

**INSTRUÇÃO NORMATIVA STJ/GDG N. 2 DE 14 DE JANEIRO DE 2021.**

Dispõe sobre o plano anual de contratações e aquisições no Superior Tribunal de Justiça e define os prazos para a execução das demandas nele contidas.

**O DIRETOR-GERAL DA SECRETARIA DO SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA EM SUBSTITUIÇÃO**, 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  
Das Disposições Iniciais**

Art. 1º Esta instrução normativa dispõe sobre a elaboração, divulgação e acompanhamento do plano anual de contratações e aquisições – PCAq no Superior Tribunal de Justiça e define os prazos para a execução das demandas nele contidas.

Art. 2º O PCAq é um instrumento de governança das contratações do Tribunal 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 aquisições e contratações do Tribunal para o ano subsequente de modo a dar maior previsibilidade das demandas com vistas à eficiência e qualidade do gasto público e mapear potenciais riscos;

III – garantir maior transparência e controle das contratações no âmbito do Tribunal;

IV – acompanhar o cumprimento dos prazos e responsabilidades pactuadas de modo a concluir as contratações e aquisições no tempo certo e na qualidade certa.

**Seção II  
Do Levantamento das Demandas**

Art. 3º Anualmente, cada unidade deve discriminar as demandas de aquisição de bens ou de contratação de serviços, obras ou soluções de tecnologia da informação e comunicação – TIC para o ano subsequente, mediante a realização de procedimento licitatório, dispensas, inexigibilidades e suprimento de fundos, nos termos

do anexo I e com base nas informações apresentadas para composição da proposta orçamentária.

§ 1º Devem ser relacionadas, também, as demandas já contratadas cujos contratos não sejam passíveis de prorrogação ou aquelas que, mesmo comportando prorrogação, a unidade não pretenda renovar.

§ 2º Para os contratos passíveis de prorrogação de vigência, devem ser observados os prazos e os fluxos definidos no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos.

§ 3º Para as despesas a serem realizadas mediante suprimento de fundos, a unidade na qual o suprimento estiver lotado deve indicar a estimativa anual de gastos.

§ 4º As ações de educação inseridas no Plano Anual de Capacitação – PAC, as soluções de TIC e os materiais para os sistemas prediais adquiridos por demanda serão incluídos no PCAq de forma consolidada, cujo acompanhamento e execução são de competência da unidade requisitante, cabendo à Secretaria de Administração – SAD promover o registro individualizado na planilha atualizada do PCAq a ser disponibilizada no Portal de Compras na intranet.

§ 5º As demandas de contratação da Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados – Enfam, quando utilizarem recursos integrantes de sua própria unidade gestora, devem compor planejamento próprio a ser elaborado pela Enfam.

Art. 4º A unidade administrativa requisitante deve encaminhar à SAD, até 15 de abril de cada exercício, o detalhamento das demandas que serão inseridas no Projeto de Lei Orçamentária Anual – PLOA para o exercício subsequente, em formulário próprio ou por meio de solução tecnológica, com, no mínimo, as seguintes informações:

I – identificação de eventual prejuízo ao Tribunal caso o objeto não seja contratado em tempo hábil;

II – indicação se a demanda envolve dedicação exclusiva de mão de obra;

III – indicação se a demanda configura serviço prestado de forma contínua;

IV – indicação se a demanda pode 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;

V – indicação se a demanda configura serviço comum de engenharia;

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

§ 1º Havendo interesse na publicação da IRP, a unidade solicitante deve encaminhar o processo devidamente instruído à SAD, com antecedência mínima de trinta dias em relação ao prazo usual de encaminhamento.

§ 2º As unidades poderão requerer a adequação de suas demandas do PCAq após a consolidação da proposta orçamentária.

Art. 5º A codificação sequencial da demanda deve conter a sigla da unidade, o exercício de execução do PCAq no qual a demanda foi inserida e o número de ordem atribuído ao item.

### **Seção III Da Elaboração do PCAq**

Art. 6º Compete à SAD, para elaboração do PCAq, realizar a consolidação das demandas de aquisição de bens e a contratação de serviços, obras e soluções de TIC.

Art. 7º O PCAq deve ser elaborado com:

I – a vinculação e os impactos das demandas nos objetivos e metas descritos no plano de logística sustentável do Tribunal;

II – os objetivos estratégicos cujos resultados possam ser incrementados com o produto das contratações e aquisições que forem realizadas;

III – o alinhamento com os demais planos setoriais das unidades, que devem estar retratados no detalhamento das demandas de que trata o art. 4º;

IV – a metodologia adotada;

V – os resultados a serem alcançados;

VI – a relação de novas aquisições e contratações para o ano subsequente;

VII – a relação de contratos celebrados, passíveis de prorrogação de vigência no exercício de execução do PCAq;

VIII – os programas ou ações orçamentárias com os quais as demandas estejam alinhadas.

Parágrafo único. Devem constar no PCAq as seguintes informações:

I – o código de item;

II – a unidade requisitante do item;

III – a quantidade a ser adquirida ou contratada;

IV – a descrição sucinta ou do objeto;

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

VI – a estimativa preliminar do valor;

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

VIII – a data estimada para a compra ou contratação.

Art. 8º O ordenamento das demandas do PCAq será realizado por unidade e deve considerar:

I – a data prevista para o início da execução/entrega da demanda no Tribunal;

II – a classificação por ordem de prioridade para a contratação, observando a data prevista de encaminhamento do termo de referência ou projeto básico à SAD;

III – o valor estimado da contratação.

Art. 9º O grau de prioridade da aquisição e contratação deve observar os seguintes fatores:

I – serviços continuados;

II – soluções de TIC;

III – objetos que a unidade solicitante explicitar que requerem alto grau de especialização;

IV – objetos cujos valores estejam estimados em valores superiores a R\$ 5.000.000,00 (cinco milhões de reais);

V – procedimentos que contenham quantitativo superior a 25 itens para serem adquiridos na mesma licitação;

VI – projeto estratégico.

§ 1º O ordenamento de priorização das demandas deve ser pactuado com as unidades antes da publicação do PCAq, mediante registro no respectivo processo.

§ 2º O diretor-geral pode determinar priorização complementar para tramitação de determinada demanda, observados, entre outros critérios, o impacto das contratações e a capacidade de instrução e processamento simultâneo de licitações.

§ 3º Na hipótese do § 2º, os prazos descritos no anexo II podem ser otimizados de forma conjunta entre as unidades envolvidas, observados os prazos previstos em lei.

Art. 10. Havendo previsão orçamentária, pode ser realizado o registro de valores destinados às necessidades não planejadas no momento da elaboração do PCAq, a título de reserva.

Art. 11. A SAD deve autuar processo por unidade para consolidação das informações relacionadas com as demandas, no qual serão registrados os eventuais ajustes, o acompanhamento e a execução das demandas setoriais.

Art. 12. A Assessoria de Gestão Socioambiental – AGS e a Comissão de Acessibilidade e Inclusão – ACI podem indicar, na fase prévia de publicação do PCAq, os objetos cujos processos dispensem manifestação dessas unidades na fase de sua instrução.

#### **Seção IV**

#### **Da Aprovação, Publicação e Divulgação do PCAq**

Art.13. A versão preliminar do PCAq deve ser aprovada pelo diretor-geral e publicada no boletim administrativo e divulgado na intranet e na página de transparência do STJ até 30 de outubro do exercício anterior ao início de sua vigência.

§ 1º O prazo estabelecido no caput pode ser alterado por decisão do

diretor-geral mediante motivação apresentada pela SAD.

§ 2º O PCAq deve conter como anexo a relação das demandas segmentadas por unidade e ordenadas de forma sequencial com codificação de seu identificador.

§ 3º O prazo estabelecido no *caput* pode ser alterado na mesma proporção de dias, quando ocorrer a alteração prevista no § 1º.

## **Seção V Da Atualização do PCAq**

Art. 14. A exclusão ou o redimensionamento de itens do PCAq pelas unidades solicitantes podem ocorrer nos seguintes momentos:

I – revisão da proposta orçamentária pelo órgão competente do Poder Executivo para o encaminhamento ao Congresso Nacional;

II – adequação para a execução orçamentária e financeira autorizada pela Lei Orçamentária Anual – LOA, no prazo de trinta dias da ciência da alteração dos limites orçamentários pelas unidades solicitantes.

Art. 15. O PCAq pode ser alterado durante a sua execução, mediante solicitação do titular da unidade solicitante e aprovação do diretor-geral.

Parágrafo único. O redimensionamento ou exclusão de itens do PCAq somente podem ser realizados mediante justificativa dos fatos que ensejarem a mudança da necessidade da contratação.

Art. 16. A SAD deve realizar o acompanhamento periódico do PCAq juntamente com as unidades solicitantes, e atualizar os registros das alterações, inclusões ou exclusões que forem solicitadas.

## **Seção VI Dos Prazos e do Fluxo dos Procedimentos Licitatórios e Dos Critérios de Sustentabilidade, Acessibilidade e Inclusão**

Art. 17. As demandas que forem autorizadas a tramitar após a aprovação do PCAq estão dispensadas de observar o grau de prioridade estabelecido no art. 9º.

Art. 18. Os procedimentos licitatórios na modalidade pregão na forma eletrônica devem ser executados em observância aos prazos definidos no anexo II.

§ 1º Os prazos são contabilizados em dias úteis contados do primeiro dia útil subsequente ao recebimento do processo nas unidades elencadas no anexo II.

§ 2º Pode haver compensação de prazos entre as atividades desenvolvidas nas seções de uma mesma coordenadoria.

§ 3º A SAD acompanhará a execução das demandas planejadas por meio de reuniões periódicas com as equipes técnicas das unidades solicitantes ou por meio da requisição de informações no processo aberto para consolidação do PCAq de cada unidade.

# Superior Tribunal de Justiça

§ 4º O diretor-geral pode realizar reuniões periódicas com os titulares das unidades solicitantes para o acompanhamento da execução das demandas contidas no PCAq.

§ 5º Os prazos definidos no anexo II não se aplicam às contratações que forem instruídas para ocorrer em modalidades distintas do pregão na forma eletrônica.

Art. 19. As unidades administrativas devem, na elaboração dos estudos preliminares, indicar a codificação sequencial da demanda no PCAq e informar à SAD o quantitativo de processos que forem instruídos para cada item consolidado até o dia 10 de janeiro do exercício subsequente.

Art. 20. Quando do envio dos processos de contratação à SAD, devem constar dos autos o termo de referência/projeto básico aprovado pela autoridade competente e os seguintes documentos, quando aplicáveis:

I – os estudos preliminares, contendo, entre outros, os critérios socioambientais, de acessibilidade e inclusão;

II – a análise de riscos.

§ 1º Na tramitação dos processos de contratações e aquisições deve-se observar o fluxo disponível no Portal de Compras.

§ 2º No termo de referência/projeto básico, devem-se observar, no que couber, as diretrizes estabelecidas no plano de logística sustentável do Tribunal e os critérios de sustentabilidade e acessibilidade que forem aplicáveis ao objeto pretendido.

§ 3º A unidade solicitante deve encaminhar o projeto básico e/ou termo de referência à AGS e à ACI, para análise preliminar dos critérios de sustentabilidade e acessibilidade.

§ 4º A Assessoria de Gestão Socioambiental e a Comissão de Acessibilidade e Inclusão devem apresentar a análise preliminar dos critérios de sustentabilidade e acessibilidade no prazo de cinco dias úteis.

§ 5º As unidades solicitantes devem prestar o apoio técnico nos prazos planejados, compreendendo:

I – a elaboração da pesquisa de preços;

II – as justificativas às unidades de assessoramento jurídico e de auditoria interna;

III – a informação às requisições do Conselho Nacional de Justiça, do Tribunal de Contas da União, da Advocacia-Geral da União ou do Ministério Público da União;

IV – as respostas aos pedidos de esclarecimentos dos interessados na licitação;

V – as impugnações dos licitantes quanto aos aspectos técnicos do objeto.

§ 6º A unidade solicitante, a equipe de planejamento da contratação, se houver, os servidores lotados na Comissão Permanente de Licitação – CPL, o pregoeiro e sua equipe de apoio e o órgão de assessoramento jurídico devem permanecer à disposição do Tribunal durante o período compreendido entre as datas de publicação do

aviso de abertura e de conclusão do certame.

§ 7º O titular da unidade responsável pela demanda deve justificar nos autos quando não cumprir a data de encaminhamento à SAD do termo de referência ou projeto básico.

Art. 21. Serão agendadas para o mesmo exercício as licitações cujos processos forem autorizados e chegarem conclusos à CPL até o último dia útil de novembro.

§ 1º Os processos licitatórios que ingressarem na CPL após o prazo estabelecido no caput podem ser publicados para abertura do certame a partir de 7 de janeiro do exercício subsequente, condicionados à previsão orçamentária no novo exercício.

§ 2º A tramitação das demandas cujos procedimentos licitatórios não forem concluídos no exercício de execução do PCAq podem ser realizadas nos exercícios subsequentes, sem a necessidade inclusão no PCAq do novo exercício.

§ 3º Excepcionalmente, mediante autorização prévia do diretor-geral e desde que devidamente justificado pela SAD ou pela unidade requisitante, podem ser agendadas para o mesmo exercício licitações cujos processos chegarem conclusos à CPL após o último dia útil de novembro.

Art. 22. Os prazos definidos no anexo II não são aplicáveis quando o objeto exigir a análise de amostras, a realização de prova conceito ou situação análoga.

## **Seção VII**

### **Das Demandas não Inseridas no Planejamento de Contratações e Aquisições**

Art. 23. A inclusão de novos itens no PCAq será permitida somente quando ficar demonstrado, mediante justificativa, que não foi possível prever, total ou parcialmente, a necessidade da contratação durante a elaboração do PCAq.

Art. 24. A tramitação de processos cujas demandas não tenham sido originalmente inseridas no PCAq pode ser realizada excepcionalmente e mediante prévia autorização do diretor-geral, nas seguintes hipóteses:

I – os autos sejam instruídos com justificativa fundamentada do solicitante, 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 solicitante indique, 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.

§ 1º A hipótese indicada no inciso II deste artigo não se aplica às demandas que serão processadas pelo Sistema de Registro de Preços.

§ 2º A necessidade de ajuste de que trata o art. 14 não se aplica às demandas extraordinárias.

§ 3º A autorização de que trata o *caput* deste artigo dispensa a publicação de alterações do PCAq no boletim administrativo.

**Seção VIII**  
**Da apresentação de Relatório sobre a Execução do PCAq**

Art. 25. A SAD deve apresentar ao diretor-geral, no prazo de trinta dias, contados do encerramento do exercício a que se refere o PCAq, relatório indicativo do quantitativo das demandas que foram efetivamente executadas.

Parágrafo único. A Coordenadoria de Compras, no prazo de trinta dias, contados do encerramento do exercício a que se refere o PCAq, apresentará o relatório consolidado por unidade, contemplando as despesas realizadas mediante uso de suprimento de fundos.

**Seção IX**  
**Das Disposições Finais**

Art. 26. Ficam convalidadas a consolidação e elaboração do PCAq aplicável ao exercício de 2021.

Art. 27. O PCAq deve estar alinhado com as diretrizes do Conselho Nacional de Justiça.

Art. 28. Os casos omissos serão resolvidos pelo diretor-geral da Secretaria do Tribunal.

Art. 29. As demandas registradas no PCAq 2020 e as previstas na Lei n. 13.978, de 17 de janeiro de 2020, permanecem regidas pela [Instrução Normativa STJ/GDG n. 12 de 11 de abril de 2019](#).

Art. 30. Fica revogada a [Instrução Normativa STJ/GDG n. 12 de 11 de abril de 2019](#).

Art. 31. Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Luiz Antonio de Souza Cordeiro



## Anexo I

(Art. 2º da Instrução Normativa STJ/GDG n. 2 de 14 de janeiro de 2021)

### PLANILHA MODELO DE COLETA DE DADOS PARA COMPOSIÇÃO DO PCAq

| UNIDADE: STI - SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO |                                |          |  |            |                            |   |   |                              |  |  |  |                                     |   |                                     |   |
|---|--------------------------------|----------|--|------------|----------------------------|---|---|------------------------------|--|--|--|-------------------------------------|---|-------------------------------------|---|
| Ordem   | Codificação sequencial do item | Processo | Descrição do objeto a ser contratado / adquirido | Quantidade | Valor estimado total (r\$) | Justificativa da necessidade da aquisição / contratação | Objeto aloca mão-de-obra residente (terceirização)? | Objeto é serviço continuado? | Pretende-se publicar Intenção de Registro de Preços? | Objeto pode integrar compra compartilhada com outro órgão? | Data-limite para encaminhamento do TR/PB | Data Limite para início da execução | Item associado ao Plano de Logística Sustentável? | Grau de prioridade e da contratação | Demand a corresponde a Projeto Estratégico? |
| 1   | STJ2020-001                    |          |  |            |                            |   |   |                              |  |  |  |                                     |   |                                     |   |
| 2   | STJ2020-002                    |          |  |            |                            |   |   |                              |  |  |  |                                     |   |                                     |   |
| 3   | STJ2020-003                    |          |  |            |                            |   |   |                              |  |  |  |                                     |   |                                     |   |
| ...   | ...                            |          |  |            |                            |   |   |                              |  |  |  |                                     |   |                                     |   |
|   |                                |          |  |            |                            |   |   |                              |  |  |  |                                     |   |                                     |   |
|   |                                |          |  |            |                            |   |   |                              |  |  |  |                                     |   |                                     |   |
|   |                                |          |  |            |                            |   |   |                              |  |  |  |                                     |   |                                     |   |
|   |                                |          |  |            |                            |   |   |                              |  |  |  |                                     |   |                                     |   |
|   |                                |          |  |            |                            |   |   |                              |  |  |  |                                     |   |                                     |   |
|   |                                |          |  |            |                            |   |   |                              |  |  |  |                                     |   |                                     |   |
|   |                                |          |  |            |                            |   |   |                              |  |  |  |                                     |   |                                     |   |
|   |                                |          |  |            |                            |   |   |                              |  |  |  |                                     |   |                                     |   |

# Superior Tribunal de Justiça

## Anexo II

(Art. 9º, § 3º da Instrução Normativa STJ/GDG n. 2 de 14 de janeiro de 2021)

### PRAZOS LIMITE PARA EXECUÇÃO DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS Mensurados em dias úteis

| ATIVIDADE  | UNIDADE RESPONSÁVEL | DIAS ÚTEIS |
|--|---------------------|------------|
| Recebimento do processo e encaminhamento à SESPE                   | COMP                | 2          |
| Ajuste da especificação, catalogação e classificação orçamentária  | SESPE               | 3          |
| Análise e avaliação dos estudos preliminares e termo de referência | SATER               | 10         |
| Ajustes do termo de referência                                     | Unidade Solicitante | 5          |
| Avaliação dos ajustes realizados no termo de referência            | SATER               | 5          |
| Pesquisa de preços   | SEPRE               | 20         |
| Previsão ou Disponibilidade orçamentária                           | SOF                 | 12         |
| Elaboração da minuta de edital                                     | SEEDI               |            |
| Análise e manifestação quanto aos termos do edital e anexos        | Unidade Solicitante | 3          |
| Correção da minuta do edital                                       | SEEDI               | 3          |
| Exame e aprovação da minuta do edital                              | AJU                 | 12         |
| Ciência e manifestação acerca do parecer jurídico                  | Unidade Solicitante | 5          |
| Ajustes na minuta do edital e especificações do pedido de compras  | SESPE               | 5          |
|  | SEEDI               |            |
| Autorização do procedimento licitatório                            | SAD/DG              | 2          |
| Realização do certame  | CPL                 | 25         |
| Parecer jurídico para homologação                                  | AJU                 | 5          |
| Homologação do certame   | DG                  | 2          |
| Emissão da nota de empenho   | SOF                 | 3          |
| Adequação da minuta do contrato                                    | CONT                | 3          |
| Assinatura do contrato   | SAD                 | 2          |
| <b>TOTAL DE DIAS ÚTEIS</b>   |                     | <b>127</b> |