – índice de transparência, na forma definida pelo CNJ sobre a matéria;

IV – quantidade de licitações desertas ou fracassadas; e

V – quantidade de dispensas de licitação.

## **CAPÍTULO XII DAS ESTRUTURAS DE GOVERNANÇA E DE GESTÃO**

**Art. 30.** Compõem a estrutura de governança orçamentária e de contratações:

I – unidade de apoio à governança de contratações;

II – Comitê de Governança e Gestão Participativa;

III – Comitês Orçamentários de Primeiro e Segundo Graus;

IV – Comitê Gestor Regional da Política Nacional de Atenção Prioritária ao Primeiro Grau de Jurisdição;

V – Comissão Gestora do Plano de Logística Sustentável;

VI – Comissão Permanente de Planejamento e Acompanhamento de Obras e Serviços de Engenharia;

VII – Comissão de Ética.

§ 1º Poderão ser instituídos, em atos normativos próprios, novos colegiados de governança orçamentária e de contratações.

§ 2º Além das competências elencadas no Manual de Organização Administrativa do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, são funções da unidade de apoio à governança de contratações:

I – assegurar que as diretrizes arroladas no art. 4º desta Resolução estejam sendo preservadas nas contratações públicas;

II – garantir que as contratações públicas estejam alinhadas ao Plano Estratégico Institucional;

III – promover a integridade do ambiente e a sustentabilidade das contratações públicas, incluindo aspectos de acessibilidade e inclusão; e

IV – promover o direcionamento, a avaliação e o monitoramento da gestão de contratações.

§ 3º As competências e composições das comissões e comitês descritas nos incisos II a VII são regulamentadas em atos normativos próprios, em consonância com a Resolução Administrativa TRT 18ª nº 93/2018, que estabelece disciplinas gerais para o funcionamento das comissões e demais colegiados afins no âmbito do Tribunal.

§ 4º As competências e composição do Comitê de Governança e Gestão Participativa são regulamentadas pela Resolução Administrativa TRT 18ª nº 83/2018, que instituiu o Sistema de Governança Institucional do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região.

**Art. 31.** Compõem a estrutura de gestão orçamentária e de contratações:

I – Diretoria-Geral;

II – Secretaria de Licitações e Contratos;

III – Secretaria de Orçamento e Finanças;

IV – demais unidades da área de contratações, conforme definido no Anexo desta Resolução;

V – gestores e fiscais de contrato.

Parágrafo único. As competências das unidades administrativas descritas nos incisos I a IV são as elencadas no Regulamento Geral de Secretaria e no Manual de Organização Administrativa do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região.

## CAPÍTULO XIII

### DO COMITÊ DE CONTRATAÇÕES

**Art. 32.** Compete ao Comitê de Contratações:

I – subsidiar a Alta Administração nas decisões relativas às contratações, visando ao aprimoramento da governança e da gestão de contratações;

II – propor estratégia de implementação desta Política;

III – orientar e recomendar às diversas unidades do Tribunal para o cumprimento das diretrizes desta Política;

IV – estabelecer prioridades para as aquisições, de acordo com a estratégia organizacional e as diretrizes da Alta Administração;

V – garantir o alinhamento estratégico das contratações;

VI – acompanhar e revisar o Plano Anual de Contratações;

VII – auxiliar na elaboração da proposta orçamentária anual, visando ao aperfeiçoamento da gestão orçamentária e financeira do Tribunal;

VIII – propor mecanismos para o acompanhamento do desempenho da gestão das contratações;

IX – proceder à análise das despesas realizadas pelo Tribunal, excetuando pessoal e benefícios, a fim de verificar a sua eficiência e qualidade, com enfoque naquelas de maior representatividade;

X – estimular a adoção de boas práticas de gestão do gasto público, analisando a viabilidade de implementar, no âmbito deste Tribunal, medidas adotadas em outros órgãos públicos que possam reduzir despesas ou melhorar a sua qualidade e eliminar o desperdício;

XI – propor priorização do gerenciamento de riscos, de acordo com a política de gestão de riscos do Tribunal, em contratações críticas ou complexas, a saber: terceirização de mão de obra; serviços contínuos de manutenção predial; obras, serviços e compras cujo valor estimado seja superior ao disposto no art. 23, inciso II, alínea “a” da Lei 8.666/1993;

XII – estimular a capacitação e a gestão do conhecimento em planejamento de contratação, gestão orçamentária, gestão de contratos, gestão de riscos e gestão de processos;

XIII – propor medidas para fortalecimento das áreas de aquisições, considerando a importância estratégica da gestão de contratações e as boas práticas em organizações públicas;

XIV – propor a gestão por competências por meio da capacitação e desenvolvimento de servidores e gestores que atuam em contratações;

XV – propor revisão e alinhamento dos atos normativos vigentes relativos ao orçamento e às contratações;

XVI – propor atualizações das diretrizes emanadas desta Política.

## CAPÍTULO XIV

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 33.** Os normativos específicos de gestão orçamentária e de contratações emanados pelo Tribunal devem manter compatibilidade com os dispositivos desta Resolução.

**Art. 34.** Esta Resolução Administrativa entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 35.** Fica revogada a Resolução Administrativa nº 81/2019.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.

Goiânia, 26 de novembro de 2021.

*(assinado eletronicamente)*

**Gustavo da Costa Seixas**  
Secretário-Geral da Presidência  
Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região

## ANEXO DAS DEFINIÇÕES

Para os fins desta Resolução, consideram-se:

I – Alta administração: conjunto de gestores que integram o nível estratégico da organização, definidos no art. 17 da Resolução Administrativa TRT 18ª N° 83/2018

II – Contratações compartilhadas: é a aquisição conjunta de bens e serviços que geram menor impacto ambiental, maior inclusão social, consideram a dimensão cultural da sustentabilidade e eficiência econômica, com ganho de escala, realizada por organizações públicas de diferentes setores ou entre unidades de uma mesma organização pública, visando fomentar a produção e o consumo sustentáveis no país.

III – Contratações eletrônicas: contratação pública realizada mediante a integração de tecnologias digitais nas etapas de planejamento da contratação, seleção do fornecedor e/ou gestão contratual.

IV – Critérios de sustentabilidade: métodos utilizados para avaliação e especificação de bens, materiais, serviços e obras em função do seu impacto ambiental, social, cultural e econômico, no mínimo.

V – Gestão de contratações: entendida em sentido amplo, é diferente da etapa do processo de trabalho para gestão de contratos. Compreende as estruturas responsáveis pelo planejamento, execução e controles relacionados às etapas do macroprocesso de contratações. A gestão é a função responsável por planejar a forma mais adequada de implementar as diretrizes estabelecidas pela governança, executar os planos e fazer o controle de indicadores e riscos, atingindo os objetivos de negócio.

VI – Processo de trabalho para gestão de contratos: etapa que compõe o macroprocesso de contratação. Recebe como insumo o contrato e gera como saída uma solução, que produz resultados, os quais atendem à necessidade que desencadeou a contratação. A fase de gestão contratual é aquela em que, tendo recebido delegação formal por meio do instrumento contratual, a área responsável assume a responsabilidade de gerenciar a execução do contrato de prestação de serviços de modo a garantir que os resultados e os benefícios pretendidos sejam

alcançados, dentro dos custos previstos, ou seja, garantir a eficácia, eficiência, efetividade e economicidade do contrato.

VII – Área de gestão de contratações: trata-se do setor da organização, podendo ser mais de um, responsável pela coordenação e/ou execução e controle das etapas do macroprocesso de contratação, tais como: fornecer apoio técnico aos demais gestores responsáveis por etapas do macroprocesso de contratação, na execução das atividades a eles atribuídas; coordenar a gestão de riscos no macroprocesso de trabalho de contratação; gerenciar e executar procedimentos licitatórios; avaliar a adequação de termos de referência e de projetos básicos; avaliar conformidade de pesquisas de preços; definir modalidade de licitação adequada; coordenar a elaboração de contratos e de termos aditivos; evitar a restrição indevida de competitividade dos certames; acompanhar prazos de validade de contratos e alterações contratuais; acompanhar o cronograma de contratações; validar processos licitatórios.

VIII – Gestão de riscos das contratações: trata-se de gerenciar os riscos que possam impactar negativamente o alcance dos objetivos definidos pela organização para as contratações. Contempla, além do gerenciamento dos riscos relacionados às contratações específicas, a gestão dos riscos relacionados ao macroprocesso de trabalho de contratações, que são aqueles que podem impactar negativamente os processos de trabalho definidos pela organização para o planejamento de cada uma das contratações, a seleção dos fornecedores e a gestão dos contratos. O objetivo é identificar riscos, classificá-los pela sua relevância e estabelecer controles internos para aqueles que devam ser reduzidos. Esse trabalho é essencial para aperfeiçoar o macroprocesso de contratação, garantindo que seus objetivos sejam alcançados.

IX – Gestão por competências: práticas integradas de gestão de pessoas, fundamentadas pela identificação, gerenciamento e alinhamento das competências em seus diferentes níveis, de forma a agregar valor à visão, à missão e aos objetivos da organização

X – Governança de contratações: conjunto de mecanismos de liderança, estratégia e accountability postos em prática para avaliar, direcionar e monitorar a atuação da gestão de contratações, para que estas agreguem valor ao negócio da organização, com riscos em níveis aceitáveis;

XI – Governança orçamentária: conjunto de mecanismos de liderança, estratégia e accountability postos em prática para avaliar, direcionar e monitorar a atuação da gestão orçamentária, para que esta agregue valor ao negócio da

organização, com recursos orçamentários utilizados de forma responsável;

XII – Integridade: refere-se ao alinhamento consistente e à adesão de valores, princípios e normas éticas comuns para sustentar e priorizar o interesse público sobre os interesses privados no setor público.

XIII – Macroprocesso de contratação: é o agrupamento dos processos de trabalho de planejamento de cada uma das contratações, seleção de fornecedores e gestão de contratos.

XIV – Plano Anual de Contratações - PACON: 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;

XV – Plano de Logística Sustentável - PLS: instrumento de governança, vinculado ao planejamento estratégico do órgão ou entidade, que considera objetivos e ações referentes a critérios e a práticas de sustentabilidade;

XVI – Plano de Tratamento de Risco - plano no qual estarão previstas as ações a serem implementadas para reduzir a probabilidade e o impacto dos riscos avaliados no macroprocesso de contratações. Nele devem estar especificados os controles de segurança que precisam ser implementados, responsáveis, prazos e recursos alocados.

XVII – Visual law – subárea do Legal Design que utiliza elementos visuais tais como imagens, infográficos e fluxogramas, para tornar as informações jurídicas mais claras e compreensíveis.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.

Goiânia, 26 de novembro de 2021.

*(assinado eletronicamente)*

**Gustavo da Costa Seixas**

Secretário-Geral da Presidência  
Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região

Goiânia, 30 de novembro de 2021.  
[assinado eletronicamente]

GUSTAVO DA COSTA SEIXAS

SECRETARIO-GERAL DA PRESIDENCIA CJ-4