



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Gabinete da Presidência

RESOLUÇÃO GP N. 128, DE 17 DE OUTUBRO DE 2019

Institui a Política de Aquisições do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer princípios e diretrizes a serem observados, bem como a de definir objetivos a serem alcançados nos processos de aquisição, a fim de garantir a eficiência das contratações realizadas no âmbito deste Tribunal e sua conformidade com as boas práticas e a legislação correlata;

CONSIDERANDO o dever de implementar políticas que fortaleçam os mecanismos de governança e viabilizem a boa gestão das aquisições, com vistas à melhoria do sistema de controle interno da instituição;

CONSIDERANDO ser o planejamento um dos princípios fundamentais da Administração Pública Federal, de acordo com o disposto no art. 6º, inciso I, do [Decreto-Lei n. 200, de 25 de fevereiro de 1967](#);

CONSIDERANDO a importância de padronizar rotinas e procedimentos, de maneira que haja previsibilidade com relação ao planejamento, à execução e à gestão das aquisições; e

CONSIDERANDO as obrigações de alinhar o planejamento orçamentário-financeiro ao Planejamento Estratégico deste Tribunal e de consolidar o Plano Anual de Aquisições,

RESOLVE:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Resolução institui a Política de Aquisições do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região.

§ 1º A Política de Aquisições deste Tribunal observará as disposições constitucionais, legais, regimentais e as recomendações emanadas dos órgãos de controle externo.

§ 2º Os processos de aquisição observarão os fluxogramas estabelecidos em manual técnico específico, a ser disponibilizado no sítio eletrônico deste Tribunal.

§ 3º Os processos de aquisição de soluções de tecnologia da informação e comunicação observarão as diretrizes estabelecidas pela [Resolução n. 182, de 17 de outubro de 2013](#), do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), aplicando-se, ainda, no que couber, as disposições desta Resolução e as previstas em outros atos normativos.

Seção I Dos Conceitos

Art. 2º Para os fins desta Resolução, considera-se:

I - **Accountability**: processo permanente de avaliação e responsabilização dos agentes públicos, em razão dos atos praticados em decorrência do poder a eles outorgado na forma do art. 1º, parágrafo único, da [Constituição da República](#).

II - Aquisição: qualquer compra de bens (permanentes ou de consumo), contratação de obras e/ou de serviços, precedida ou não de licitação, seguida ou não de formalização de contrato, destinada a atender às necessidades deste Tribunal;

III - Área Administrativa: unidade responsável pela execução dos atos

administrativos e por apoiar e orientar a Área Requisitante no que se refere aos aspectos administrativos da aquisição;

IV - Área Requisitante: unidade administrativa ou jurisdicional, que, em decorrência de seu planejamento, verifica a necessidade da aquisição e a solicita, a fim de manter a continuidade e/ou o aprimoramento das atividades do Tribunal;

V - Área Técnica: unidade que detém competência técnica em relação ao objeto da aquisição solicitada;

VI - Ciclo de Vida da Contratação: conjunto de etapas do processo de aquisição, contemplando o planejamento, a execução, a avaliação e o encerramento do contrato;

VII - Documento de Oficialização de Demanda (DOD): documento que deverá ser preenchido pela área demandante para formalizar o início do processo de aquisição, contendo a descrição da necessidade e as informações básicas relativas à demanda, suficientes para permitir o início do planejamento individual da futura contratação;

VIII - Equipe de Planejamento da Contratação (EPC): equipe envolvida no planejamento da contratação, responsável por auxiliar a Área Requisitante. A EPC, salvo por justificativa fundamentada, deverá ser composta por:

a) Integrante Administrativo: servidor da Área Administrativa, indicado por autoridade competente como o responsável pelos aspectos administrativos da aquisição;

b) Integrante Requisitante: servidor da Área Requisitante, indicado por autoridade competente como o responsável pelos aspectos funcionais da aquisição e pela condução dos trabalhos da EPC; e

c) Integrante Técnico: servidor da Área Técnica, indicado por autoridade competente como o responsável pelos aspectos técnicos da aquisição;

IX - Governança das Aquisições: conjunto de diretrizes, estruturas organizacionais, processos e mecanismos de avaliação e monitoramento que visem a

assegurar o alinhamento das decisões e das ações relativas à Gestão das Aquisições às necessidades da organização, contribuindo para o alcance das metas institucionais;

X - Gestão das Aquisições: conjunto de mecanismos e ações que permitam a avaliação e a adequação dos processos de aquisição, para garantia de sua eficiência;

XI - Plano Anual de Aquisições (PAA): documento que detalha as aquisições a serem realizadas pelo Tribunal no exercício subsequente ao de sua aprovação; e

XII - Planejamento Estratégico Institucional: instrumento que define os objetivos, as estratégias, os projetos e os indicadores de desempenho a serem alcançados pelo Tribunal em um período determinado.

Seção II Dos Princípios

Art. 3º A Política de Aquisições será orientada pelos seguintes princípios, além daqueles previstos no art. 37, **caput**, da [Constituição da República](#) e nos demais atos normativos aplicáveis à matéria:

I - continuidade e aprimoramento dos serviços prestados ao cidadão;

II - integração e comunicação;

III - visão finalística e de resultados; e

IV - transparência e **accountability**.

Seção III Das Diretrizes

Art. 4º A Política de Aquisições observará:

I - o Planejamento Estratégico Institucional, por meio da correlação com projetos, ações e indicadores, no que couber;

II - as etapas que integram o Ciclo de Vida da Contratação;

III - os critérios e práticas de sustentabilidade;

IV - a gestão de riscos; e

V - a conformidade, por meio da adequação do processo de aquisição às recomendações dos órgãos de controle e às boas práticas aplicáveis.

Seção IV Do Objetivo

Art. 5º Esta Política visa a aprimorar os processos de aquisição e a execução orçamentária e financeira no âmbito deste Tribunal, a fim de promover a eficiência no emprego dos recursos públicos.

CAPÍTULO II DO PLANO ANUAL DE AQUISIÇÕES

Seção I Da Elaboração

Art. 6º O PAA será elaborado a partir do encaminhamento, pelas Áreas Requisitantes, dos dados referentes às aquisições de bens e contratações ou prorrogações de obras ou serviços pretendidas para o ano subsequente.

Art. 7º A Área Requisitante, ao solicitar a inclusão de item no PAA, informará, no mínimo, os seguintes elementos referentes a cada aquisição acrescida:

I - descrição sucinta do objeto;

II - quantidade estimada;

III - valor estimado;

IV – justificativa;

V - nível de prioridade;

VI - previsão de entrega do Projeto Básico ou Termo de Referência;

VII - data desejada ou período estimado;

VIII - código orçamentário, quando for o caso;

IX - programa ou ação beneficiados, quando for o caso; e

X - alinhamento a indicadores, metas, projetos e ações do Planejamento Estratégico, em consonância com a [Portaria GP n. 40, de 24 de maio de 2010](#).

Art. 8º Integrarão o PAA:

I - o Plano de Contratações de Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação (PCSTIC);

II - o Plano de Obras e Aquisições, elaborado pela Secretaria de Engenharia (SENG); e

III - o Plano Anual de Capacitação, elaborado pela Secretaria da Escola Judicial (SEJ).

Seção II

Da Consolidação, da Aprovação e do Acompanhamento

Art. 9º A Seção de Apoio à Governança de Aquisições, unidade integrante da Diretoria de Administração (DADM), consolidará, no exercício anterior à execução do PAA, as pretensões encaminhadas pelas Áreas Requisitantes, observados os objetivos estratégicos e os demais planos institucionais.

Art. 10. As informações constantes do documento a que se refere o art. 9º serão extraídas do Sistema de Gestão Orçamentária (SIGEO) e subsidiarão as Propostas Orçamentárias Prévia e Definitiva, observados os seguintes prazos:

I - até o dia 30 de março do ano de elaboração do PAA, as Áreas Requisitantes lançarão no SIGEO a relação das aquisições que pretendem realizar e das contratações que pretendem prorrogar no exercício subsequente;

II - até o dia 30 de abril do ano de elaboração do PAA, a Seção de Apoio à Governança de Aquisições consolidará as pretensões das Áreas Requisitantes, com base nas informações lançadas no SIGEO;

III - até o dia 15 de maio do ano de elaboração do PAA, a Secretaria de Gestão Estratégica (SEGE), alinhará as pretensões apresentadas pelas Áreas Requisitantes ao Plano Estratégico, em consonância com o disposto na [Portaria GP n. 40, de 2010](#); e

IV - até o dia 30 de outubro do ano de elaboração do PAA, a autoridade competente decidirá se o aprova ou não.

§ 1º Ao receber a consolidação das pretensões apresentadas pelas Áreas Requisitantes, a autoridade competente poderá reprová-la demanda(s) constante(s) do referido documento ou devolvê-lo à Seção de Apoio à Governança de Aquisições e/ou à SEGE, para as adequações que entender necessárias, observada, em qualquer hipótese, a data limite de aprovação definida no inciso IV do **caput**.

§ 2º O PAA será divulgado no sítio eletrônico do Tribunal em até 5 (cinco) dias corridos após a sua aprovação pela autoridade competente.

§ 3º A Seção de Apoio à Governança de Aquisições acompanhará continuamente a execução do PAA.

Seção III

Da Revisão, do Redimensionamento e da Atualização

Art. 11. A inclusão, a exclusão ou a alteração de itens após a aprovação do PAA deverão ser submetidas, com as devidas justificativas, para a apreciação da Seção de Apoio à Governança de Aquisições e, posteriormente, à deliberação da autoridade competente.

Seção IV

Dos Critérios para Execução

Art. 12. Na execução do PAA serão priorizadas as demandas ligadas a situações que se mostrem críticas para o Tribunal, assim como aquelas de maior vulto e complexidade, observados os seguintes níveis de prioridade:

I - nível de prioridade 1:

a) contratações de serviços cuja paralisação ou supressão importe em prejuízo total ou parcial do atendimento ao público externo e da prestação jurisdicional;

b) aquisições que gerem despesas consideradas essenciais, tais como as de serviços continuados e as locações imobiliárias; e

c) aquisições com valores estimados iguais ou superiores a R\$ 1.430.000,00 (um milhão quatrocentos e trinta mil reais) por ano.

II - nível de prioridade 2:

a) contratações de serviços cuja paralisação ou supressão importe em prejuízo total ou parcial para o atendimento aos processos internos; e

b) aquisições com valores estimados inferiores a R\$ 1.430.000,00 (um milhão quatrocentos e trinta mil reais) e superiores a R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais) por ano;

III - nível de prioridade 3: aquisições relacionadas à execução do planejamento estratégico; e

IV - nível de prioridade 4: aquisições não contempladas nas hipóteses dos incisos I, II e III deste artigo.

CAPÍTULO III DO PROCESSO DE AQUISIÇÃO

Art. 13. O processo de aquisição contemplará as seguintes etapas:

I - Oficialização da Demanda;

II - Planejamento da Aquisição;

III - Seleção do Fornecedor; e

IV - Gestão e Fiscalização do Contrato.

Parágrafo único. Os processos de aquisição serão atuados exclusivamente na forma eletrônica e tramitados no sistema de Processo Administrativo Eletrônico do Tribunal.

Seção I Da Oficialização da Demanda

Art. 14. A oficialização da demanda consistirá na elaboração do DOD pela Área Requisitante, de acordo com o modelo indicado no Manual Básico de Contratações deste Tribunal.

Seção II Do Planejamento da Aquisição

Art. 15. O planejamento da aquisição de cada bem, obra ou serviço consistirá na execução das seguintes atividades, de forma concomitante ou não:

I - Gerenciamento de Riscos;

II - Estudos Técnicos Preliminares; e

III - Termo de Referência ou Projeto Básico.

§ 1º Ficam dispensadas as etapas indicadas nos incisos I e II do **caput** deste artigo:

a) nas contratações diretas, por dispensa ou por inexigibilidade de licitação, cujos valores se enquadrem nos limites previstos nos incisos I e II do art. 24 da [Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993](#); e

b) nas contratações diretas, por dispensa de licitação, fundamentadas nos incisos IV e XI do art. 24 da [Lei n. 8.666, de 1993](#).

§ 2º Ficam dispensadas as etapas indicadas nos incisos I, II e III do **caput** deste artigo para a renovação da vigência de contratos de prestação de serviços contínuos, passíveis de prorrogações sucessivas, a que se refere o art. 57 da [Lei n. 8.666, de 1993](#).

§ 3º Poderão ser elaborados Gerenciamento de Riscos e Estudos Técnicos Preliminares comuns para aquisições de mesma natureza, semelhança ou afinidade.

Subseção I Do Gerenciamento de Riscos

Art. 16. O Gerenciamento de Riscos será realizado de acordo com as diretrizes e orientações constantes do Manual de Gestão de Riscos deste Tribunal.

Subseção II Dos Estudos Técnicos Preliminares

Art. 17. A elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares terá como objetivos:

I - identificar a solução que melhor atende à necessidade da Área Requisitante;

II - avaliar a viabilidade técnica e funcional da aquisição pretendida;

III - embasar o Termo de Referência ou o Projeto Básico, cuja elaboração somente ocorrerá se a aquisição pretendida for considerada viável; e

IV - estimar o valor da contratação.

Art. 18. Os Estudos Técnicos Preliminares serão elaborados pela EPC, de acordo com o modelo indicado no Manual Básico de Contratações deste Tribunal.

Subseção III Do Termo de Referência ou Projeto Básico

Art. 19. O Termo de Referência ou o Projeto Básico será elaborado em consonância com os Estudos Técnicos Preliminares, de acordo com o modelo indicado no Manual Básico de Contratações deste Tribunal.

Seção III Da Seleção do Fornecedor

Art. 20. A fase de seleção do fornecedor será iniciada com o encaminhamento do Termo de Referência ou do Projeto Básico à Seção de Apoio à Governança de Aquisições e se encerrará com a assinatura do contrato ou, não havendo instrumento contratual, com a emissão da Nota de Empenho.

Seção IV

Da Gestão e Fiscalização do Contrato

Art. 21. As atividades de gestão e fiscalização dos contratos celebrados no âmbito deste Tribunal serão desempenhadas em conformidade com norma específica editada pela Administração.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22. A inclusão de critérios de sustentabilidade nos processos de aquisição considerará as diretrizes do [Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho](#), sem prejuízo do emprego de outros critérios previstos na legislação.

Art. 23. A Administração propiciará a capacitação e o aperfeiçoamento permanente dos servidores envolvidos nos processos de aquisição.

Art. 24. Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência.

Art. 25. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

MARCUS MOURA FERREIRA
Desembargador Presidente