



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 10ª REGIÃO
SAS Quadra 1, Bloco D - Bairro Setor de Autarquias Sul - CEP 70097-900 - Brasília - DF - www.trt10.jus.br
Praça dos Tribunais Superiores

PORTARIA DA PRESIDÊNCIA 14/2023

de 31 de janeiro de 2023

Institui Subcomitê de Gestão do PCA para acompanhamento e monitoramento do Plano de Contratações Anual (PCA) do Tribunal Regional do Trabalho da 10ª Região.

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

considerando o disposto no § 1º do art. 12 e inciso II do § 1º do artigo 18 da Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos), que tratam da obrigatoriedade de previsão em Plano de Contratações Anual (PCA) de todas as contratações a serem realizadas no âmbito da Administração Pública;

considerando o disposto pela Resolução CNJ nº 347, de 13 de outubro de 2020, que dispõe sobre a Política de Governança das Contratações Públicas no Poder Judiciário;

considerando os objetivos estratégicos “Aperfeiçoar a Governança, a Gestão Estratégica e a Gestão Administrativa” e “Promover a integridade e a transparência em relação aos atos de gestão praticados”, presentes no Plano Estratégico do TRT-10 para o período de 2021 a 2026;

considerando o contido no Processo 0006881-16.2021.5.10.8000;

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. A presente Portaria institui o Subcomitê de Gestão do PCA para realizar acompanhamento, monitoramento e atualização do Plano de Contratações Anual (PCA) no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 10ª Região, bem como define conceituações e as diretrizes a serem adotadas para inclusão, exclusão e atualização de dados na planilha de controle e fixa o cronograma anual de contratações.

§ 1º O Anexo I desta Portaria contém as conceituações e as diretrizes a serem adotadas para inclusão, exclusão e atualização de dados na planilha de controle.

§ 2º O Anexo II desta Portaria contém o cronograma anual de contratações.

CAPÍTULO II

COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES

Art. 2º. Compete ao Subcomitê de Gestão do PCA:

I - realizar acompanhamento, monitoramento e atualização do PCA, mediante conferência constante de planilha de controle disponibilizada em nuvem, bem como realizar estudo para implementação de sistema informatizado, objetivando a preservação da integridade de dados;

II - promover as adequações conceituais, normativas e de nomenclatura, organização e funcionamento do respectivo PCA por meio de planilha de controle;

III - elaborar anualmente, até 30 de abril, a versão preliminar, e publicar, até 30 de outubro, o respectivo PCA, consolidando as demandas de obras, serviços de engenharia, tecnologia da informação, bens e serviços comuns que pretendem contratar no exercício subsequente, bem como aquelas que pretendam prorrogar, na forma prevista em lei;

IV - envidar todos esforços no sentido de fornecer à área de tecnologia da informação elementos suficientes e necessários à implantação de sistema informatizado, inclusive retransmitindo, na sua integridade, a regra de negócio já consubstanciada na planilha de controle;

V - provocar os responsáveis pelo preenchimento da planilha quando constatada a necessidade de atualização, o que deverá ocorrer mediante registro nos autos do processo correspondente, com encaminhamento, inclusive, ao superior hierárquico para conhecimento e providências correlatas;

VI - manter rigoroso controle sobre os resultados a serem aferidos, assim como com os indicadores mínimos de desempenho previstos na Resolução CNJ-347/2020, a saber:

a) quantidade de compras compartilhadas realizadas e o percentual relativo ao total das compras;

b) índice de transparência, nos termos dos normativos do Conselho Nacional de Justiça e do Conselho Superior da Justiça do Trabalho sobre a matéria;

c) quantidade de licitações desertas ou fracassadas; e

d) quantidade de dispensas de licitação; e

VII - as demais atividades decorrentes da lei ou dos normativos pertinentes às contratações públicas em geral.

CAPÍTULO III COMPOSIÇÃO

Art. 3º. O Subcomitê de Gestão do PCA será composto pelos seguintes gestores e servidores:

I - Secretário de Contratações e Patrimônio (SECOP) - Coordenador;

II - Chefe da Divisão de Contratos (DICONTE) - Vice-Coordenador;

III - Chefe da Divisão de Patrimônio (DIPAT);

IV - Gestor Regional do Sistema Administrativo SIGEO/JT (DIGER); e

V - Chefe substituto da Divisão de Contratos (DICONTE).

§ 1º A mera atuação como titular ou substituto integra o servidor ao colegiado, ficando dispensada Portaria de designação.

§ 2º O Subcomitê de Gestão do PCA será coordenado pelo titular da Secretaria de Contratações e Patrimônio, e, na sua ausência ou impedimento, por seu substituto legal.

§ 3º As deliberações do Subcomitê deverão ocorrer com o quórum mínimo de três membros, presentes o Coordenador e/ou o Vice-Coordenador, ou seus substitutos legais, com o devido registro em ata.

§ 4º O Secretário de Contratações de Patrimônio poderá ser servidor da SECOP ou de quaisquer das unidades vinculadas para atuar na secretaria e apoio do Subcomitê.

CAPÍTULO IV

PLANILHA

Art. 4º. O preenchimento da planilha ficará a cargo das unidades responsáveis pelas instruções internas, conforme o seguimento de seu fluxo estabelecido em norma interna, devendo ser responsabilizado, de acordo com os preceitos da Lei 8.112/1990, o titular da unidade que não mantiver os dados devidamente atualizados, haja vista o impacto de não atingimento das metas estabelecidas para os indicadores mínimos de desempenho, bem como os reflexos negativos que poderão advir após publicação dos respectivos relatórios na página da transparência deste Regional.

Art. 5º. Em face das atividades desempenhadas nas instruções que envolvem contratação, atuarão como Monitoras do efetivo preenchimento das planilhas pelas demais unidades, em complementação às atividades a serem desenvolvidas pelo Subcomitê:

I - Divisão da Gestão de Informações Contábeis (DIGIC) - por ocasião da classificação contábil;

II - Divisão de Licitações (DILIC) - por ocasião do procedimento licitatório; e

III - Divisão de Programação e Execução Financeira (DIEPO) - por ocasião da emissão da nota de empenho.

Art. 6º. As unidades Monitoras atuarão sem prejuízo do lançamento nos campos sob sua responsabilidade, devendo, quando for o caso, exigir da respectiva unidade inadimplente os devidos ajustes na planilha de controle, com manifestação específica nos autos do processo correspondente.

CAPÍTULO V

ELABORAÇÃO DO PCA

Art. 7º. O PCA deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

I – o código de item, a ser controlado pela unidade responsável;

II - a unidade responsável;

III – a unidade requisitante;

IV – a quantidade a ser adquirida ou contratada;

V – a descrição sucinta do objeto;

VI – a justificativa para a necessidade da aquisição ou contratação;

VII – a estimativa preliminar do valor;

VIII – o grau de prioridade da compra ou da contratação, com graduações de alto, médio e baixo; e

IX – a data estimada para a compra ou contratação.

Art. 8º. Na elaboração do PCA, as unidades responsáveis deverão promover diligências necessárias para:

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

II – agregar, sempre que possível, demandas referentes a objetos de mesma natureza, com vistas à racionalização de esforços de contratação e economia de escala;

III – construir o calendário de contratações;

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

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

Parágrafo único. A unidade responsável pela instrução deverá ainda:

I - registrar a previsão da contratação no PCA de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento estratégico da Administração, sob pena de não ser autorizado o prosseguimento da instrução;

II - observar o Cronograma previsto no Anexo I de forma a evitar a concentração de inúmeras instruções em um mesmo período, devendo justificar eventuais descumprimentos; e

III - ao final do ano de vigência do plano de contratações anual, as contratações planejadas e não realizadas serão justificadas quanto aos motivos de sua não consecução, e, se permanecerem necessárias, serão incorporadas ao PCA do ano subsequente.

Art. 9º. Ficará a cargo da Secretaria de Contratações e Patrimônio (SECOP) e da Secretaria de Orçamento e Finanças (SEORF), em conjunto, a compatibilização entre o PCA e o planejamento lançado no Sistema Integrado de Gestão Orçamentária e Financeira da Justiça do Trabalho - SIGEO/JT, promovendo, sempre que necessário, gestões com as unidade responsáveis, para uniformização entre as informações disponíveis e manutenção do alinhamento previsto no caput.

CAPÍTULO VI

APROVAÇÃO E PUBLICAÇÃO

Art. 10. O PCA deverá ser aprovado pela autoridade competente, após seu alinhamento com a Lei Orçamentária Anual.

Art. 11. O PCA será publicado no sítio eletrônico do Tribunal, inclusive suas alterações, em até quinze dias após sua aprovação, devendo ser atualizado constantemente nas fases de planejamento, seleção do fornecedor e contratação.

CAPÍTULO VII

METAS, INDICADORES E ACOMPANHAMENTO DO PCA

Art. 12. O acompanhamento do índice de cumprimento do PCA, bem como de outros indicadores estabelecidos, deverá ficar a cargo da Secretaria de Contratações e Patrimônio, inclusive o estabelecimento de metas a serem alcançadas para os exercícios subsequentes ao respectivo plano em vigor, observada em relação a essas a necessária ciência ao Presidente do Tribunal e ao Diretor-Geral.

CAPÍTULO VIII

DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 13. Caberá à Secretaria-Geral de Tecnologia da Informação e Comunicações (SGTIC) elaborar sistema com parâmetro na atual regra de negócio utilizada pela planilha de controle, com apresentação de solução de TIC até 30 de março de 2023, data limite para implementação definitiva da nova Lei de Licitações e Contratos, sob pena de limitar a eficácia de sua aplicação.

Art. 14. O Presidente do Tribunal decidirá acerca dos casos omissos.

Art. 15. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**DESEMBARGADOR ALEXANDRE NERY DE OLIVEIRA
PRESIDENTE DO TRIBUNAL**



Documento assinado eletronicamente por **ALEXANDRE NERY RODRIGUES DE OLIVEIRA, Desembargador do Trabalho Presidente**, em 31/01/2023, às 17:46, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://www.trt10.jus.br/validadorsei.htm> informando o código verificador **2133088** e o código CRC **E6BC58C4**.