

TEXTO INTEGRAL

ATO NORMATIVO 17/2023

ATO NORMATIVO TJ nº 17/2023

Regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da [Lei nº 14.133](#), de 1º de abril de 2021, para dispor sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, Desembargador Ricardo Rodrigues Cardozo, no uso de suas atribuições legais e regimentais;

CONSIDERANDO a proximidade do esgotamento da vigência das [Leis nº 8.666/1993](#) e [10.520/2002](#);

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar o disposto no § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio no âmbito do PJERJ;

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES****Objeto e âmbito de aplicação**

Art. 1º Este Ato Normativo regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro.

Art. 2º As contratações de obras e de serviços de engenharia serão regulamentadas, inclusive quanto à sua gestão e fiscalização, em norma própria, aplicando-se este Ato Normativo naquilo que couber.

**CAPÍTULO II
DA DESIGNAÇÃO****Agente de contratação**

Art. 3º O agente de contratação e o respectivo substituto serão designados pelo Secretário-Geral de Contratos e Licitações, por meio de Portaria, em caráter permanente ou especial, conforme o disposto no art. 8º da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 1º Nas licitações que envolvam bens ou serviços especiais, os agentes de contratação poderão ser substituídos por Comissão de Contratação, conforme estabelecido no § 2º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 2º O Secretário-Geral de Contratos e Licitações poderá designar, em ato motivado, o agente de contratação para realizar procedimentos auxiliares.

Equipe de apoio

Art. 4º A equipe de apoio e os seus respectivos substitutos serão designados pelo Secretário-Geral de Contratos e Licitações, por meio do processo da contratação, para auxiliar o agente de contratação.

Comissão de contratação e procedimentos auxiliares

Art. 5º Os membros da Comissão de Contratação e os respectivos substitutos, serão designados pelo Secretário-Geral de Contratos e Licitações, por meio de Portaria, em caráter permanente ou especial, observados os requisitos estabelecidos no art. 10, com a função de receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares.

Art. 6º Na licitação na modalidade diálogo competitivo, a Comissão de Contratação será composta por, no mínimo, três membros que sejam, preferencialmente, servidor efetivo do PJERJ.

Art. 7º 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 a Comissão de Contratação na condução da licitação.

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

§ 2º A contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade os membros da Comissão de Contratação, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado, observado o disposto no art. 28 da [LINDB](#).

Gestores e fiscais de contratos

Art. 8º Os gestores e os fiscais de contratos e os respectivos substitutos serão os representantes da Administração perante as contratadas, devendo ser indicados pela unidade requisitante da contratação e designados pelo Secretário-Geral da respectiva área, para exercer as funções estabelecidas no art. 21 ao art. 24, observados os requisitos estabelecidos no art. 10.

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

§ 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 apontada como solução para tratamento de risco identificado na matriz de risco e indicado como providência prévia à celebração do contrato no estudo técnico preliminar, conforme o disposto no inciso X, do § 1º, do art. 18 da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 4º Nos casos de atraso ou de falta de designação, de desligamento e de afastamento extemporâneo e definitivo do gestor ou dos fiscais do contrato e dos respectivos substitutos, até que seja providenciada a designação, as atribuições de gestor ou de fiscal caberão ao gestor da unidade organizacional demandante da contratação.

Art. 9º Os fiscais de contratos poderão ser assistidos e subsidiados por terceiros contratados pela administração, observado o disposto no art. 26, nos termos do art. 117, in fine, da Lei nº 14.133/2021.

Requisitos para a designação

Art. 10. O agente público designado para o cumprimento do disposto neste Ato Normativo deverá preencher os seguintes requisitos:

I - ser, preferencialmente, servidor efetivo do PJERJ;

II - ter atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuir formação compatível, na forma estabelecida no capítulo V, artigo 29; e

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

Parágrafo único: 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 com o qual haja o relacionamento.

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

§ 1º Na hipótese de deficiência ou de limitações técnicas que possam impedir o cumprimento diligente das atribuições, o agente público deverá comunicar o fato à autoridade que o designou.

§ 2º Na hipótese prevista no § 1º, a autoridade competente deverá designar outro servidor com a qualificação requerida, observado o disposto no § 3º do art. 8º.

§ 3º Caso a autoridade competente ratifique a designação, deverá providenciar a qualificação prévia do servidor para o desempenho das suas atribuições, conforme a natureza e a complexidade do objeto.

Princípio da segregação das funções

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

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

I - será avaliada na situação fática processual; e

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

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.

Vedações

Art. 13. 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 nº 14.133, de 2021.

CAPÍTULO III

DA ATUAÇÃO E DO FUNCIONAMENTO

Atuação do agente de contratação

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

I - tomar decisões em prol da boa condução da licitação, 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, considerando o grau de prioridade da contratação; e

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

a) conhecer das impugnações ao edital e aos seus anexos, e encaminhar com relatório e manifestação à Assessoria Jurídica da SGCOL para manifestação conclusiva que subsidiará a decisão da autoridade competente, indicada no art. 3º deste Regulamento, podendo requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desse documento, caso entenda necessário;

b) conhecer e processar os pedidos de esclarecimento ao edital e aos seus anexos, podendo requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desse documento, caso entenda necessário;

c) verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no edital;

d) verificar e julgar as condições de habilitação;

e) sanear erros ou falhas que não alterem a substância e a validade jurídica das propostas e documentos de habilitação; e

f) 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 nº 14.133, de 2021; e

2. os documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei nº 14.133, de 2021;

g) negociar, quando for o caso, condições mais vantajosas com o primeiro colocado;

h) indicar o vencedor do certame;

i) conduzir os trabalhos da equipe de apoio;

j) encaminhar o processo à autoridade competente, devidamente instruído, após encerradas as fases de julgamento e de habilitação, se irrecorrida a licitação; e

k) caso tenha havido interposição de recursos e não exercido o juízo de retratação, o julgador do certame encaminhará os autos à Assessoria Jurídica da SGCOL, devidamente relatado, para manifestação jurídica e ulterior decisão da Autoridade Competente.

§ 1º O agente de contratação será auxiliado, na fase externa, por equipe de apoio, de que trata o art. 4º, e responderá individualmente pelos atos que praticar em caso de erro grosseiro, nos termos do art. 28 da LINDB, não se afastando a responsabilização da equipe de apoio diante da hipótese de erro grosseiro que tenha interferido no julgamento das propostas e da habilitação.

§ 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 Para fins do acompanhamento de que trata o inciso II do caput, a SGCOL disponibilizará aos agentes de contratação o mapa de riscos das contratações, com atribuição ao agente de impulsionar os processos constantes do plano de contratações anual com elevado risco de não efetivação da contratação até o término do exercício.

§ 5º A impossibilidade de atendimento das diligências do agente de contratação por outros setores do PJERJ ensejará motivação formal, a ser juntada aos autos do processo.

Art. 15. O agente de contratação contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico da SGCOL e assessoramento técnico e jurídico, se houver, das Secretarias-Gerais requisitantes da contratação, para o desempenho das funções essenciais à execução das suas atividades.

§ 1º O auxílio de que trata o caput se dará por meio de orientações gerais ou em resposta a solicitações de apoio, considerando as atribuições dispostas na [Resolução TJ/OE 04/2023](#), que trata da Estrutura do PJERJ.

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

§ 3º Na prestação de auxílio, a Secretaria-Geral de Governança, Inovação e Compliance (SGGIC) observará a supervisão técnica e as orientações normativas e se manifestará acerca dos aspectos de governança, gerenciamento de riscos e controles internos administrativos da gestão de contratações.

§ 4º Ao decidir, o agente de contratação deverá levar em consideração eventuais manifestações apresentadas pelos órgãos de assessoramento jurídico da SGCOL e assessoramento técnico e jurídico, se houver, das Secretarias-Gerais requisitantes da contratação, podendo integrá-las na sua motivação e, caso não as acompanhe, deverá apresentar motivação devida e robustamente fundamentada.

Atuação da equipe de apoio

Art. 16. 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 assessoramento jurídico da SGCOL e assessoramento técnico e jurídico, se houver, das Secretarias-Gerais requisitantes da contratação.

Funcionamento da Comissão de Contratação

Art. 17. Caberá à Comissão de Contratação:

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

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

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

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

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

Art. 18. A Comissão de Contratação contará com assessoramento jurídico da SGCOL e assessoramento técnico e jurídico, se houver, das Secretarias-Gerais requisitantes da contratação.

Atividades de gestão e fiscalização de contratos

Art. 19. Para fins do disposto neste Ato Normativo, considera-se:

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

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

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

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

§ 1º As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas pelos profissionais designados, 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, poderão ser designados representantes para atuarem como fiscais setoriais nos locais de execução do contrato.

Art. 20. Deverão ser observados os procedimentos estabelecidos no manual técnico operacional para a execução das atividades de gestão e de fiscalização dos contratos, de que trata o art. 19, editado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

Gestor de contrato

Art. 21. 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 e setorial, de que tratam os incisos II e IV do caput do art. 19;

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

III - 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;

IV - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 19;

V - elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

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

VII - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 25, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

VIII - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser encaminhado à SGCOL para análise e acompanhamento da tramitação adequada.

Fiscal técnico

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

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

II - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

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

IV - informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as providências necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VI - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VII - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

VIII - participar da atualização do mapa de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal setorial, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 21;

IX - Preencher o REMAC - Relatório Mensal de Acompanhamento Contratual, que é o documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnicos e setoriais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual;

X - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 25, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Fiscal administrativo

Art. 23. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

II - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

IV - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

V - auxiliar o fiscal técnico do contrato com as informações necessárias ao preenchimento do REMAC - Relatório Mensal de Acompanhamento Contratual, conforme o disposto no inciso IX do art. 22.

Fiscal setorial

Art. 24. 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. 22.

Recebimento provisório e definitivo

Art. 25. O recebimento provisório ficará a cargo dos fiscais técnico ou setorial, e o recebimento definitivo, do gestor do contrato ou da comissão designada pela autoridade competente.

Parágrafo único. Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos no termo de referência (TR) das contratações e reproduzidos no contrato, nos termos no disposto no § 3º do art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021.

Terceiros contratados

Art. 26. Na hipótese da contratação de terceiros para assistir e para subsidiar os fiscais de contrato serão observados os parágrafos 1º e 2º do artigo 6º.

Parágrafo único: na hipótese de contratação de pessoa física serão observados os procedimentos estabelecidos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 116/2021.

Apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno

Art. 27. O gestor do contrato e os fiscais técnico, administrativo e setorial serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico da SGCOL e assessoramento técnico e jurídico, se houver, das Secretarias-Gerais requisitantes da contratação, os quais deverão dirimir dúvidas e subsidiá los com informações para prevenir riscos na execução do contrato, conforme o disposto no art. 15.

CAPÍTULO V

DA COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE AGENTES E COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Art. 28º. A composição do quadro de Agentes de Contratação e equipe de apoio será indicada pelo Secretário-Geral de Contratos e Licitações, que fará a nomeação no mês de março do ano civil, mediante prévia avaliação das seguintes competências, qualidades e habilidades exigidas para o exercício da condução desta modalidade de certame:

I - curso de capacitação para o desenvolvimento das atividades inerentes à modalidade pregão, preferencialmente ministrado por instituições de reconhecida relevância para o Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro (PJRJ), a exemplo da Escola de Administração Judiciária (ESAJ), da Escola de Contas e Gestão do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro (ECGTCE-RJ), da Escola da Advocacia- Geral da União (EAGU) e da Escola Nacional de Administração Pública (ENAP). Na hipótese de o curso ter sido realizado em instituição diversa, o servidor interessado apresentará requerimento instruído com a respectiva grade curricular para análise pelo Secretário-Geral de Contratos e Licitações, que se manifestará pela validade da capacitação se o conteúdo programático for similar aos das instituições antes mencionadas;

II - qualidades morais necessárias à condução do certame, quais sejam, honestidade, integridade, ética, sinceridade, responsabilidade, competência e pontualidade;

III - vida funcional pregressa sem registro de repreensão ou suspensão, nos últimos 5 (cinco) anos;

IV - habilidades correlatas ao ato de decidir, a exemplo de domínio da legislação pertinente; disposição ao estudo (seja do procedimento licitatório, seja das peculiaridades de cada contratação); disposição ao exercício de suas funções (motivação); discricão (sigilo); organização; objetividade; serenidade; respeito ao formalismo do procedimento; domínio emocional (autocontrole) e do ambiente (liderança); defesa dos direitos do Tribunal e respeito aos direitos dos administrados; segurança; e alto poder decisório para a resolução de conflitos;

V - habilidades negociais, tais como agilidade e persuasão.

Art. 29º. A nomeação dos Agentes de Contratação vigorará pelo período de dois anos, iniciando se no mês de abril do ano de cada nova Administração, permitida a recondução para os períodos posteriores, mediante decisão do Presidente do PJERJ, que terá como base,

manifestação do Secretário-Geral de Contratos e Licitações.

Art. 30º. Os Agentes de Contratação, as equipes de apoio e os membros das Comissões de Contratação, devidamente nomeados pelo Presidente do PJERJ, serão designados pelo Secretário-Geral de Contratos e Licitações para atuar nos certames do PJERJ, momento em que será observado o princípio da segregação de funções, já que atuarão sem prejuízo do exercício das atividades de seus respectivos cargos e funções.

Art. 31º. Os Agentes de Contratação, as equipes de apoio e os membros das Comissões de Contratação receberão a gratificação estabelecida nos [Atos Normativos TJ nº 24](#) e [25 de 2022](#).

CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES FINAIS

Orientações gerais

Art.32º As unidades organizacionais do PJERJ poderão estabelecer, em Rotina Administrativa própria, regramentos complementares necessários à atuação dos gestores e fiscais dos contratos sobre sua responsabilidade, desde que esses não impliquem em conflito com as responsabilidades estabelecidas por este Ato Normativo.

Vigência

Art.33º Este Ato Normativo entra em vigor na data da sua publicação.

Rio de Janeiro, 24 de abril de 2023.

Desembargador RICARDO RODRIGUES CARDOZO
Presidente

Este texto não substitui o publicado no Diário Oficial.