



Comissão Permanente de Legislação  
e Jurisprudência

## INSTRUÇÃO NORMATIVA TJRR/SG N. 3, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2023.

Regulamenta 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, prevista no [§ 3º do art. 8º da Lei Federal n. 14.133, de 1º de abril de 2021](#).

**O SECRETÁRIO-GERAL DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RORAIMA**, no uso de suas atribuições legais e regimentais que lhe confere [o inciso I, do art. 1º da Portaria TJRR/PR n. 494, de 2 de março de 2021](#), e

CONSIDERANDO o disposto no [inciso XXVII, art. 22, da Constituição Federal](#), que confere à União a competência privativa para legislar sobre normas gerais de licitação e contratação;

CONSIDERANDO que os Estados possuem competência suplementar para regulamentar a matéria, nos termos do [§ 2º, art. 24, da Constituição Federal](#);

CONSIDERANDO as disposições da [Lei Federal n. 14.133, de 1º de abril de 2021](#), que versa sobre as novas regras de licitações e contratos administrativos, com entrada em vigor a partir de 1º de abril de 2023;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentação 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, [prevista no § 3º do art. 8º da Lei Federal n. 14.133/2021](#); e

CONSIDERANDO as informações e deliberações contidas no SEI n. 0008704-13.2021.8.23.8000,

### RESOLVE:

Capítulo I  
Da Designação

Seção I  
Agente de Contratação



Comissão Permanente de Legislação  
e Jurisprudência

Art. 1º O agente de contratação e o respectivo substituto serão designados pela autoridade competente, em caráter permanente ou especial, conforme o disposto no [art. 8º da Lei Federal n. 14.133/2021](#).

§ 1º Nas licitações que envolvam bens ou serviços especiais, o agente de contratação poderá ser substituído por comissão de contratação formada por, no mínimo, três membros, designados nos termos do disposto no art. 2º e no art. 3º desta Instrução Normativa, conforme estabelecido no [§ 2º do art. 8º da Lei n. 14.133/2021](#).

§ 2º A autoridade competente poderá designar, em ato motivado, mais de um agente de contratação e deverá dispor sobre a forma de coordenação e de distribuição dos trabalhos entre eles.

## Seção II Equipe de apoio

Art. 2º A equipe de apoio e os seus respectivos substitutos serão designados pela autoridade competente, para auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação na licitação, observados os requisitos estabelecidos no art. 9º.

Parágrafo Único. A equipe de apoio poderá ser composta por terceiros contratados, observado o disposto no art. 12.

## Seção III Comissão de contratação

Art. 3º Os membros da comissão de contratação e os respectivos substitutos serão designados pela autoridade competente, observados os requisitos estabelecidos no art. 9º.

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

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

Art. 4º Na licitação na modalidade diálogo competitivo, a comissão de contratação será composta por, no mínimo, três membros que sejam servidores efetivos, admitida a contratação de profissionais para o assessoramento técnico.

Art. 5º Nas contratações que envolvam 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.

§ 1º A empresa ou o profissional especializado contratado na forma prevista no caput assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações



Comissão Permanente de Legislação  
e Jurisprudência

prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva dos membros da comissão de contratação.

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

#### Seção IV Gestores e fiscais de contratos

Art. 6º O gestor do contrato é o representante máximo da unidade técnica da contratação e da unidade administrativa, com atribuições gerenciais, técnicas ou operacionais relacionadas a coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da contratual, observadas as distinções entre a fiscalização técnica e administrativa, dispostas no art. 20 e 21.

§ 1º Nos afastamentos legais do representante máximo das unidades técnicas e administrativas, responderá pela gestão dos contratos o servidor formalmente designado para substituir o titular.

§ 2º O gestor administrativo coordenará as atividades relacionadas aos aspectos administrativos da contratação.

§ 3º Caberá ao gestor técnico a coordenação da execução contratual.

Art. 7º Os fiscais de contratos e os respectivos substitutos serão representantes da administração designados pela autoridade competente, para exercer as funções estabelecidas no art. 20 ao art. 23, observados os requisitos estabelecidos no art. 9º.

§ 1º Para o exercício da função, os fiscais de contratos deverão ser formalmente cientificados da indicação e das respectivas atribuições.

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

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

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

Art. 8º Os fiscais de contratos poderão ser assistidos e subsidiados por terceiros contratados pela administração, observado o disposto no art. 25.

#### Seção V Requisitos para a designação



Comissão Permanente de Legislação  
e Jurisprudência

Art. 9º O agente público designado para o cumprimento do disposto nesta Instrução Normativa deverá preencher os seguintes requisitos:

I - ser, preferencialmente, servidor efetivo dos quadros permanentes da administração;

II - ter atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuir formação compatível, ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo Poder Público; e

III - não ser cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da administração nem tenha eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

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

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

§ 3º Os agentes de contratação, os seus substitutos e o presidente da comissão de contratação serão designados dentre servidores efetivos dos quadros permanentes da administração.

Art. 10. O encargo de agente de contratação, de integrante de equipe de apoio, de integrante de comissão de contratação ou de fiscal de contratos não poderá ser recusado pelo agente público.

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

§ 2º Na hipótese prevista no § 1º, a autoridade competente poderá providenciar a qualificação prévia do servidor para o desempenho das suas atribuições, conforme a natureza e a complexidade do objeto, ou designar outro servidor com a qualificação requerida, observado o disposto no § 3º do art. 9º.

## Seção VI

### Princípio da segregação das funções

Art. 11. O princípio da segregação das funções veda a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na contratação.

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

I - será avaliada na situação fática processual; e

II - poderá ser ajustada, no caso concreto, em razão:



Comissão Permanente de Legislação  
e Jurisprudência

- a) da consolidação das linhas de defesa; e
- b) de características do caso concreto, tais como o valor e a complexidade do objeto da contratação.

## Seção VII Vedações

Art. 12. O agente público designado para atuar na área de licitações e contratos e o terceiro que auxilie a condução da contratação, na qualidade de integrante de equipe de apoio, de profissional especializado ou de funcionário, ou representante de empresa que preste assessoria técnica, deverão observar as vedações previstas no [art. 9º da Lei Federal n. 14.133/2021](#).

## Capítulo II Da Atuação e do Funcionamento

### Seção I Atuação do agente de contratação

Art. 13. Caberá ao agente de contratação, em especial:

I - tomar decisões em prol da boa condução da licitação, dar impulso ao procedimento, inclusive por meio de demandas às áreas das unidades de contratações, descentralizadas ou não, para fins de saneamento da fase preparatória, caso necessário;

II - acompanhar os trâmites da licitação e promover diligências, se for o caso, para o cumprimento do Plano Anual de Contratações - PAC, observado, ainda, o grau de prioridade da contratação; e

III - conduzir e coordenar a sessão pública da licitação e promover as seguintes ações:

a) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos e requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos, caso necessário;

b) verificar a conformidade da proposta mais bem classificada com os requisitos estabelecidos no edital;

c) verificar e julgar as condições de habilitação;

d) sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas; e

e) encaminhar à comissão de contratação, quando for o caso:

1. os documentos de habilitação, caso se verifique a possibilidade de saneamento de erros ou de falhas que não alterem a substância dos documentos e a sua validade jurídica, conforme o disposto no [§ 1º do art. 64 da Lei Federal n. 14.133/2021](#); e

2. os documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no [art. 78 da Lei Federal n. 14.133/2021](#);



Comissão Permanente de Legislação  
e Jurisprudência

- f) negociar, quando for o caso, condições mais vantajosas com o primeiro colocado;
- g) indicar o vencedor do certame;
- h) conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
- i) encaminhar o processo instruído, após encerradas as fases de julgamento e de habilitação e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e para homologação.

§ 1º O agente de contratação será auxiliado, na fase externa, por equipe de apoio, de que trata o art. 2º, e responderá individualmente pelos atos que praticar, exceto quando induzido a erro pela atuação da equipe.

§ 2º A atuação do agente de contratação na fase preparatória deverá ater-se ao acompanhamento e às eventuais diligências para o fluxo regular da instrução processual.

§ 3º Na hipótese prevista no § 2º, o agente de contratações estará desobrigado da elaboração de estudos preliminares, de projetos e de anteprojetos, de termos de referência, de pesquisas de preço e, preferencialmente, de minutas de editais.

§ 4º O acompanhamento de que trata o inciso II do caput será realizado por meio de planilha de monitoramento das contratações, parte integrante do Sistema de Gestão de Qualidade do TJRR, e de procedimento administrativo instaurado no Sistema Eletrônico de Informações - SEI para abrigar os documentos provenientes das reuniões de alinhamento promovidas pela Secretaria de Gestão Administrativa - SGA e as áreas demandantes das contratações.

§ 5º Observado o disposto no art. 9º desta Instrução Normativa, o agente de contratação poderá delegar as competências de que tratam os incisos I e II do caput, desde que seja devidamente justificado e que não incidam as vedações previstas no [art. 13 da Lei n. 9.784, de 29 de janeiro de 1999](#).

§ 6º O não atendimento das diligências do agente de contratação por outros setores do órgão ou da entidade ensejará motivação formal, a ser juntada aos autos do processo.

§ 7º As diligências de que trata o § 6º observarão as normas internas do TJRR, inclusive quanto ao fluxo procedimental.

Art. 14. O agente de contratação contará com o auxílio das unidades de assessoramento jurídico, administrativo e de controle interno para o desempenho das funções essenciais à execução das suas funções.

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

§ 2º Sem prejuízo do disposto no § 1º, a solicitação de auxílio à unidade de assessoramento jurídico administrativo se dará por meio de consulta específica, que conterà, de forma clara e individualizada, a dúvida jurídica a ser dirimida.



Comissão Permanente de Legislação  
e Jurisprudência

§ 3º Na prestação de auxílio, a unidade de controle interno se manifestará acerca dos aspectos de governança, gerenciamento de riscos e controles internos administrativos da gestão de contratações.

§ 4º Previamente à tomada de decisão, o agente de contratação considerará eventuais manifestações apresentadas pelas unidades de assessoramento jurídico administrativo e de controle interno. Atuação da equipe de apoio.

Art. 15. Caberá à equipe de apoio auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação no exercício de suas atribuições.

Parágrafo Único. A equipe de apoio contará com o auxílio das unidades de assessoramento jurídico administrativo e de controle interno nos termos do disposto no art. 14.

## Seção II

### Funcionamento da comissão de contratação

Art. 16. Caberá à comissão de contratação:

I - substituir o agente de contratação, observado o disposto no art. 13, quando a licitação envolver a contratação de bens ou serviços especiais, desde que atendidos os requisitos estabelecidos no § 1º do art. 3º e no art. 9º;

II - conduzir a licitação na modalidade diálogo competitivo, observado o disposto no art. 13;

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

IV - receber, examinar e julgar documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no [art. 78 da Lei Federal n. 14.133/2021](#), observados os requisitos estabelecidos em regulamento.

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

Art. 17. A comissão de contratação contará com o auxílio das unidades de assessoramento jurídico administrativo e de controle interno, nos termos do disposto no art. 14.

## Seção III

### Atividades de gestão e fiscalização de contratos

Art. 18. Para fins do disposto nesta Instrução Normativa, considera-se:





Comissão Permanente de Legislação  
e Jurisprudência

I - gestão de contrato - as atribuições gerenciais, técnicas ou operacionais relacionadas a coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, nos aspectos administrativo e técnico.

II - fiscalização técnica - o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, e com o objetivo de identificar a necessidade de alterações contratuais e eventual aplicação de sanções, tecendo as devidas justificativas técnicas.

III - fiscalização administrativa - o acompanhamento dos aspectos administrativos da contratação para a correta instrução dos procedimentos administrativos, com o intuito de demonstrar o cumprimento das exigências estabelecidas no ato convocatório relativas à execução do objeto, bem como, para viabilizar eventuais alterações contratuais de prorrogação de vigências, acréscimos, supressões, entre outras.

IV - fiscalização setorial - o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um órgão ou uma entidade.

V - fiscalização demandante - o acompanhamento por servidor representante da Área Demandante, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato do ponto de vista de negócio e funcional nos casos de solução de TIC.

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

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

§ 3º Para fins da fiscalização setorial de que trata o inciso IV do caput, o órgão ou a entidade poderá designar representantes para atuarem como fiscais setoriais nos locais de execução do contrato.

#### Seção IV Gestor de contrato

Art. 19. O gestor do contrato será o secretário da área demandante (Gestor Técnico) e da área administrativa (Gestor Administrativo).

§ 1º O Gestor Técnico será responsável pela coordenação da fiscalização técnica, setorial e demandante.

§ 2º O Gestor Administrativo será responsável pela coordenação da fiscalização administrativa.





Comissão Permanente de Legislação  
e Jurisprudência

Art. 20. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e demandante, de que tratam os incisos II, III, IV e V do caput do art. 18;

II - acompanhar os registros das ocorrências relacionadas à execução do contrato que ultrapassem a competência dos fiscais do contrato, adotando as medidas pertinentes;

III - elaborar o relatório final de que trata a [alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal n. 14.133/2021](#), com as informações obtidas durante a execução do contrato;

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

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

VI - Decidir sobre questões que ultrapassem a competência dos fiscais.

§ 1º O relatório de que trata o inciso III do caput será elaborado de forma cooperativa pelos gestores administrativo e técnico.

§ 2º Caberá ao gestor administrativo deliberar sobre eventual aplicação das sanções previstas no [art. 156 da Lei Federal n. 14.133/2021](#), observado o disposto no [art. 158](#), e no limite da delegação de competências estabelecidas em regulamento próprio.

#### Seção V Fiscal técnico

Art. 21. Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - conhecer os fluxos Aquisições e Contratações constantes no Portal Simplificar, instituído através da [Resolução TJRR/TP n. 13, de 23 de abril de 2021](#);

II - ler atenta e minuciosamente todo o contrato, seus anexos e seus aditivos, principalmente quanto ao objeto da contratação, forma de execução, forma de fornecimento de materiais e prazo de entrega ou prestação dos serviços, cronograma de serviços, obrigações da contratante e da contratada, condições de pagamento e fiscalização, assim como, o Termo de Referência que originou a contratação;

III - conhecer a proposta comercial da contratada com todos os seus itens, condições e preços;

IV - declarar ciência de sua designação como fiscal do contrato, por meio da ferramenta de ciência disponibilizada no Sistema Eletrônico de Informação – SEI;



Comissão Permanente de Legislação  
e Jurisprudência

- V - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
- VI - 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;
- VII - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão, ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção e abertura de procedimento administrativo de apuração de falhas, quando for o caso;
- VIII - informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para adotar as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- IX - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
- X - fiscalizar a execução do contrato, mantendo contato com o preposto ou representante da contratada, para serem 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;
- XI - acompanhar os prazos de execução de serviço e entrega de material, observando a forma e o local determinado no contrato;
- XII - identificar a necessidade de modificações contratuais relacionadas à execução do contrato, tecendo as devidas justificativas técnicas para fins de atendimento da finalidade da contratação;
- XIII - antes da emissão de requisições, realizar o controle dos quantitativos contratados e dos saldos contratual e de empenho;
- XIV - aplicar o Acordo de Nível de Serviços/Instrumento de Medição de Resultado e tomar as providências para que o pagamento ocorra conforme o nível alcançado;
- XV - autorizar a emissão de nota fiscal e verificar se está totalmente preenchida e em conformidade com o objeto contratado.
- XVI - constatada alguma irregularidade na nota fiscal apresentada, solicitar os esclarecimentos e correções necessárias junto à contratada;
- XVII - apontar a necessidade de glosa dos valores faturados decorrente de decisão administrativa que tenha aplicado eventual sanção à contratada;
- XVIII - receber provisoriamente e definitivamente o objeto, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico, em conjunto com o fiscal setorial e demandante, quando houver, e com a Comissão de Recebimento e Avaliação de Material - CRAM, se for o caso;



Comissão Permanente de Legislação  
e Jurisprudência

XIX - instruir os procedimentos administrativos das contratações para fins de pagamento, juntando as notas fiscais, certidões de regularidade fiscal e trabalhista e outros documentos exigidos na contratação;

XX - manifestar-se tecnicamente, em tempo hábil, sobre a necessidade de prorrogação contratual ou realização de nova licitação;

XXI - realizar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, em conjunto com os fiscais setorial, demandante e administrativo; e

XXII - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso IV do caput do art. 19.

Parágrafo Único. As atribuições de tratam os incisos XV, XVI, XVII, XVIII e XIX serão realizadas em conjunto pela fiscalização técnica e administrativa, nos casos de contratos terceirizados com cessão de mão de obra.

## Seção VI Fiscal administrativo

Art. 22. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - conhecer os fluxos de Aquisições e Contratações constantes no Portal Simplificar, instituído através da [Resolução TJRR/TP n. 13/2021](#);

II - ler atenta e minuciosamente todo o contrato, seus anexos e seus aditivos, principalmente quanto ao objeto da contratação, forma de execução, forma de fornecimento de materiais e prazo de entrega ou prestação dos serviços, cronograma de serviços, obrigações da contratante e da contratada, condições de pagamento e fiscalização, assim como, o Termo de Referência que originou a contratação;

III - conhecer a proposta comercial da contratada com todos os seus itens, condições e preços;

IV - declarar ciência de sua designação como fiscal do contrato, por meio da ferramenta de ciência disponibilizada no Sistema Eletrônico de Informação – SEI.

V - manter registro dos contratos celebrados e suas alterações, utilizando-se de planilhas de controle e sistemas disponíveis para essa finalidade;

VI - publicar no Portal da Transparência os documentos relacionados à contratação.

VII - encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado as informações pertinentes aos contratos firmados;

VIII - prestar apoio ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

IX - prestar ao gestor do contrato, com a realização das tarefas de controle das vigências contratuais, formalização de apostilamentos e de termos aditivos, acompanhamento de garantias contratuais e glosas;



Comissão Permanente de Legislação  
e Jurisprudência

- X - diligenciar junto à fiscalização técnica sobre a necessidade de prorrogação ou de nova contratação com antecedência de 120 dias do encerramento da vigência contratual;
- XI - diligenciar junto à fiscalização técnica sobre a necessidade de acréscimo ou supressão contratual, caso seja detectado descompasso entre as quantidades contratadas e a executadas;
- XII - instruir os procedimentos administrativos no caso de alterações contratuais, revisões, reajustes e repactuações, aplicando os índices previstos nos contratos e atestando a vantajosidade econômica da manutenção contratual;
- XIII - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- XIV - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias, adotando as providências cabíveis caso seja detectada irregularidade;
- XV - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais administrativas e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- XVI - emitir notificações para a correção falhas e irregularidades referentes aos aspectos administrativos do contrato, com a definição de prazo para a correção e abertura de procedimento administrativo de apuração de falhas, quando for o caso;
- XVII - realizar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, em conjunto com os fiscais técnico, setorial e demandante;
- XVII - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso IV do caput do art. 19.

#### Seção VII Fiscal setorial

Art. 23. Caberá ao fiscal setorial do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto exercer as atribuições de que tratam o art. 20.

#### Seção VIII Fiscal demandante

Art. 24. Caberá ao fiscal demandante e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

- I - Avaliar a qualidade dos serviços em relação aos resultados alcançados;
- II - Identificar não conformidade com os termos contratuais;



Comissão Permanente de Legislação  
e Jurisprudência

III - Realizar o recebimento definitivo em conjunto com o fiscal técnico.

IV - Auxiliar o fiscal técnico, dirimindo dúvidas sobre o cumprimento das obrigações relacionadas ao ponto de vista de negócio e funcional nos casos de solução de TIC.

### Seção IX

#### Recebimento provisório e definitivo

Art. 25. Os recebimentos provisório e definitivo ficarão a cargo dos fiscais técnicos.

§ 1º Havendo designação de fiscais setoriais, esses realizarão os recebimentos provisório e definitivo em conjunto com os fiscais técnicos.

§ 2º Nos casos de solução de TIC em que houver designação de fiscal demandante, o recebimento definitivo será realizado em conjunto com o fiscal técnico.

§ 3º Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos nos instrumentos contratuais.

### Seção X

#### Terceiros contratados

Art. 26. Na hipótese da contratação de terceiros para assistir e para subsidiar os fiscais de contrato nos termos do disposto nesta Instrução Normativa, será observado o seguinte:

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

II - a contratação de terceiros não eximirá o fiscal do contrato da responsabilidade, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado. Apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno.

Art. 27. O gestor do contrato e os fiscais técnico, administrativo, setorial e demandante serão auxiliados pelas unidades de assessoramento jurídico administrativo e de controle interno, os quais deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações para prevenir riscos na execução do contrato, conforme o disposto no art. 14.

### Seção XI

#### Decisões sobre a execução dos contratos.

Art. 28. 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



Comissão Permanente de Legislação  
e Jurisprudência

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 pelos fiscais do contrato, pelo gestor do contrato ou pela autoridade superior, nos limites de suas competências.

### Capítulo III Disposições Finais

#### Seção I Orientações Gerais

Art. 29. Na execução do disposto nesta Instrução Normativa deverão ser observados os fluxos de Aquisições e Contratações publicados no Portal Simplificar, constante do sítio eletrônico do TJRR.

Art. 30. Poderão ser editadas normas complementares necessárias à execução desta Instrução Normativa.

#### Seção II Vigência

Art. 31. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**Henrique de Melo Tavares**  
Secretário-Geral

Este texto não substitui o original publicado no DJe, [edição 7333,28.2.2023](#), pp.10-19.