



Direção Geral do Foro

Portaria

**PORTARIA DA DIREÇÃO DO FORO
Nº84/2022**

Regulamenta, no âmbito da Justiça Federal de Primeiro Grau em Pernambuco, a elaboração do Plano Anual de Contratações - PAC - e dá outras providências.

A MM. JUÍZA FEDERAL DIRETORA DO FORO, EM EXERCÍCIO, DA JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU EM PERNAMBUCO, no uso das atribuições que lhe confere a Resolução n.º. 079, de 19 de novembro de 2009, do Conselho da Justiça Federal,

CONSIDERANDO o disposto na Resolução nº 347, do CNJ, de 13 de outubro de 2020, Seção II, em que é determinado que os órgãos do Poder Judiciário deverão elaborar anualmente o Plano Anual de Contratações, consolidando as demandas de obras, serviços de engenharia e tecnologia da informação, bens e serviços comuns que pretendem contratar no exercício subsequente;

CONSIDERANDO o disposto no Ato da Presidência do TRF5 nº 82, de 22 de março de 2021;

CONSIDERANDO a jurisprudência do TCU, que vem recomendando que as instituições federais elaborem planos anuais de contratações;

RESOLVE:

Art. 1º Regulamentar o Plano Anual de Contratações da Justiça Federal de Primeiro Grau em Pernambuco - PAC-JFPE.

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

I - realizar o planejamento das contratações, pela JFPE, de obras e serviços e de fornecimento de bens para o ano subsequente, de modo a conferir maior eficiência ao gasto público e melhores resultados à sociedade;

II - aprimorar a transparência institucional;

III - promover a integridade do ambiente e a sustentabilidade das contratações públicas, incluindo aspectos de acessibilidade e inclusão;

IV - promover o direcionamento, a avaliação e o monitoramento da gestão de contratações.

Art. 3º Para fins da presente Portaria, são adotadas as seguintes definições:

a) Equipe de Planejamento: grupo responsável pelo planejamento, coordenação, ajuste e consolidação do PAC-JFPE durante o exercício anterior ao ano de sua execução, devendo ser constituída, no mínimo, pelo Supervisor da Seção de Planejamento e Integração Regional, como coordenador, e por um representante do Núcleo Financeiro e Patrimonial;

b) Unidades Demandantes: diretorias dos núcleos e seções de apoio administrativo das Subseções Judiciárias que serão responsáveis pela indicação de todas as demandas atinentes a suas respectivas áreas, inclusive com suas prioridades;



c) Comitê de análise do PAC: estrutura responsável pela análise, em conjunto com a Direção da Secretaria Administrativa, da proposta de PAC apresentada pela Equipe de Planejamento e emissão de parecer conclusivo, sendo constituído pelos Diretores dos Núcleos de Administração, Financeiro e Patrimonial de Tecnologia da Informação, bem como pelo Supervisor da Seção de Licitação e Contratos;

d) Direção do Foro: instância máxima do Sistema de Governança e Gestão da Instituição, a quem compete aprovar o PAC-JFPE e determinar sua divulgação e execução;

e) Equipe de Acompanhamento: grupo responsável pelo acompanhamento e cobrança da execução efetiva do PAC durante o ano-calendário de sua vigência, sendo formada pelos Supervisores da Seção de Licitações e Contratos e de Orçamento e Finanças;

f) SGA - Sistema de Governança das Aquisições: sistema desenvolvido pelo Tribunal Regional Federal da 5ª Região para elaboração do PAC.

Art. 4º Cada demanda a ser incluída na proposta do PAC-JFPE deverá conter todas as informações solicitadas no SGA.

Art. 5º O PAC-JFPE deverá conter, em seu anexo, item genérico para prever pequenas despesas com demandas cuja possibilidade de planejamento seja efetivamente difícil e que não representem, no conjunto, valor superior a 2% (dois por cento) do montante total anual estimado no Plano, visando a uma maior precisão da proposta orçamentária anual.

Art. 6º O Plano Anual de Contratações observará os seguintes prazos e procedimentos:

I - no início de cada exercício, a Equipe de Planejamento deverá solicitar o preenchimento no Sistema de Governança das Aquisições - SGA - das demandas coletadas pelas unidades demandantes e realizar a sistematização, consolidação e análise das demandas até o dia 30 de abril de cada ano, encaminhando a versão preliminar do PAC-JFPE à Direção da Secretaria Administrativa;

II - A Direção da Secretaria Administrativa deverá analisar a proposta preliminar do PAC-JFPE juntamente com o Comitê de análise do PAC até o dia 15 de setembro de cada ano;

III - A Direção de Foro aprovará o PAC-JFPE até o dia 30 de setembro de cada ano.

Art. 7º Cabe à Equipe de Planejamento:

a) acompanhar e esclarecer dúvidas quanto ao lançamento das informações pelas unidades demandantes no Sistema de Governança das Aquisições - SGA;

b) solicitar eventuais complementações e ajustes nas demandas apresentadas pelas unidades demandantes;

c) realizar reuniões com as unidades demandantes para fins de análise sistemática das propostas apresentadas e consolidadas, inclusive propondo critérios objetivos de escolhas de itens prioritários para a Instituição;

d) fixar e cobrar o cumprimento dos prazos das etapas de



elaboração do PAC-JFPE, observados os limites máximos fixados nesta Portaria;

e) apresentar a proposta preliminar do PAC-JFPE para fins de análise e aprovação do Comitê de Análise do PAC da Instituição;

f) fazer publicar, no Portal da Transparência, o PAC-JFPE devidamente aprovado pela Direção do Foro; e

g) realizar outras atribuições necessárias ao cumprimento adequado das atribuições aqui delegadas.

Art. 8º É responsabilidade das unidades demandantes:

a) consultar as seções e setores técnicos interessados em relação a suas demandas por contratações a serem incluídas na proposta de PAC-JFPE;

b) consolidar os itens de contratações propostos;

c) analisar criticamente as demandas apresentadas pelas unidades interessadas, procedendo à priorização em face das linhas de planos táticos e estratégicos definidos pela Governança e Gestão da Instituição;

d) participar de reuniões agendadas pela Equipe de Planejamento para fins de discussão e consolidação das propostas; e

e) realizar outras atribuições pertinentes ao cumprimento adequado das suas responsabilidades.

Art. 9º Cabe à SEPLAN - Seção de Planejamento e Integração Regional:

a) realizar os levantamentos das demandas de itens de contratações junto às seções e setores diretamente ligados à Diretoria da Secretaria Administrativa e à Direção do Foro;

b) proceder à adequada publicidade e divulgação do PAC-JFPE; e

c) apoiar a Equipe de Acompanhamento da execução do PAC-JFPE.

Art. 10 A proposta final aprovada do PAC-JFPE poderá ser revisada, redimensionada ou ajustada justificadamente pela Equipe de Planejamento, por iniciativa própria, proposta da Direção da secretaria Administrativa ou a requerimento das unidades demandantes, mediante a devida autorização da Direção do Foro, durante o exercício de sua elaboração.

Art. 11 O PAC será obrigatoriamente revisado na quinzena posterior à aprovação da Lei de Orçamento da União (LOA), quando deverá ser feita a priorização de itens para alinhamento à execução orçamentária autorizada pela referida Lei.

Art. 12 Os prazos previstos no art. 4º desta Portaria deverão ser observados quando da elaboração de todos os Planos Anuais de Contratação no âmbito desta Seccional.

Parágrafo único. Considerando a ocorrência de incidente cibernético que ocasionou a indisponibilidade dos diversos sistemas utilizados pela Seção Judiciária de Pernambuco, o prazo previsto no item I do art. 6º desta Portaria será excepcionalmente ajustado em relação à elaboração do PAC-JFPE 2023 para 20 de maio de 2022.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
PODER JUDICIÁRIO
Seção Judiciária de Pernambuco

Diário Eletrônico Administrativo SJPE

Nº 79.0/2022 Recife - PE, Disponibilização: Sexta-feira, 29 Abril 2022

Art. 13. Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 14. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. CUMPRA-SE.



Documento assinado eletronicamente por **POLYANA FALCÃO BRITO, VICE-DIRETOR DO FORO**, em 29/04/2022, às 16:26, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.trf5.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **2711755** e o código CRC **4FB63099**.