



PODER JUDICIÁRIO
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR

RESOLUÇÃO Nº 305, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2021

Dispõe sobre o Plano Anual de Contratações, no âmbito do Superior Tribunal Militar, e define os prazos para a execução das demandas nele contidas.

O SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo seu Regimento Interno, e tendo em vista a decisão do Plenário na 17ª Sessão Administrativa, realizada em 24 de novembro de 2021, ao apreciar o Expediente Administrativo nº 41/2021,

CONSIDERANDO a eficiência, como um dos princípios fundamentais regentes na Administração Pública, previsto no art. 37 da Constituição Federal de 1988;

CONSIDERANDO a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que instituiu normas gerais de licitações e contratos administrativos;

CONSIDERANDO a Resolução nº 289, de 18 de dezembro de 2020, que dispõe sobre o Planejamento Estratégico da Justiça Militar da União (PE-JMU), para o período 2021-2026 e dá outras providências; e

CONSIDERANDO a Resolução nº 347, de 13 de outubro de 2020, do Conselho Nacional de Justiça, que dispõe sobre a Política de Governança das Contratações Públicas no Poder Judiciário,

RESOLVE:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Resolução dispõe sobre a elaboração, divulgação e acompanhamento do Plano Anual de Contratações (PAC), no Superior Tribunal Militar (STM), e define os prazos para a execução das demandas nele contidas.

Art. 2º O PAC é um instrumento de governança das contratações e aquisições e tem por finalidade:

I – assegurar que as ações relativas às contratações estejam alinhadas às necessidades do Tribunal, contribuindo para o alcance dos objetivos estratégicos;

II – realizar o planejamento das contratações e aquisições, para o ano subsequente, de modo a proporcionar maior previsibilidade às demandas, com vistas à eficácia na qualidade do emprego do orçamento deste STM, bem como mapear, identificar, analisar e tratar os potenciais riscos desse planejamento;

III – garantir maior transparência e controle nas contratações e aquisições; e

IV – acompanhar o cumprimento dos prazos e responsabilidades pactuadas, com o objetivo de concluir as contratações e aquisições no tempo certo e na qualidade necessária.

Art. 3º Para os fins desta Resolução, considera-se:

I – Plano Anual de Contratações (PAC): plano elaborado a partir da consolidação das demandas, dos setores requisitantes, conforme Anexo I desta Resolução, refletindo as necessidades do exercício subsequente, a ser submetido à deliberação do Comitê de Gestão das Contratações (CGC) para, posteriormente, ser aprovado pelo Presidente do Tribunal;

II – Comitê de Gestão de Contratações (CGC): órgão colegiado, de caráter permanente, com natureza consultiva e deliberativa;

III – Demanda: solicitação de contratação e/ou aquisição, materializada no Documento de Formalização da Demanda (DFD) ou, no caso da Tecnologia da Informação, Documento de Oficialização da Demanda (DOD), devidamente motivada, justificada e autorizada pelo gestor da área, com alinhamento ao planejamento estratégico do Tribunal, que represente a melhor solução (custo-benefício) para a necessidade administrativa, observando os princípios da economicidade e da razoabilidade, bem como os critérios técnicos e qualitativos;

IV – Código de item: código de cada item adquirido/contratado, de acordo com o catálogo para a descrição e codificação de materiais (CATMAT) ou de serviços (CATSERV), desenvolvido e mantido pelo Ministério da Economia (ME);

V – Setores requisitantes: unidades responsáveis por identificar necessidades e requerer ao setor de aquisições e contratações a contratação de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação e comunicações; e

VI – Setor de aquisições e contratações: unidade responsável pelo planejamento, coordenação e acompanhamento das ações destinadas à realização das contratações, no âmbito do órgão ou entidade.

CAPÍTULO II DO COMITÊ DE GESTÃO DAS CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES

Art. 4º Fica instituído o Comitê de Gestão das Contratações (CGC), no âmbito do STM.

Art. 5º São membros da CGC os titulares das seguintes unidades:

I – Secretaria do STM (SECSTM);

II – Secretaria-Geral da Presidência do Tribunal (SEPRE);

III – Diretoria de Orçamento e Finanças (DORFI);

IV – Diretoria de Licitações e Execução Orçamentária (DILEO); e

V – Assessoria de Gestão Estratégica e Inovação (AGEST).

§ 1º O Comitê será presidido pelo titular da Secretaria do STM.

§ 2º O Comitê poderá convocar representantes das unidades do Tribunal, para participarem das reuniões, bem como caberá ao seu presidente indicar um servidor para secretariar e confeccionar as atas.

§ 3º O Comitê reunir-se-á de acordo com cronograma previamente estabelecido ou sempre que necessário, como também funcionará com quórum mínimo de 3 (três) membros, um dos quais deverá ser o titular da Secretaria do STM, e as decisões serão tomadas por maioria simples.

§ 4º As deliberações do Comitê serão divulgadas às unidades impactadas.

CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

Art. 6º Compete ao CGC:

I – subsidiar, tecnicamente, o Ministro-Presidente, na tomada de decisão relacionada às contratações e aquisições do STM, garantindo o alinhamento das demandas dos setores requisitantes às diretrizes desta Resolução e ao Plano Estratégico do STM;

II – emitir orientações e recomendações aos diversos setores requisitantes do Tribunal, para garantia do pleno cumprimento das diretrizes da Administração e do PAC, tal qual solicitar esclarecimentos, informações e estudos que promovam inovações e redução de despesas;

III – analisar, priorizar e deliberar sobre as demandas dos requisitantes, de acordo com a estratégia organizacional, até o dia 30 de junho de cada ano, visando à confecção do PAC, tal como sua adequação à proposta orçamentária do ano A+1 (ano subsequente), assim como o submeterá à aprovação e à homologação do Presidente do STM, até o dia 30 de outubro do ano A (ano corrente);

IV – acompanhar a execução do PAC, no ano A+1, bem como propor sua revisão, se necessário;

V – promover intercâmbio com outras instituições, a fim de fomentar a estratégia para melhor aproveitamento dos recursos públicos;

VI – propor estratégias, indicadores e metas institucionais, para a área de aquisições, como também promover os ajustes necessários à melhoria do seu desempenho.

Art. 7º É responsabilidade do Diretor-Geral da Secretaria do STM:

I – atualizar, sempre que necessário, as diretrizes emanadas nesta resolução;

II – divulgar as diretrizes da Administração afetas às contratações e aquisições;

III – propor, se necessário, a edição de normas para o cumprimento desta Resolução;

IV – promover a revisão e o alinhamento da legislação vigente e, se necessário, propor a edição de atos normativos, para o aprimoramento dos procedimentos de controle interno, necessários à mitigação dos riscos nas contratações e aquisições;

V – propor medidas para o fortalecimento da área de contratações e aquisições, observadas as melhores práticas da Administração Pública, assim como as recomendações da Assessoria de Controle Interno e o da Secretaria de Auditoria Interna;

VI – fomentar boas práticas de gestão de contratos, gestão de riscos e gestão de processos, que visem garantir a efetividade das diretrizes desta Resolução;

VII – promover a transparência dos atos praticados em licitações e contratos, bem como assegurar os meios necessários para a publicação dos documentos, no link Transparência do STM;

VIII – proporcionar os meios necessários, inclusive a infraestrutura tecnológica, para o desempenho integrado e sistêmico da área de contratações e aquisições;

IX – impulsionar o Plano de Logística Sustentável (PLS) nas Unidades Gestoras de contrato, como ferramenta de gestão essencial, para o monitoramento de consumo e gastos do Tribunal, inclusive como instrumento balizador dos estudos técnicos preliminares das aquisições propostas;

X – incrementar práticas de planejamento, como também a gestão integrada das contratações e aquisições, por intermédio de suas Diretorias e Assessorias, estabelecendo prioridades na tramitação processual das licitações e contratos, de acordo com as estratégias do CGC e as diretrizes da Administração;

XI – garantir, por meio de suas Diretorias e Assessorias, ou pela criação de unidade responsável, a estrutura necessária para o atendimento das responsabilidades instituídas nesta Resolução;

XII – designar, mediante portaria, gestores (integrantes do setor requisitante) e fiscais de contratos (integrantes do setor requisitante e da área administrativa), observando o volume de contratos e a especialidade de cada servidor; e

XIII – designar, mediante portaria, a Equipe de Planejamento da Contratação, que conterà integrantes dos setores requisitantes e técnico, dependendo da complexidade da contratação.

Art. 8º É responsabilidade da Diretoria de Licitações e Execução Orçamentária (DILEO), além das competências instituídas em outros atos normativos:

I – zelar pela aplicação das diretrizes e objetivos estabelecidos para a área de contratações e aquisições;

II – propor medidas para o fortalecimento da área de contratações e aquisições, bem como a atualização, extinção e criação de atos normativos pertinentes;

III – adotar instrumentos de controle e práticas de gestão de riscos e de processos, tendo em vista a conformidade e a legalidade dos atos praticados em contratações e aquisições;

IV – aprimorar os procedimentos internos de controle, apoiada pela Assessoria de Controle Interno (ASCOI), necessários para mitigar os riscos nas contratações e aquisições, propondo e estabelecendo novos pontos de controle, quando pertinentes;

V – executar o calendário de contratações e aquisições, de acordo com as diretrizes do CGC; e

VI – realizar a consolidação das demandas para as contratações e aquisições de bens e de serviços, obras e soluções de TIC, para a elaboração do PAC.

Art. 9º Compete à Assessoria de Gestão Estratégica e Inovação - AGEST:

I – verificar a adequação das demandas com o planejamento estratégico; e

II – indicar as contratações e aquisições que necessitem da manifestação do Núcleo de Gestão Socioambiental (NUSOA) e da Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão da JMU (CPAIJMU).

Art. 10. É responsabilidade dos titulares dos setores requisitantes e/ou técnicos:

I – assegurar a disseminação e o cumprimento das diretrizes estabelecidas nesta Resolução, pelos servidores que lhes são subordinados;

II – adotar as melhores práticas de gestão, primando pela eficiência, eficácia e efetividade nas aquisições propostas;

III – indicar integrantes da equipe de planejamento da contratação que elaborará os estudos técnicos preliminares, de acordo com a Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, relativos às aquisições e contratações propostas, escolhendo a melhor solução de negócio, apta a gerar o resultado que atenda às necessidades do Tribunal;

IV – estimular a capacitação dos seus servidores em cursos de gestão de projetos, licitações e contratos, gestão de riscos e gestão contratual, além de outros relativos ao negócio da unidade;

V – indicar os gestores e fiscais de contratos, observando o volume de contratos e a especialidade de cada servidor.

CAPÍTULO IV
DO LEVANTAMENTO DAS DEMANDAS

Art. 11. Anualmente, cada setor requisitante encaminhará à DORFI, até 15 de março, as demandas para as contratações e aquisições de bens ou de serviços, obras ou soluções de tecnologia da informação e comunicação (TIC), para o ano subsequente, nos termos do Anexo I desta Resolução, para a composição da proposta orçamentária, com as seguintes informações:

- SIASG;
- I – a indicação do código de item, que seguirá, sempre que possível, a padronização dos Sistemas de Catalogação de Material ou de Serviços do SIASG;
 - II – a descrição sucinta da demanda;
 - III – setor requisitante da contratação;
 - IV – alinhamento entre a demanda e o Planejamento Estratégico;
 - V – motivação expressa para a contratação e/ou aquisição;
 - VI – quantidade total estimada da contratação e/ou aquisição;
 - VII – estimativa preliminar do valor;
 - VIII – vinculação ou dependência, se houver, com a contratação de outro item para sua execução, visando determinar a sequência em que os respectivos procedimentos licitatórios serão realizados;
 - IX – indicação se a demanda poderá integrar eventual compra compartilhada com outro órgão e, em caso negativo, com a justificativa para dispensar a divulgação da Intenção de Registro de Preços (IRP);
 - X – indicação se a demanda configura serviço comum de engenharia;
 - XI – o grau de prioridade da contratação, com graduações de alto, médio e baixo; e
 - XII – a data estimada para a contratação.

Parágrafo único. Serão relacionadas, também, as demandas já contratadas, cujos contratos não sejam passíveis de prorrogação ou aquelas que, mesmo comportando prorrogação, a unidade não pretenda renovar.

CAPÍTULO V
DA ELABORAÇÃO, APROVAÇÃO, PUBLICAÇÃO, DIVULGAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DO PAC

Seção I
Da Elaboração do PAC

Art. 12. A elaboração do PAC seguirá o fluxograma constante no Anexo II.

Art. 13. O PAC será elaborado:

- I – vinculado aos impactos, às demandas e aos objetivos e metas descritos no plano de logística sustentável do Tribunal;
- II – com base nas novas contratações e aquisições, da área requisitante, a fim de alcançar os seus objetivos estratégicos;
- III – alinhado com os demais planos setoriais, das unidades requisitantes, que estarão, retratados no detalhamento das demandas, de que trata o art. 11 desta Resolução;
- IV – contendo os contratos continuados, celebrados em exercícios anteriores, passíveis de prorrogação de vigência, para o exercício de execução do PAC;
- V – a partir de programas ou ações orçamentárias, com os quais as demandas estejam alinhadas.

Art. 14. O PAC conterá, na forma de anexo, a relação das demandas segmentadas por unidade e ordenadas pela data da contratação.

Art. 15. O grau de prioridade da contratação/ aquisição observará:

- I – serviços continuados;
 - II – soluções de TIC;
 - III – objetos explicitados pelo setor requisitante que requerem alto grau de especialização; e
 - IV – procedimentos que contenham quantitativo superior a 25 itens para serem adquiridos na mesma licitação;
- § 1º O ordenamento da priorização das demandas será pactuado com as unidades requisitantes, antes da publicação do PAC, mediante registro no respectivo processo.
- § 2º O CGC poderá alterar a priorização, desde de que seja acordado com o setor requisitante, observado o impacto no processamento do PAC.

Seção II
Da Aprovação, Publicação e Divulgação do PAC

Art. 16. O PAC será aprovado pelo Ministro-Presidente, publicado no Boletim da Justiça Militar, divulgado na intranet e na página de transparência do STM, até 15 de novembro do exercício anterior ao início de sua vigência.

Parágrafo único. O prazo estabelecido no caput poderá ser alterado, por decisão do Ministro-Presidente, mediante motivação apresentada pelo CGC.

Seção III
Da Atualização do PAC

Art. 17. O redimensionamento de itens do PAC, pelos setores requisitantes, ocorrerá nos seguintes momentos, se necessário:

I – quando houver a revisão da proposta orçamentária da JMU, pelo órgão competente do Poder Executivo, antes de ser encaminhada ao Congresso Nacional;

II – Nos períodos de 1º a 30 de setembro e de 16 a 30 de novembro do ano de elaboração do PAC, visando à sua adequação à proposta orçamentária da JMU;

III – se ocorrer contingenciamento de despesas.

§ 1º Se a proposta orçamentária da JMU, inicialmente encaminhada ao Congresso Nacional, tiver acréscimo ou redução, a Secretaria do Tribunal submeterá o PAC ao CGC para revisão, objetivando a exclusão, inclusão ou a adequação de demandas/necessidades e, posteriormente, ao Ministro-Presidente, para deliberação acerca de eventuais alterações no PAC.

§ 2º O redimensionamento de itens do PAC somente pode ser realizado mediante justificativa dos fatos que ensejaram a mudança da necessidade da contratação.

Art. 18. A DILEO realizará, periodicamente, o acompanhamento da execução do PAC, juntamente com os setores demandantes, e atualizará os registros das alterações, inclusões ou exclusões, após aprovação do CGC.

Art. 19. O acompanhamento e o controle da execução do PAC ocorrerá por meio de solução tecnológica a ser desenvolvida pela DITIN.

§ 1º O instrumento de controle a que se refere o *caput* deste artigo será, rigorosamente, acompanhado pelo setor requisitante que justificará o descumprimento das datas estabelecidas no referido instrumento.

§ 2º Os prazos limites de instrução e tramitação do processo serão obtidos a partir:

I – das datas definidas pelo setor requisitante, para entrega do bem ou para início da execução do objeto a ser contratado; e

II – do prazo mínimo necessário para o início da execução do contrato após concluída a licitação.

CAPÍTULO VI

DAS DEMANDAS NÃO INSERIDAS NO PAC

Art. 20. A inclusão de novos itens no PAC será permitida somente quando ficar demonstrado, mediante justificativa, que não foi possível prever, total ou parcialmente, a necessidade da contratação durante sua elaboração.

Art. 21. As necessidades encaminhadas extemporaneamente serão contempladas na Proposta do Plano Anual das Contratações do exercício seguinte, à exceção daquelas de caráter inadiável e/ou urgente, observado o art. 20, aprovadas previamente pelo CGC e homologadas pelo Ministro-Presidente, contendo as mesmas informações do art. 13 desta Resolução, e observando-se os seguintes requisitos:

§ 1º O solicitante indicará, se for o caso, qual de seus projetos deverá ser retirado do planejamento do exercício e/ou incluído na edição do exercício subsequente daquela ferramenta de planejamento.

§ 2º A autorização de que trata o *caput* deste artigo dispensa a publicação de alterações do PAC no Boletim da Justiça Militar.

§ 3º Qualquer atualização do PAC deverá obedecer ao disposto no art. 17.

CAPÍTULO VII

DA APRESENTAÇÃO DE RELATÓRIO SOBRE A EXECUÇÃO DO PAC

Art. 22. A DILEO apresentará ao CGC, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do encerramento do exercício financeiro a que se refere o PAC, o relatório do quantitativo das demandas que foram efetivamente executadas, conforme o Anexo II.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23. O fluxo da instrução processual de contratações será estabelecido em normativo próprio.

Art. 24. As Auditorias da Justiça Militar da União aplicarão as disposições desta Resolução para a elaboração do seu PAC, no que couber.

Art. 25. Os casos omissos serão resolvidos pelo Ministro-Presidente do STM.

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

Gen Ex **LUIS CARLOS GOMES MATTOS**

Ministro-Presidente

Anexo I (Resolução nº 305, de 24 de novembro de 2021)

PLANILHA MODELO DE COLETA DE DADOS PARA COMPOSIÇÃO DO PAC

UNIDADE REQUISITANTE:									
Ordem	Catálogo CATMAT/CATSER	Processo SEI	Descrição do objeto a ser contratado/adquirido	Quantidade	Valor estimado total (R\$)	Justificativa da necessidade da aquisição/contratação	Objeto alocará mão-de-obra residente (terceirização)?	Objeto é serviço continuado?	Pr In R P

