Publicação: 10/11/2023
DJe: 9/11/2023

PORTARIA Nº 6370/PR/2023

Dispõe sobre a implantação, elaboração e execução do Plano de Contratações Anual do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais.

O **PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MINAS GERAIS**, no uso das atribuições que lhe confere o inciso II do art. 26 do Regimento Interno do Tribunal de Justiça, aprovado pela Resolução do Tribunal Pleno nº 3, de 26 de julho de 2012,

CONSIDERANDO a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que "Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências";

CONSIDERANDO a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre licitações e contratos administrativos;

CONSIDERANDO a Resolução do Conselho Nacional de Justiça - CNJ nº 347, de 13 de outubro de 2020, que "Dispõe sobre a Política de Governança das Contratações Públicas no Poder Judiciário";

CONSIDERANDO a Resolução do CNJ nº 400, de 16 de junho de 2021, que "Dispõe sobre a política de sustentabilidade no âmbito do Poder Judiciário";

CONSIDERANDO a Resolução do CNJ nº 468, de 15 de julho de 2022, que "Dispõe sobre diretrizes para as contratações de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação pelos órgãos submetidos ao controle administrativo e financeiro do Conselho Nacional de Justiça";

CONSIDERANDO a Resolução do Órgão Especial do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais - TJMG nº 687, de 2 de abril de 2012, que "Dispõe sobre a implantação do Sistema de Avaliação Técnica para Priorização de Obras do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais, nos termos da Resolução nº 114, de 20 de abril de 2010, do Conselho Nacional de Justiça".

CONSIDERANDO a Resolução do Órgão Especial do TJMG nº 952, de 27 de novembro de 2020, que "Dispõe sobre o Planejamento e a Gestão Estratégicos, no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais, para os anos de 2021 a 2026";

CONSIDERANDO a Portaria da Presidência nº 3.102, de 17 de dezembro de 2014, que "Dispõe sobre o regime de adiantamento para os Órgãos da Secretaria do Tribunal de Justiça e da Justiça de Primeiro Grau do Estado de Minas Gerais";

CONSIDERANDO a Portaria da Presidência nº 5.553, de 28 de abril de 2022, que "Institui o Plano de Logística Sustentável do Tribunal de Justiça de Minas Gerais- PLS/TJMG, ciclo 2021- 2026";

CONSIDERANDO a Portaria Conjunta da Presidência nº 634, de 15 de maio de 2017, que "Dispõe sobre o Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação - PETIC, no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais - TJMG";

CONSIDERANDO a Portaria da Presidência nº 4.717, de 10 de fevereiro de 2020, que "Dispõe sobre a Política de Integridade das Contratações do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais";

CONSIDERANDO a Portaria da Presidência nº 4.743, de 12 de março de 2020, que "Instituiu o Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos celebrados pelo Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais";

CONSIDERANDO a Portaria da Presidência nº 3.262, de 11 de dezembro de 2015, que "Dispõe sobre procedimentos operacionais a serem observados pela Secretaria do Tribunal de Justiça e Justiça de Primeiro Grau do Estado de Minas Gerais para a implantação e utilização do Sistema Integrado de Administração e Serviços - SIAD";

CONSIDERANDO o Catálogo de Materiais e Serviços do Estado de Minas Gerais - CATMAS, disponível no sítio eletrônico do Portal de Compras do Estado de Minas Gerais;

CONSIDERANDO o que constou do processo do Sistema Eletrônico de Informações - SEI nº 0431230-55.2023.8.13.0000,

RESOLVE:

Art. 1º Esta Portaria estabelece os procedimentos para implantação, elaboração e execução do Plano de Contratações Anual - PCA do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais - TJMG e define a forma de divulgação e os prazos para a execução das atividades nele contidas.

Art. 2º O PCA é instrumento estratégico de planejamento das contratações do TJMG e conterá as demandas que importem despesas afetas a bens, serviços ou obras que se pretende contratar no exercício seguinte e os contratos existentes que se pretende prorrogar, e tem por finalidade:

I - assegurar que as ações relativas às contratações estejam alinhadas ao planejamento estratégico e às necessidades do TJMG;

II - subsidiar a elaboração da Lei Orçamentária Anual - LOA;

III - realizar o planejamento das contratações do TJMG para o ano subsequente, de modo a racionalizar e a dar maior previsibilidade às demandas, com vistas à eficiência e à qualidade dos gastos públicos, e a mapear potenciais riscos;

IV - garantir maior transparência e controle social das contratações no âmbito do TJMG;

V - acompanhar o cumprimento dos prazos e das responsabilidades pactuadas, de modo a concluir as contratações e aquisições de forma eficiente, efetiva e eficaz, em tempo razoável e com a qualidade especificada;

VI - promover contratações centralizadas e compartilhadas, a fim de obter economia de escala, padronização de produtos e serviços e redução de custos;

VII - informar para o mercado a planificação das contratações previstas para o exercício subsequente, possibilitando que o fornecedor possa antecipar sua estratégia de negócio.

Parágrafo único. O PCA deverá estar alinhado ao planejamento estratégico do TJMG; ao Plano de Logística Sustentável; ao Plano de Obras e Serviços de Engenharia; ao Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação, às Programações Orçamentária e Financeira de Desembolso e deverá observar as políticas de Gestão e Controle de Estoque nas Compras, de Integridade e de Gestão de Riscos das Contratações e demais instrumentos de governança aplicáveis.

Art. 3º Poderão ser utilizados, para a elaboração do PCA, sistemas informatizados, planilhas eletrônicas ou quaisquer outros meios que permitam que a coleta, a organização, o acompanhamento e a divulgação das informações sejam feitos com eficiência e segurança.

Art. 4º Para os fins previstos nesta Portaria, considera-se:

I - Comitê de Gestão: grupo responsável pela validação do PCA, do calendário de contratação e do mapa de gestão de risco;

II - Documento de Formalização de Demanda - DFD: documento de responsabilidade de cada unidade demandante do TJMG, no qual constarão as demandas que necessitam de estudo, fornecimento de bens, serviços e obras, bem como os contratos vigentes que se pretende prorrogar no ano subsequente;

III - Documento de Inicialização de Demanda - DID: documento a ser preenchido pelas diversas unidades do TJMG e que dará início ao processo de contratação para o fornecimento de bens, serviços e obras, conforme demandas previamente aprovadas no PCA.

§ 1º O PCA será composto pela reunião de todos os DFDs encaminhados pelas unidades.

§ 2º O PCA tramitará por meio de processo interno e os documentos previstos nos incisos II e III deste artigo serão registrados por meio de formulários específicos.

Art. 5º Deverão ser previstas, no PCA, todas as contratações que o TJMG pretende realizar, executar e prorrogar no exercício subsequente, incluídas:

I - as contratações diretas, nas hipóteses de inexigibilidade e de dispensa de licitação previstas nos arts. 74 e 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, excetuadas as hipóteses dos incisos I e II do art. 75 da mesma norma;

II - as contratações que envolvam recursos provenientes de empréstimo, doação e repasse mediante convênios e termos congêneres.

Art. 6º São dispensáveis de registro no PCA:

I - as informações classificadas como sigilosas, nos termos do disposto na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, ou abrangidas pelas demais hipóteses legais de sigilo;

II - as contratações ocorridas nos casos de guerra, estado de defesa, estado de sítio, intervenção federal ou de grave perturbação da ordem, emergência ou de calamidade pública;

III - as pequenas compras e a prestação de serviços de pronto pagamento de que tratam o § 2º do art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021, e a Portaria da Presidência nº 3.102, de 17 de dezembro de 2014;

IV - aquisições e contratações de que tratam os incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 7º Anualmente, até 30 de março, cada unidade demandante deverá enviar à Gerência de Compra de Bens e Serviços - GECOMP, por meio do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, o DFD, em formulário próprio.

Parágrafo único. As demandas deverão ser previamente validadas pelo juiz auxiliar e pelo superintendente administrativo adjunto correspondentes, sem prejuízo das rotinas de cada unidade.

Art. 8º O DFD será estruturado como mecanismo de aproveitamento de informações existentes e deverá ser preenchido pela unidade demandante conforme o tipo de demanda, podendo ser assim caracterizado:

I - DFD-O, quando se tratar de demandas ordinárias que não necessitem de elaboração de Estudo Técnico Preliminar;

II - DFD-S, quando se tratar de demandas que necessitem de elaboração de Estudo Técnico Preliminar;

III - DFD-R, no caso de demandas do tipo renovações/prorrogações de Contratos e Atas de Registro de Preços, entendidas como aquelas em que já existe instrumento jurídico vigente e seja necessária a sua prorrogação ou renovação para a execução no ano subsequente.

§ 1º O DFD-O deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

I - identificação da unidade demandante;

II - nome, matrícula, e-mail e telefone do responsável pelo preenchimento;

III - descrição sucinta da demanda, com indicação das características necessárias para atingir a finalidade pretendida;

IV - grau de prioridade da demanda em "alta prioridade", "média prioridade" e "baixa prioridade", de acordo com a metodologia estabelecida nesta Portaria;

V - indicação do alinhamento da demanda com o Plano Estratégico do TJMG e com os demais planos que tiverem pertinência temática;

VI - justificativa da necessidade da contratação/aquisição;

VII - natureza da despesa;

VIII - valor estimado para cada ano de vigência do contrato;

IX - indicação de correlação ou interdependência ou outro documento de formalização de demanda ou contrato vigente para a sua execução;

X - indicação da modalidade de licitação;

XI - data prevista para o início da execução do objeto, a fim de não gerar prejuízos ou descontinuidade das atividades da unidade demandante.

§ 2º O DFD-S deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

I - identificação da unidade demandante;

II - nome, matrícula, e-mail e telefone do responsável pelo preenchimento;

III - descrição do problema ou do projeto ou da necessidade, devidamente justificados, com indicação das características necessárias para atingir a finalidade pretendida;

IV - grau de prioridade da demanda em "alta prioridade", "média prioridade" e "baixa prioridade", de acordo com a metodologia estabelecida nesta Portaria;

V - indicação do alinhamento da demanda com o Plano Estratégico do TJMG e com os demais planos que tiverem pertinência temática;

VI - justificativa da necessidade da solução;

VII - valor estimado para atender a demanda, se for o caso.

§ 3º O DFD-R deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

I - identificação da unidade demandante;

II - nome, matrícula, e-mail e telefone do responsável pelo preenchimento;

III - informação sobre a pretensão ou não de renovação/prorrogação;

IV - valor estimado da prorrogação/renovação.

Art. 9º O grau de prioridade das demandas será definido da seguinte forma:

I - baixa;

II - média;

III - alta.

Parágrafo único. A Presidência do TJMG poderá determinar a priorização complementar para tramitação de determinada demanda, observados, entre outros critérios, o impacto das contratações, a execução técnica e orçamentária e a capacidade de instrução e processamento simultâneo de licitações.

Art. 10. Para a definição do grau de prioridade das aquisições e contratações, preferencialmente, serão observados os seguintes requisitos:

I - projeto estratégico;

II - serviços continuados;

III - soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC;

IV - demandas que requeiram alto grau de especialização;

V - demandas cujos valores estejam estimados acima de R$ 5.000.000,00 (cinco milhões de reais), no prazo de um ano.

Art. 11. Os DFDs encaminhados pelas unidades demandantes serão compilados pela GECOMP, inaugurando-se o PCA preliminar.

Parágrafo único. Após análise e havendo necessidade, a GECOMP solicitará os devidos esclarecimentos às unidades demandantes, a serem prestados no prazo máximo de 3 (três) dias úteis.

Art. 12. Apresentados os esclarecimentos necessários pelas áreas demandantes, a GECOMP formalizará o PCA preliminar e o remeterá à DIRSEP, para elaboração, até o quinto dia útil anterior a 30 de abril, do Calendário de Contratação e do Mapa de Gestão de Riscos.

Art. 13. Fica criado o Comitê de Gestão das Contratações do TJMG, a ser designado por meio de ato normativo próprio, com a seguinte composição:

I - o Presidente do TJMG;

II - os juízes auxiliares da Presidência;

III - os juízes auxiliares da Primeira, Segunda e Terceira Vice-Presidências;

IV - 1 (um) juiz auxiliar da Corregedoria-Geral de Justiça;

V - integrantes das diretorias executivas do TJMG.

§ 1º O Comitê de Gestão será responsável pela validação do PCA e pela aprovação do Calendário de Contratação e do Mapa de Gestão de Riscos do PCA.

§ 2º Em período de eleição dos membros da Alta Administração do TJMG, a equipe de transição deverá integrar o Comitê de Gestão.

Art. 14. O Comitê de Gestão reunir-se-á para deliberação e validação do PCA preliminar, até 30 de abril, e o remeterá à GECOMP para divulgação às áreas demandantes.

Art. 15. Caberá à Diretoria Executiva de Planejamento Orçamentário e Qualidade na Gestão Institucional - DEPLAG apresentar às áreas demandantes as alterações da proposta de orçamento do TJMG em relação ao Projeto de Lei Orçamentária elaborado pelo Poder Executivo.

§ 1º Recebidas as informações constantes do caput deste artigo, as áreas demandantes deverão promover os ajustes necessários do PCA até 15 de setembro.

§ 2º Feitos os ajustes necessários, a GECOMP/DIRSEP submeterá o PCA preliminar ao Comitê de Gestão para que o aprove até 30 de outubro.

Art. 16. Aprovada a LOA e sendo necessário, a DIRSEP solicitará às áreas demandantes que promovam o alinhamento do PCA à Lei, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados de sua aprovação.

Parágrafo único. Feitos os ajustes necessários, a GECOMP/DIRSEP reenviará o PCA ao Comitê de Gestão para que o aprove, em definitivo, no prazo de até 5 (cinco) dias corridos, após a aprovação do Orçamento do TJMG.

Art. 17. O Presidente do TJMG terá o prazo de até 5 (cinco) dias corridos, após a aprovação do Orçamento do TJMG, para validar o PCA, alinhado com a LOA.

Art. 18. O PCA será publicado e mantido no sítio eletrônico oficial do Tribunal - Portal TJMG - e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

Art. 19. A alteração do PCA poderá ocorrer nas seguintes situações:

I - compatibilização com a LOA;

II - revisão das prioridades de contratação pela Presidência do TJMG e/ou pelo Comitê de Gestão das Contratações do TJMG;

III - emergência e calamidade pública;

IV - solicitação da unidade demandante, devidamente justificada, fundamentada e aprovada pela Presidência do TJMG e/ou pelo Comitê de Gestão.

Art. 20. A inclusão de novos itens somente será permitida quando ficar demonstrado, justificadamente, que não foi possível prever, total ou parcialmente, a necessidade da contratação durante a elaboração do PCA.

Art. 21. A tramitação de processos de contratação cujas demandas não tenham sido originalmente inseridas no PCA poderá ocorrer, excepcionalmente, e mediante prévia autorização da Presidência do TJMG e/ou Comitê de Gestão, nas seguintes hipóteses:

I - justificativa fundamentada do demandante, indicando as razões pelas quais não houve a inclusão da demanda no PCA;

II - disponibilidade orçamentária previamente certificada para atendimento ao objeto pretendido;

III - indicação, pela unidade demandante, de quais projetos deverão ser retirados do PCA e/ou incluídos na edição do exercício subsequente.

§ 1º A hipótese indicada no inciso II deste artigo não se aplica às demandas que serão processadas pelo Sistema de Registro de Preços.

§ 2º A autorização de que trata o caput deste artigo exige a publicação do PCA alterado no Portal TJMG e no PNCP.

Art. 22. Após aprovação definitiva do PCA, as unidades do TJMG, por meio do Documento de Inicialização de Demanda - DID, previsto no art. 3º desta Portaria, solicitarão à GECOMP as contratações de demandas que envolvem bens e serviços ordinários ou que necessitam de estudo de solução, observadas as diretrizes desta Portaria.

Art. 23. Os envolvidos nas contratações do TJMG, em especial o Comitê de Gestão e as unidades demandantes, deverão acompanhar o PCA e diligenciar para o seu efetivo cumprimento.

Parágrafo único. Durante a execução do PCA e ao final do exercício financeiro, deverão ser emitidos relatórios com o monitoramento das contratações planilhadas pela GECOMP.

Art. 24. As áreas demandantes deverão acompanhar o calendário de contratação, o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao andamento do processo licitatório, até sua homologação.

Art. 25. Os casos omissos serão submetidos à análise da Presidência do TJMG.

Art. 26. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Belo Horizonte, 9 de novembro de 2023.

Desembargador **RENATO LUÍS DRESCH**
Presidente em substituição, nos termos do inciso II do art. 30 do RITJMG