



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE
PRESIDÊNCIA

PORTARIA Nº 143/2019-GP

Regulamenta a elaboração do Plano Anual de Contratações, no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Norte.

O DESEMBARGADOR-PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 20, incisos XIX e XXIII, do Regimento Interno,

CONSIDERANDO as orientações do Tribunal de Contas da União (TCU) constantes nas decisões normativas que regulamentam a elaboração anual dos relatórios de gestão das unidades jurisdicionadas, no que se refere ao aprimoramento das estruturas de governança e de autocontrole da gestão;

CONSIDERANDO a necessidade de as contratações estarem alinhadas à estratégia do Tribunal;

CONSIDERANDO o disposto no art. 3º da Resolução TSE n.º 23.234, de 25 de março de 2010, que dispõe sobre regras e diretrizes para a contratação de serviços no âmbito da Justiça Eleitoral;

CONSIDERANDO o Objetivo Estratégico "Aperfeiçoamento da gestão de custos, com foco na eficiência e na sustentabilidade", bem como, a necessidade de alinhar o Planejamento das Contratações deste Tribunal à proposta orçamentária aprovada para o exercício financeiro de 2019;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Manual do Processo Plano Anual de Contratações, nos termos do Anexo I desta Portaria.

CAPÍTULO I
DA ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO DO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES – PAC

Art. 2º O Plano Anual de Contratações – PAC é o documento que deverá conter a consolidação das contratações previstas para o exercício subsequente, contemplando os contratos vigentes com possibilidade ou não de prorrogação, e as novas contratações, ordinárias e de eleições, quando for o caso.

Art. 3º O PAC deverá ser elaborado pela Coordenadoria de Material e Patrimônio – CMP, com a participação de representantes das diversas unidades administrativas demandantes do Tribunal, e sob a supervisão da Secretaria de Administração e Orçamento – SAO.

§ 1º A elaboração do PAC deverá ocorrer no início de cada ano, após a realização de planejamento prévio para definição das contratações que irão atender às necessidades de materiais e serviços no exercício subsequente, e deverá conter as informações descritas no subitem 1.1 do Manual do processo, em anexo.

§ 2º Ainda na fase de planejamento, deverão ser analisadas as contratações que possuem vínculo ou dependem da contratação de outro item para sua execução, visando à atuação conjunta das unidades envolvidas para definir a sequência em que os respectivos procedimentos licitatórios deverão ser realizados.

Art. 4º Na primeira versão do PAC, além das despesas previstas no Art. 2º, também deverão constar as despesas que não dependem de contratação, a exemplo de: diárias, pagamento a oficiais de justiça, pagamento de taxas e impostos, etc., a fim de espelhar a real necessidade de recursos orçamentários para o Tribunal no exercício seguinte.

§ 1º A primeira versão do PAC servirá de insumo para a elaboração da proposta orçamentária e deverá ser homologada pelo Comitê de Governança de Orçamento e Contratações, antes do lançamento dos dados no SIGEPRO.

§ 2º Os períodos de elaboração do PAC e da proposta orçamentária previstos no Manual anexo podem sofrer variações, a depender do cronograma orçamentário anual definido pelo Tribunal Superior Eleitoral - TSE.

Art. 5º A aprovação final do PAC será feita pela Presidência do Tribunal, até o dia 30 de novembro de cada ano.

CAPÍTULO II

DOS AJUSTES E DA REVISÃO DO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

Art. 6º Na ocorrência de eventuais limitações ou cortes orçamentários, a SAO indicará a necessidade de ajustes no PAC à Diretoria-Geral - DG para apreciação e deliberação pelo Comitê de Governança de Orçamento e Contratações.

Art. 7º Caberá ao Comitê de Governança de Orçamento e Contratações analisar e deliberar, com registro em ata, sobre eventuais ajustes no PAC, devendo priorizar as contratações indispensáveis ao funcionamento do Tribunal e aquelas relacionadas ao alcance das metas e objetivos institucionais.

Art. 8º Excepcionalmente poderão ser incluídas no PAC demandas não previstas inicialmente no documento aprovado, mediante o encaminhamento de DOD Administrativo pela unidade demandante, acrescido de justificativa fundamentada da não inclusão da demanda no momento oportuno.

§ 1º No caso de demanda a ser licitada via Sistema de Registro de Preços – SRP, será necessário detalhar no DOD Administrativo a estimativa de custos referente a cada exercício de vigência da Ata de Registro de Preços.

§ 2º A demanda sem previsão ou sem possibilidade de remanejamento orçamentário entre as Unidades Gestoras Responsáveis – UGR's, será apreciada pela SAO quando a despesa for abaixo do limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais). Acima desse limite será apreciada pela DG.

§ 3º Em sendo acatada a inserção da demanda no PAC, além do DOD acima referenciado, a unidade demandante deverá complementar as informações previstas na planilha do PAC.

CAPÍTULO III DO CONTROLE DOS PRAZOS E DA MENSURAÇÃO DO DESEMPENHO

Art. 9º O acompanhamento e o controle dos prazos fixados no PAC serão realizados pelas chefias das unidades demandantes e pelo Coordenador de Material e Patrimônio.

§ 1º A CMP encaminhará relatório mensal à SAO sobre a execução do PAC, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente.

§ 2º Caso necessário, a SAO realizará reuniões com as unidades envolvidas, para controle da execução do PAC e definição das situações prioritárias a serem analisadas pelo Comitê de Governança de Orçamento e Contratações.

Art. 10. Compete à SAO, por meio da unidade competente, a mensuração periódica da execução do PAC, de acordo com os indicadores previamente estabelecidos.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11. O PAC deverá ser publicado anualmente na *Intranet*, e no Portal da Transparência disponível na página do TRE/RN na *Internet*, inclusive, em relação à atualização das informações, em caso de eventual alteração do documento aprovado.

Art. 12 Compete à DG solucionar os casos omissos, e aprovar as alterações do Manual anexo, mediante portaria, quando necessário.

Art. 13. Em caso de alteração, a versão atualizada do Manual deverá ser publicada na página da *Intranet*.

Art. 14. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Natal, 22 de julho de 2019.


Desembargador **Glauber Antonio Nunes Rêgo**
Presidente