

Superior Tribunal de Justiça

DIÁRIO DA JUSTIÇA ELETRÔNICO

Edição nº 2336 - Brasília, Disponibilização: Quarta-feira, 06 de Dezembro de 2017 Publicação: Quinta-feira, 07 de Dezembro de 2017

INSTRUÇÃO NORMATIVA STJ/GDG N. 14 DE 23 DE OUTUBRO DE 2017.

(*)

Disciplina a elaboração do Planejamento de Contratações e Aquisições e define os prazos para a conclusão de pregão no Superior Tribunal de Justiça.

A DIRETORA-GERAL DA SECRETARIA DO SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA, usando da atribuição conferida pelo item 16.2, inciso X, alínea “b”, do Manual de Organização do STJ, e considerando o que consta do Processo STJ n. 12.760/2017,

RESOLVE:

Seção I Disposições Iniciais

Art. 1º A elaboração e a execução do Planejamento de Contratações e Aquisições – PCAq e os prazos para a conclusão dos procedimentos licitatórios na modalidade pregão no Superior Tribunal de Justiça ficam disciplinados por esta instrução normativa.

Seção II Da Consolidação das Demandas

Art. 2º O PCAq será elaborado sob a coordenação da Secretaria de Administração que realizará a consolidação anual das propostas apresentadas pelas unidades solicitantes.

Parágrafo único. A consolidação do PCAq de que trata o *caput* será resultante da extração das informações apresentadas pelas unidades solicitantes no Sistema Administra para fins de composição da Proposta de Lei Orçamentária Anual – PLOA.

Art. 3º As unidades administrativas deverão encaminhar à Secretaria de Administração, em formulário próprio, até o dia 15 de novembro de cada exercício, a complementação relativa às demandas que foram inseridas na PLOA para o exercício subsequente, contendo no mínimo as seguintes informações:

I – enquadramento da aquisição como prioridade da Presidência ou dos ministros;

II – identificação de eventual prejuízo ao Tribunal na hipótese de o objeto da demanda não ser adquirido/ contratado em tempo hábil;

III – data de envio dos estudos preliminares ou artefatos, se for o caso, e

IV – data limite para início da execução e/ou disponibilização do objeto pretendido.

Seção III
Da Classificação e Priorização das Demandas

Art. 4º As propostas para contratações e aquisições serão classificadas observando os seguintes critérios de complexidade para cada demanda:

I – complexidade alta:

- a) serviço com dedicação exclusiva de mão-de-obra;
- b) contratação ou aquisição com valor estimado acima de R\$ 5.000.000,00 (cinco milhões de reais);
- c) objeto que requeira alto grau de especialização técnica;
- d) procedimento que contenha mais de 25 itens;
- e) contratações de serviços de natureza continuada;
- f) aquisições de bens e contratações de serviços de tecnologia da informação e comunicação;

II – complexidade média:

- a) valor estimado entre R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais) e R\$ 5.000.000,00 (cinco milhões de reais);
- b) procedimento que contenha de 10 a 25 itens;

III – complexidade baixa:

- a) valor estimado inferior a R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais);
- b) contratação exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte;
- c) serviço ou aquisição sem contrato (nota de empenho);
- d) procedimento que contenha até nove itens.

Art. 5º A classificação do nível de prioridade das demandas de compras e contratações, pela unidade solicitante, para fins de preenchimento do Anexo I, deverá observar os seguintes critérios e pontuações identificadas neste artigo, que deverão ser multiplicadas para o alcance do resultado final:

I – relevância: relação entre a demanda e o impacto para as ações do Tribunal:

- a) extremamente relevante: 5 pontos;
- b) muito relevante: 4 pontos;
- c) relevante: 3 pontos;
- d) pouco relevante: 2 pontos;

e) sem relevância: 1 ponto;

II – urgência: tempo disponível e necessário para resolver o problema; meses do ano em curso, em observância ao princípio orçamentário da anualidade:

a) precisa de ação imediata: 5 pontos;

b) precisa de ação prioritária: 4 pontos;

c) precisa de ação no menor tempo possível: 3 pontos;

d) pouco urgente: 2 pontos;

e) pode esperar: 1 ponto;

III – tendência: potencial de crescimento do problema:

a) vai piorar rapidamente: 5 pontos;

b) vai piorar no curto prazo: 4 pontos;

c) vai piorar: 3 pontos;

d) vai piorar no longo prazo: 2 pontos;

e) nada vai mudar: 1 ponto.

Parágrafo único. A Secretaria de Administração poderá, se for o caso, alterar a classificação do nível de prioridade das demandas apresentadas pelas unidades, observando os impactos das contratações demandadas e a capacidade de instrução e processamento simultâneo de procedimentos licitatórios.

Art. 6º O documento consolidado das demandas de aquisições e contratações deverá ser publicado no Boletim de Serviços do Tribunal até o dia 19 de dezembro do exercício anterior ao início de sua vigência.

Art. 7º Somente serão incluídas no PCAq as demandas cujos procedimentos licitatórios sejam passíveis de conclusão até o dia 19 de dezembro do exercício de sua vigência.

Seção IV Dos Ajustes e Revisões

Art. 8º O PCAq deverá ser ajustado após a publicação da Lei Orçamentária Anual no prazo de 30 dias da ciência dos limites orçamentários pelas unidades solicitantes.

Art. 9º. Os valores anuais autorizados para movimentação e empenho previstos no PCAq deverão ser ajustados no prazo de até 45 dias contados a partir da ciência pelo Tribunal do contingenciamento e dos cortes orçamentários.

§ 1º As unidades solicitantes deverão informar à Secretaria de Administração as demandas prioritárias à luz dos recursos orçamentários disponíveis, no prazo de até 30 dias contados a partir da ciência do contingenciamento ou corte orçamentário imposto ao Tribunal.

§ 2º A revisão do PCAq não prejudicará a continuidade da instrução dos processos de aquisição não enquadrados como prioritários que tiveram sua execução interrompida pela limitação orçamentária.

Seção V

Do Prazo para Conclusão dos Procedimentos Licitatórios

Art. 10. Os procedimentos licitatórios decorrentes das demandas inseridas no PCAq que forem realizados na modalidade Pregão deverão ser executados em observância aos prazos definidos no Anexo II desta instrução normativa.

Parágrafo único. Os prazos definidos no Anexo II serão contabilizados em dias corridos, contados a partir do primeiro dia útil subsequente ao recebimento do processo.

Art. 11. As unidades solicitantes deverão encaminhar os processos a serem concluídos no mesmo exercício à Secretaria de Administração até o último dia útil do mês de julho, devidamente instruídos com os estudos preliminares e o termo de referência aprovado pela autoridade competente.

§ 1º As demandas que forem classificadas como de alta complexidade, deverão ter seus processos enviados à Secretaria de Administração até o último dia útil do mês de junho, observando-se as condições estabelecidas no *caput*.

§ 2º Os termos de referência de que tratam o *caput* deste artigo deverão observar, no que couber, as diretrizes estabelecidas no Plano de Logística Sustentável do Tribunal, bem como os critérios de sustentabilidade e acessibilidade que forem aplicáveis ao objeto pretendido.

§ 3º Todas as unidades solicitantes deverão prestar o apoio técnico necessário para que os prazos limites sejam cumpridos, compreendendo:

I – a pesquisa de preços;

II – as respostas aos pedidos de esclarecimentos;

III – as impugnações quanto aos aspectos técnicos do objeto.

§ 4º Os membros da equipe de apoio ao pregoeiro e a unidade solicitante da contratação deverão permanecer à disposição do pregoeiro no período compreendido entre as datas de publicação do aviso de abertura e de conclusão do certame.

Art. 12. Serão agendadas para o mesmo exercício apenas as licitações cujos processos forem autorizados e chegarem conclusos à Comissão Permanente de Licitação – CLP até o último dia útil de outubro.

§ 1º Os processos licitatórios que ingressarem na CPL após o prazo fixado no *caput* deste artigo serão publicados para abertura do certame a partir de 7 de janeiro do exercício subsequente, condicionados à disponibilidade orçamentária.

§ 2º Caberá às unidades solicitantes requisitar as inclusões dos processos de que trata o § 1º no PCAq do exercício em que a demanda será efetivamente licitada.

§ 3º Excepcionalmente, mediante autorização prévia do diretor-geral e desde que devidamente justificado pela Secretaria de Administração, poderão ser agendadas para o mesmo exercício licitações cujos processos chegarem conclusos à CPL após o último dia útil de outubro.

Art. 13. Os prazos relativos à etapa de realização do procedimento

Edição nº 2336 - Brasília, Disponibilização: Quarta-feira, 06 de Dezembro de 2017 Publicação: Quinta-feira, 07 de Dezembro de 2017
licitatório não serão aplicáveis quando o objeto exigir a análise de amostras ou realização de prova conceito.

Parágrafo único. O cronograma referente aos procedimentos na situação descrita no *caput* e na hipótese de modalidades licitatórias e contratação direta, previstas na Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, observará às diretrizes específicas da Secretaria de Administração informadas nos respectivos processos de contratação.

Seção VI

Das Demandas não Inseridas no Planejamento de Contratações e Aquisições

Art. 14. A tramitação de processos de aquisição e contratação poderá ser realizada excepcionalmente e mediante prévia autorização do diretor-geral, nas seguintes hipóteses:

I – os autos sejam instruídos com justificativa fundamentada do demandante, indicando as razões pelas quais não houve a inclusão da demanda no PCAq;

II – haja disponibilidade orçamentária previamente certificada para atendimento ao objeto pretendido;

III – o demandante pleiteie a inclusão da demanda no PCAq, indicando, se for o caso, qual de seus projetos que deverá ser retirado do planejamento do exercício e incluído na edição do exercício subsequente daquela ferramenta de planejamento.

Parágrafo único. A hipótese indicada no inciso II deste artigo não se aplica às demandas que serão licitadas pelo Sistema de Registro de Preços.

Art. 15. Os casos omissos e excepcionais serão resolvidos pelo diretor-geral da Secretaria do Tribunal.

Art. 16. Fica revogada a [Instrução Normativa STJ/GDG n. 11, de 28 de maio de 2015](#).

Art. 17. Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Sulamita Avelino Cardoso Marques

(*) Republicado por ter saído com incorreção no original

Superior Tribunal de Justiça

DIÁRIO DA JUSTIÇA ELETRÔNICO

Edição nº 2336 - Brasília, Disponibilização: Quarta-feira, 06 de Dezembro de 2017 Publicação: Quinta-feira, 07 de Dezembro de 2017

Anexo I

(Art. 5º da Instrução Normativa STJ/GDG n. 14 de 23 de outubro de 2017)

CLASSIFICAÇÃO DO NÍVEL DE PRIORIDADE DAS DEMANDAS DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

UNIDADE		XX											
INFORMAÇÕES GERAIS DA DEMANDA									NIVELAMENTO DE PRIORIDADE				
Item	Processo Nº	Objeto	Complexidade	Valor Estimado	Demanda Nova? (Sim / Não)	Qual o prejuízo ao STJ na hipótese de o objeto da demanda não for Adquirido /contratado em tempo hábil	Data de remessa dos estudos preliminares e Termo de Referência à SAD	Data limite para início da execução / disponibilização do objeto pretendido	RELEVÂNCIA	URGÊNCIA	TEDÊNCIA	NÍVEL DE PRIORIDADE TOAL (RXuXt)	Justificativa da Unidade para as Classificações Adotadas
1												0	
2												0	
3												0	
4												0	
5												0	
6												0	
7												0	
8												0	
....	

Superior Tribunal de Justiça

DIÁRIO DA JUSTIÇA ELETRÔNICO

Edição nº 2336 - Brasília, Disponibilização: Quarta-feira, 06 de Dezembro de 2017 Publicação: Quinta-feira, 07 de Dezembro de 2017

Anexo II

(Art. 10. da Instrução Normativa STJ/GDG n. 14 de 23 de outubro de 2017)

PRAZOS LIMITES PARA EXECUÇÃO DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

ATIVIDADE	UNIDADE RESPONSÁVEL	PRAZO LIMITE
Recebimento do processo e encaminhamento à SATER, SESPE e AGS	COMP	2 dias
Análise e avaliação dos estudos preliminares e Termo de Referência Ajuste da especificação, catalogação e classificação orçamentária Manifestação quanto aos aspectos de sustentabilidade e acessibilidade	SATER SESPE AGS	5 dias
Avaliação e ajustes do Termo de Referência	Unidade Solicitante e SATER	10 dias
Pesquisa de Preços	SEPRE	25 dias
Disponibilidade orçamentária	SOF	4 dias
Elaboração da minuta de Edital	SEEDI	10 dias
Análise e manifestação quanto aos termos do Edital e anexos	Unidade Solicitante	5 dias
Correção da minuta do Edital	SEEDI	5 dias
Exame e aprovação da minuta do Edital	AJU	15 dias
Ciência e manifestação acerca do Parecer Jurídico	Unidade Solicitante	5 dias
Ajustes na minuta do Edital	SEEDI	5 dias
Autorização do procedimento licitatório	SAD/DG	4 dias
Realização do certame	CPL	30 dias
Parecer Jurídico para Homologação	AJU	5 dias
Homologação do certame	DG	2 dias
Emissão da Nota de Empenho	SOF	3 dias
Adequação da Minuta do Contrato	CONT	3 dias
Assinatura do Contrato	SAD	2 dias
TOTAL		140 dias