



Comissão Permanente de Legislação  
e Jurisprudência

## **INSTRUÇÃO NORMATIVA TJRR/SG N. 6, DE 22 DE SETEMBRO DE 2023.**

Regulamenta a elaboração do Plano Anual de Contratações - PAC no âmbito do Poder Judiciário do Estado de Roraima.

**O SECRETÁRIO-GERAL DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RORAIMA**, no uso de suas atribuições legais e regimentais que lhe conferem o [inciso I do art. 1º da Portaria TJRR/PR n. 432, de 28 de fevereiro de 2023](#), e

CONSIDERANDO o [art. 12, VII, da Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021](#), que trata sobre a elaboração de plano de contratações anual;

CONSIDERANDO a [Resolução CNJ n. 347, de 13 de outubro de 2020](#), que dispõe sobre a Política de Governança das Contratações Públicas no Poder Judiciário;

CONSIDERANDO a [Resolução TJRR/TP n. 47, de 1º de dezembro de 2021](#), que institui a Política de Governança das Contratações do Tribunal de Justiça do Estado de Roraima;

CONSIDERANDO a [Portaria TJRR/PR n. 47, de 28 de janeiro de 2022](#), que institui o Comitê de Governança e Gestão de Contratações, no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado de Roraima; e

CONSIDERANDO a [Portaria TJRR/PR n. 265, de 17 julho de 2020](#), que estabelece a Política de Gestão da Qualidade do Poder Judiciário do Estado de Roraima,

**RESOLVE:**

### **Capítulo I Disposições Preliminares**

#### **Definições**

Art. 1º Para fins do disposto nesta instrução normativa, considera-se:

I - Unidade requisitante - unidade responsável por identificar a necessidade de contratação de bens, serviços e obras, requerê-la e executá-la;

II - Formulário de Demandas do PAC - DPAC - documento que fundamenta o Plano Anual de Contratações, em que a unidade demandante evidencia e detalha a necessidade de contratação;



Comissão Permanente de Legislação  
e Jurisprudência

III - Plano Anual de Contratações - PAC - instrumento de governança, elaborado anualmente, contendo todas as compras e contratações que se pretende realizar ou prorrogar no exercício subsequente, inclusive obras, serviços de engenharia e contratações de soluções de tecnologia da informação e comunicações.

## **Capítulo II Do Fundamento**

### **Objetivos**

Art. 2º A elaboração do Plano Anual de Contratações - PAC tem como objetivos:

I - racionalizar as contratações das unidades demandantes, agregando, sempre que possível, demandas referentes a objetos de mesma natureza, reduzindo custos processuais;

II - garantir o alinhamento com o Plano Estratégico, Plano de Gestão, Plano de Logística Sustentável, Plano de Obras, Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação, Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação e Plano Anual de Contratações de Tecnologia da Informação;

III - subsidiar a elaboração das leis orçamentárias;

IV - evitar o fracionamento de despesas; e

V - sinalizar intenções ao mercado fornecedor, de forma a aumentar o diálogo potencial com o mercado e incrementar a competitividade.

Parágrafo Único. A elaboração do Plano Anual de Contratações deverá observar as diretrizes previstas na [Resolução CNJ n. 347/2020](#), que dispõe sobre Política de Governança das Contratações Públicas no Poder Judiciário, e na [Resolução TJRR/TP n. 47/2021](#), que institui a Política de Governança das Contratações do Tribunal de Justiça do Estado de Roraima.

## **Capítulo III Da Elaboração**

### **Diretrizes**

Art. 3º O Comitê de Governança de Contratações deverá elaborar, anualmente, até o dia 30 de abril, a versão preliminar do Plano Anual de Contratações – PAC, consolidando as demandas de obras, serviços de engenharia, tecnologia da informação, bens e serviços comuns que pretende contratar no exercício subsequente, bem como aquelas que pretende prorrogar, na forma da legislação de regência, incluídas as contratações diretas previstas nos [art. 74 e art. 75 da Lei n. 14.133, de 2021](#).

§ 1º O período de que trata o caput compreenderá a identificação e consolidação das demandas, elaboração e aprovação do PAC.



Comissão Permanente de Legislação  
e Jurisprudência

§ 2º O processo de identificação das demandas junto às unidades requisitantes, consolidação e elaboração do PAC será conduzido pela Secretaria de Gestão Administrativa que o submeterá ao Comitê de Governança e Gestão de Contratações para avaliação e posterior aprovação pelo Secretário-Geral.

### **Exceções**

Art. 4º Ficam dispensadas de registro no Plano Anual de Contratações - PAC:

I - as informações classificadas como sigilosas, nos termos do disposto na [Lei n. 12.527, de 18 de novembro de 2011](#), ou abrangidas pelas demais hipóteses legais de sigilo;

II - as contratações realizadas por meio de concessão de suprimento de fundos;

III - as hipóteses previstas no [inciso VIII do caput do art. 75 da Lei n. 14.133, de 2021](#);

IV - as pequenas compras e a prestação de serviços de pronto pagamento, de que trata o [§ 2º do art. 95 da Lei n. 14.133, de 2021](#); e

V - as contratações oriundas da Escola Judicial de Roraima - EJURR, as quais constarão no Plano Anual de Contratação da Escola e no Plano Anual de Capacitação da Escola, cuja elaboração e monitoramento constituem responsabilidade, respectivamente, da Subcordenadoria de Apoio Administrativo e do Setor de Formação e Aperfeiçoamento, unidades que integram a estrutura organizacional da EJURR.

Parágrafo Único. Na hipótese de classificação parcial das informações de que trata o inciso I do caput, as partes não classificadas como sigilosas integrarão o PAC quando couber.

### **Procedimentos**

Art. 5º Até o dia 1º de março de cada exercício, a Secretaria de Gestão Administrativa - SGA providenciará a abertura de procedimento administrativo no Sistema Eletrônico de Informações - SEI e o remeterá às unidades requisitantes para registro das contratações e prorrogações que se pretende realizar no exercício subsequente.

Parágrafo Único. As contratações, para fins desta instrução normativa, compreenderão as novas licitações e as contratações que serão efetivadas mediante utilização de saldo de Ata de Registro de Preços cuja licitação tenha ocorrido em exercício anterior.

Art. 6º Para registro das demandas, as unidades requisitantes deverão preencher o Formulário de Demandas do PAC - DPAC e encaminhá-lo à SGA até o dia 30 de março.

Art. 7º Encerrado o prazo previsto no art. 6º, a SGA consolidará as demandas encaminhadas pelos requisitantes e adotará as medidas necessárias para:

I - agregar, sempre que possível, as demandas com objetos de mesma natureza com vistas à racionalização de esforços de contratação e à economia de escala;

II - indicar as possíveis compras compartilhadas;



Comissão Permanente de Legislação  
e Jurisprudência

III - elaborar o calendário de contratação, por grau de prioridade da demanda, considerando a data estimada para o início do processo de contratação e os prazos das contratações estabelecidos no Sistema de Gestão da Qualidade - Processo Gestão das Aquisições e Contratações.

Art. 8º Finalizada a consolidação das demandas e a versão preliminar do Plano Anual de Contratações, este será submetido ao Comitê de Governança e Gestão de Contratações para avaliação e posterior aprovação pelo Secretário-Geral, na forma estabelecida no art. 3º desta instrução normativa.

#### **Capítulo IV Da Aprovação e Publicação**

Art. 9º O PAC deverá ser aprovado pelo Secretário-Geral, após seu alinhamento com a Proposta de Lei Orçamentária Anual - PLOA, e divulgado no sítio eletrônico do TJRR e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, até o dia 30 de outubro.

§ 1º O Secretário-Geral poderá reprová-los ou devolvê-los às unidades requisitantes para realizar adequações, com interveniência da SGA, observado o prazo previsto no caput.

§ 2º A versão preliminar do PAC e suas eventuais revisões, aprovadas pela autoridade competente, serão disponibilizadas no sítio eletrônico do TJRR e no PNCP no prazo de 15 (quinze) dias, contados da data de aprovação ou de revisão, conforme o caso.

#### **Capítulo V Da Revisão Inclusão, exclusão ou redimensionamento**

Art. 10. Durante o ano de sua elaboração, o PAC poderá ser revisado e alterado por meio de inclusão, exclusão ou redimensionamento de itens, para adequação à Proposta de Lei Orçamentária Anual - PLOA encaminhada ao Poder Legislativo.

§ 1º A revisão será de iniciativa da SGA, que analisará as demandas adicionais inseridas pelas unidades requisitantes no SEI instaurado pela Secretaria de Orçamento e Finanças - SOF com vistas à elaboração da Proposta de Lei Orçamentária Anual - PLOA, promovendo as inclusões, exclusões e redimensionamentos necessários e submetendo a nova versão do PAC à aprovação do Secretário Geral.

§ 2º A SOF, ao encaminhar o SEI da PLOA às unidades requisitantes, deverá solicitar a indicação das demandas por meio do formulário próprio de que trata o art. 6º desta instrução normativa.

Art. 11. Durante o ano de sua execução, o PAC poderá ser alterado, nas seguintes hipóteses:



Comissão Permanente de Legislação  
e Jurisprudência

I - para adequação ao orçamento aprovado para aquele exercício, posteriormente à publicação da Lei Orçamentária Anual.

II - Em razão de solicitação de inclusão, exclusão ou redimensionamento de demandas, formalizadas e devidamente justificadas pelas unidades requisitantes e aprovadas pelo Secretário-Geral.

§ 1º A hipótese de revisão prevista no inciso I do caput será de iniciativa da Secretaria de Orçamento e Finanças - SOF, caso detecte incompatibilidade entre o orçamento aprovado e as demandas constantes do PAC, devendo comunicar à SGA as exclusões promovidas na proposta orçamentária.

§ 2º As propostas de inclusão, exclusão ou redimensionamento de demandas no ano de execução do PAC deverão ser formalizadas pelas unidades requisitantes por meio do Formulário de Revisão do PAC - RPAC e remetidas ao Secretário-Geral para deliberação.

§ 3º As alterações aprovadas pelo Secretário-Geral deverão ser encaminhadas à SGA para atualização do PAC e providências quanto à publicação, na forma estabelecida no art. 13 desta instrução normativa.

§ 4º Fica vedada a inclusão de demandas cujo prazo de contratação previsto no Sistema de Gestão da Qualidade, para o tipo de contratação, ultrapasse o ano de execução do PAC.

§ 5º As contratações previstas no PAC e não iniciadas pelas unidades requisitantes em data compatível com os prazos de contratação estabelecidos no Sistema de Gestão da Qualidade serão excluídas pela SGA, caso se observe que não haverá tempo hábil para sua conclusão no exercício de execução do PAC.

Nesta hipótese, a unidade requisitante será notificada para avaliar se persiste a necessidade de contratação e, caso remanesça a necessidade, esta deverá ser submetida, no exercício seguinte, ao Comitê de Governança e Gestão de Contratações para inclusão no PAC.

§ 6º Excepcionalmente, as situações previstas nos §§ 4º e 5º deste artigo poderão ser autorizadas pelo Secretário-Geral caso se comprove que a não realização da contratação no exercício corrente poderá causar grave prejuízo à prestação jurisdicional.

§ 7º Os pedidos de inclusão de novas demandas deverão ser precedidos de avaliação criteriosa da unidade requisitante quanto à sua capacidade executar o planejamento da contratação, considerando-se as contratações em andamento e aquelas contempladas no PAC e não iniciadas.

Art. 12. As propostas de revisão do PAC deverão obrigatoriamente serem formalizadas no SEI de elaboração do Plano, de que trata o caput do art. 5º desta instrução normativa.

Art. 13. O PAC revisado e aprovado pela autoridade competente será disponibilizado no sítio eletrônico do TJRR e no Portal Nacional de Contratações Públicas, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da data de revisão, observado o disposto no art. 9º.



Comissão Permanente de Legislação  
e Jurisprudência

## **Capítulo VI Da Execução e do Monitoramento**

### **Compatibilização da demanda**

Art. 14. A Secretaria de Gestão Administrativa verificará se as demandas encaminhadas por meio do Documento de Formalização de Demandas - DFD, em cada processo de contratação, constam no PAC.

Parágrafo Único. Caso a demanda não conste no Plano, o processo de contratação será devolvido à unidade requisitante, que deverá proceder com a solicitação de revisão do PAC consoante estabelecido nos arts. 11 e 12 desta instrução normativa.

Art. 15. As demandas constantes do Plano Anual de Contratações serão formalizadas em processo de contratação e encaminhadas à SGA com a antecedência necessária ao cumprimento da data pretendida de contratação indicada no Formulário de Demandas do PAC (DPAC), de que trata o art. 6º e observados os prazos de contratação previstos no Sistema de Gestão da Qualidade - Processo Gestão das Aquisições e Contratações.

Art. 16. Os processos de contratação deverão ser instruídos cumprindo-se todos os requisitos previstos na legislação correlata.

### **Cumprimento do PAC**

Art. 17. A execução do Plano Anual de Contratações será monitorada conforme prazos, indicadores e metas previstos no Sistema de Gestão da Qualidade - Processo Gestão das Aquisições e Contratações.

Art. 18. A SGA disponibilizará as informações relacionadas ao andamento das contratações no Sistema de Gestão da Qualidade, para conhecimento e monitoramento pelas unidades requisitantes e demais interessados.

§ 1º Cada unidade requisitante será responsável pelo acompanhamento de seus processos, devendo adotar as medidas necessárias para cumprimento do tempo limite da fase de planejamento da contratação (1ª fase), previsto no Sistema de Gestão da Qualidade.

§ 2º Quando se tratar de prorrogação, serão responsáveis pelo acompanhamento dos processos cada unidade requisitante em conjunto com a Subsecretaria de Contratos e Subsecretaria de Contratos Terceirizados, conforme o caso.

§ 3º A SGA também acompanhará os procedimentos, manifestando-se nos casos em que observar risco de descumprimento dos prazos estabelecidos para a fase de planejamento da contratação.

§ 4º Quanto ao acompanhamento da fase de licitação, este será realizado pela Secretaria de Gestão Administrativa em conjunto com a Subsecretaria de Aquisições, Licitações e Credenciamentos.



Comissão Permanente de Legislação  
e Jurisprudência

Art. 19. Os indicadores de cumprimento do PAC serão apurados mensalmente e encaminhados ao Sistema de Gestão da Qualidade por meio do SEI próprio.

### **Gerenciamento de Riscos**

Art. 20. Os riscos relacionados à execução do PAC serão monitorados por meio da Matriz de Riscos e Oportunidades que integra o Sistema de Gestão da Qualidade - Processo Gestão das Aquisições e Contratações.

§ 1º A Secretaria de Gestão Administrativa promoverá a atualização da matriz de riscos e do plano de ação para tratamento dos riscos anualmente ou sempre que identificada a necessidade.

§ 2º Na identificação e avaliação dos riscos serão utilizados os parâmetros definidos no Manual de Gestão de Riscos do TJRR.

## **Capítulo VII Disposições Finais**

Art. 21. Na execução do disposto nesta instrução normativa deverão ser observados os Fluxos de Elaboração e Revisão do Plano Anual de Contratações - PAC, publicados no Portal Simplificar, constante do sítio eletrônico do TJRR.

Art. 22. Poderão ser editadas normas complementares necessárias à execução desta instrução normativa.

Art. 23. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Geral.

Art. 24. Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação.

**Henrique de Melo Tavares**  
Secretário-Geral

Este texto não substitui o original publicado no DJe, [edição 7471](#), 26.9.2023, pp. 8-13.

## **ANEXO ÚNICO**

<https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1f6PM1QrwdzcogZcBa4XSnA65yXA3yI7r>  
(Redação dada pela Errata publicada no Dje n. 7472, 27/09/2023, p. 19)