



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS

AV. PRUDENTE DE MORAIS, 100 - Bairro CIDADE JARDIM - CEP 30380000 - Belo Horizonte - MG

PORTARIA PRE Nº 68/2019

[Alterada pelas Portarias nºs 287/2019 e 203/2021](#)

Institui a Política de Aquisições do Tribunal Regional Eleitoral de Minas Gerais.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS, no uso de suas atribuições legais regimentais,

CONSIDERANDO as recomendações da jurisprudência do Tribunal de Contas da União, em especial o Acórdão nº 588/2018 – Plenário, quanto à necessidade de modernização da gestão, por meio do estabelecimento de padrões de governança na Administração Pública;

CONSIDERANDO a Resolução TRE-MG nº 1.074, de 16 de abril de 2018, que dispõe sobre o Sistema de Governança e Gestão no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral de Minas Gerais;

CONSIDERANDO a importância de se estabelecerem regras que permitam maior alinhamento entre as políticas institucionais, o sistema de planejamento e a gestão orçamentária;

CONSIDERANDO as disposições constitucionais, legais e regimentais aplicáveis à matéria, bem como as normas internas em vigor relativas à governança e gestão de aquisições,

RESOLVE:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica instituída a Política de Aquisições do Tribunal Regional Eleitoral de Minas Gerais.

Art. 2º A Política de Aquisições do TRE-MG tem por finalidade assegurar o alinhamento das práticas de governança e gestão das aquisições às prioridades institucionais, auxiliar a tomada de decisão e definir diretrizes para as aquisições no âmbito do Tribunal, de forma a assegurar a utilização eficiente de recursos públicos.

Art. 3º Para os fins desta portaria, considera-se:

I – Aquisição: compra de bens, contratação de obras e/ou serviços, com ou sem licitação, seguida ou não de formalização de contrato, que se destine ao atendimento de atividades meio ou fim do Tribunal Regional Eleitoral de Minas Gerais;

II – Governança das Aquisições: estabelecimento de um conjunto de planos institucionais, de sua execução e respectivo monitoramento, e, ainda, das estruturas organizacionais, das políticas, diretrizes, normas e processos que visam a assegurar o resultado mais vantajoso para a instituição em suas aquisições, em conformidade com os ditames legais;

III – Gestão das Aquisições: implantação de atividades que viabilizam o direcionamento institucional no tocante a aquisições;

IV – Metodologia de Gestão de Riscos do TRE-MG: documento que apresenta as fases do processo de gestão de riscos, a ser observado no Tribunal, inclusive no que se refere ao processo de aquisições, se não houver norma específica acerca do assunto;

V – Plano Anual de Aquisições: documento que, após ser compilado, validado e aprovado, registra as aquisições a serem realizadas pelo Tribunal no ano subsequente ao da sua elaboração;

VI – Terceirização: execução indireta de serviços de forma generalizada, com ou sem cessão de mão de obra;

VII – Compras Compartilhadas: compras conjuntas, que visam à redução do preço final contratado, em razão da economia de escala, mediante compra concentrada, com maiores volumes e facilitação do planejamento das necessidades das contratações periódicas.

~~VIII – O Sistema de Planejamento das Aquisições – SISPLAQ – é o sistema eletrônico desenvolvido pelo Tribunal, utilizado para captação das necessidades apresentadas pelos setores quando da elaboração da proposta orçamentária anual e da elaboração do plano de aquisições. (Inciso acrescentado pela Portaria nº 287/2019)~~

VIII – Seções supridoras: unidades administrativas dotadas de conhecimento técnico ou cujo espectro de atribuições guardem relação com o objeto da contratação, responsáveis pela captação e centralização das demandas de bens ou serviços e que atuam como instâncias intermediárias entre as unidades demandantes e a área de gestão das contratações; (Inciso com redação alterada pela Portaria PRE nº 203/2021)

CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS

Art. 4º As aquisições observarão, além dos princípios expressos no art. 37 da Constituição Federal e dos princípios gerais das licitações, os seguintes princípios:

I – padronização: as aquisições deverão, sempre que possível, atender ao princípio da padronização e à compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho, observadas, quando for o caso, as condições de manutenção, assistência técnica e garantia oferecidas, nos termos do art. 15, inciso I, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

II – economicidade: otimização dos processos de trabalho e do uso de recursos da instituição;

III – prevenção: atuação preventiva na identificação, análise, avaliação e tratamento de riscos nas aquisições;

IV – conformidade: adequação às normas e melhores práticas aplicáveis, bem como às diretrizes da política de que trata esta portaria;

V – controle: monitoramento e avaliação regular do alcance das metas definidas nos planos anuais de contratações e do desempenho dos processos que suportam a Política de Aquisições;

VI – probidade: integridade, zelo, economia e observância às regras e aos procedimentos da instituição ao utilizar, arrecadar, gerenciar e administrar bens e valores públicos;

VII – transparência: acesso às informações relativas à instituição, gerando clima de confiança tanto internamente quanto nas relações com a sociedade;

VIII – *accountability*: prestação de contas da atuação funcional de forma voluntária, assumindo integralmente as consequências dos atos e omissões.

CAPÍTULO III DAS DIRETRIZES

Art. 5º São diretrizes da Política de Aquisições do Tribunal:

I – observar os princípios da boa governança, sobretudo aqueles preconizados pelas instâncias externas de governança, aperfeiçoando os processos de planejamento das aquisições;

II – assegurar que os processos organizacionais relativos às aquisições do Tribunal estejam institucionalizados e com os respectivos riscos gerenciados;

III – promover a cooperação entre as unidades internas do órgão para aperfeiçoar o planejamento e a gestão das aquisições;

IV – minimizar os custos operacionais das aquisições;

V – promover o uso consciente e racional dos recursos públicos;

VI – estimular as aquisições com critérios sustentáveis;

VII – estimular a capacitação e o desenvolvimento de servidores e gestores que atuam na área de aquisições do Tribunal;

VIII – incorporar padrões elevados de conduta ética no comportamento de todos que atuam na governança e gestão de aquisições, em consonância com as funções e as atribuições designadas;

IX – promover a comunicação aberta, voluntária e transparente em relação aos procedimentos e resultados das aquisições do Tribunal, de maneira a fortalecer o acesso público à informação;

X – promover a maior aderência entre a proposta orçamentária do órgão e as aquisições efetivamente executadas.

Art. 6º São diretrizes para a terceirização:

I – a elaboração de estudo técnico preliminar, que demonstre os resultados a serem alcançados em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

II – a definição clara e precisa do escopo das atividades a serem terceirizadas, com vistas a garantir que o planejamento da contratação considere a solução completa;

III – a identificação dos diferentes tipos de solução passíveis de contratar, que atendam à necessidade que motivou a solução;

IV – a justificativa expressa para o parcelamento ou não da solução, com a finalidade de possibilitar a participação do maior número possível de licitantes com qualificação técnica e econômica para garantir o cumprimento das obrigações;

V – a avaliação periódica das necessidades que motivaram a terceirização, com vistas a identificar novas alternativas que garantam maior economicidade e melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

VI – a adoção, sempre que possível, de Acordo de Nível de Serviço com critérios objetivos de mensuração de resultados, preferencialmente pela utilização de

ferramenta informatizada, que possibilite à Administração verificar se os resultados contratados foram realizados nas quantidades e qualidades exigidas, e adequar o pagamento aos resultados efetivamente obtidos.

Parágrafo único. Não poderão ser objeto de terceirização:

- I – atividades que envolvam tomada de decisão ou posicionamento institucional nas áreas de planejamento, coordenação, supervisão e controle;
- II – atividades consideradas estratégicas para o órgão, cuja terceirização possa colocar em risco o controle de processos e de conhecimentos e tecnologias;
- III – atividades inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão, salvo expressa disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal.

Art. 7º São diretrizes para as compras:

- I – a centralização das compras;
- II – a adoção de critérios sustentáveis;
- III – a aquisição de produtos e equipamentos duráveis, reparáveis e que possam ser aperfeiçoados, sempre que possível;
- IV – a observância da necessidade, oportunidade e economicidade dos produtos a serem adquiridos, quando da tomada de decisão de consumo;
- V – o balizamento da estimativa de mercado, com a utilização de ferramenta de pesquisa de preços, resultados de contratações/aquisições públicas, contratos similares da Administração Pública, *sites* de domínio amplo, fornecedores e prestadores de serviço;
- VI – a cautela na aquisição volumosa de bens sujeitos, num curto espaço de tempo, à perda de suas características normais de uso, bem como daqueles propensos ao obsolescimento.

Art. 8º São diretrizes para a gestão de estoques:

- I – o quantitativo a ser adquirido e estocado deverá ser calculado com base em histórico de consumo e em demanda futura dos materiais;
- II – a disponibilidade de local adequado para recebimento e armazenagem dos materiais, devendo, para o fim de estocagem, ser consideradas todas as variáveis que possam garantir a vida útil do produto e evitar a redução do seu ciclo de vida;
- III – a realização de inventário anual para avaliação da quantidade e da qualidade dos itens estocados;
- IV – a logística racional e célere de fornecimento com vistas a evitar a descontinuidade do fornecimento e o desabastecimento das unidades;
- V – o estoque de materiais deverá ser objeto de controle mediante o uso de sistema informatizado que forneça à Administração dados essenciais, como aquisições, movimentações, saldos de estoque, consumo médio, consumo por centro de custo, consumo geral e quaisquer outros dados necessários à boa gestão do almoxarifado institucional.

Art. 9º São critérios e práticas sustentáveis nas aquisições:

- I – o baixo impacto e a maior eficiência na utilização de recursos naturais, como água e energia;
- II – a preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- III – a maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
- IV – o uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;
- V – a redução, a reutilização, a destinação à reciclagem e o tratamento dos resíduos sólidos;
- VI – a origem ambientalmente sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras;

VII – a opção gradativa por produtos mais sustentáveis, observando-se a viabilidade econômica e a oferta no mercado, com razoabilidade e proporcionalidade, sempre almejando a proposta mais vantajosa para a Administração;

VIII – a observância dos critérios e práticas de sustentabilidade previstos no Plano de Logística Sustentável do Tribunal, sem prejuízo da inclusão de outros previstos na legislação.

Parágrafo único. Os critérios e práticas de sustentabilidade deverão ser delineados sob os aspectos ambientais, sociais e econômicos, seja como especificação do objeto ou como obrigação da contratada.

Art. 10. São diretrizes para as compras compartilhadas:

I – a padronização dos bens a serem adquiridos;

II – a promoção de parcerias institucionais com órgãos da Administração Pública, com vistas à realização de compras compartilhadas;

III – a divulgação, em regra, da Intenção de Registro de Preço.

Parágrafo único. A realização de contratações conjuntas com outros órgãos ou entidades da Administração Pública Federal, direta ou indireta, deverá ser estimulada sempre que possível, desde que comprovada a vantagem da medida, sob o aspecto técnico ou econômico.

Art. 11. São diretrizes para a Gestão de Riscos das Aquisições:

I – integrar o processo de aquisições, englobando todo o ciclo de vida da contratação;

II – estar alinhada à Metodologia de Gestão de Riscos do Tribunal, se não houver outra norma específica a ser observada;

III – considerar fatores humanos e culturais;

IV – contribuir para a tomada de decisão relativa às aquisições;

V – contribuir para a melhoria contínua das aquisições da organização.

CAPÍTULO IV

DO PLANO ANUAL DE AQUISIÇÕES

Seção I

Da Elaboração do Plano Anual de Aquisições

~~Art. 12. O Plano Anual de Aquisições será elaborado a partir do encaminhamento, pelas unidades demandantes, dos dados referentes às aquisições de bens ou contratação de serviços para o exercício subsequente.~~

~~Art. 12. A apresentação das demandas para elaboração do Plano Anual de Aquisições será efetivada concomitantemente com a captação da proposta orçamentária, ocasião em que as unidades deverão registrar, em formulário próprio do Sistema de Planejamento das Aquisições – SISPLAQ, as suas solicitações para o exercício subsequente.~~

~~§ 1º Os contratos que não forem passíveis de prorrogação no ano a que se refere a Proposta Orçamentária, devido às limitações previstas no art. 57 da Lei nº 8666, de 21 de junho de 1993, mas em relação aos quais permaneça o interesse na continuidade da prestação do serviço, deverão ser incluídos no Plano Anual de Aquisições, em formulário próprio do SISPLAQ.~~

Art. 12 A apresentação das demandas para elaboração do Plano Anual de Aquisições será efetivada concomitantemente com a captação da proposta orçamentária, ocasião em que as unidades deverão registrar, em sistema informatizado indicado pela Secretaria de Gestão Administrativa, as suas solicitações para o exercício subsequente.

§ 1º As solicitações de serviços continuados, que sejam objeto de contratações em vigor quando da elaboração do Plano e que dependam de prorrogação ou de novas contratações em substituição às atuais, não serão inseridas no sistema, sem prejuízo de sua previsão nos anexos próprios do Plano de Aquisições, a serem elaborados pelas seções da Coordenadoria de Contratos. ([Caput e § 1º com redação alterada pela Portaria PRE nº 203/2021](#))

§ 2º Os prazos para preenchimento dos formulários da proposta orçamentária serão definidos pela Secretaria de Orçamento e Finanças – SOF – em cada ano. ([Artigo com redação alterada pela Portaria nº 287/2019](#))

§ 3º As solicitações de bens e serviços de uso geral, padronizados ou cuja aquisição em conjunto possibilite economia de escala ou dos recursos destinados à manutenção, atualização ou reposição, oriundas das diversas unidades administrativas, serão captadas e centralizadas pelas seções supridoras, detentoras do conhecimento técnico pertinente ou cujo espectro de atribuições guarde maior afinidade com o objeto da contratação.

§ 4º As seções supridoras realizarão pesquisa junto às unidades demandantes com a antecedência necessária e agruparão as demandas de acordo com a natureza e com o ramo de mercado, de modo a inseri-las conjuntamente no sistema no prazo regulamentar, visando a contratação futura em procedimento único. ([§§ 3º e 4º com redação alterada pela Portaria PRE nº 203/2021](#))

~~Art. 13. O planejamento anual será elaborado de forma a também permitir o controle e o acompanhamento dos contratos vigentes, passíveis de prorrogação.~~

~~§ 1º O plano de prorrogação de contratos contínuos será elaborado pelas seções da Coordenadoria de Contratos e observará o modelo constante no Anexo II desta portaria.~~

~~§ 2º Os contratos de locação que se encerrarem no exercício seguinte integrarão o plano de prorrogação de contratos contínuos, observando-se o modelo constante do Anexo III desta portaria.~~

~~§ 3º O plano de prorrogações de contratos contínuos deverá ser enviado à Seção de Análise de Aquisições e Contratações – SANAC – até 30 de setembro do ano da elaboração do Plano, pela Coordenadoria de Contratos.~~

~~§ 3º O plano de prorrogações de contratos contínuos deverá ser enviado à Secretaria de Gestão Administrativa – SGA – até 30 de setembro do ano da elaboração do Plano, pela Coordenadoria de Contratos. ([Parágrafo com redação alterada pela Portaria nº 287/2019](#))~~

~~§ 4º Compete às seções da Coordenadoria de Contratos acompanhar a execução do planejamento referente à prorrogação dos contratos vigentes.~~

~~§ 5º Os objetos de contratos que não forem passíveis de prorrogação no ano da execução do Plano, devido às limitações previstas no art. 57 da Lei nº 8.666/93, mas em relação aos quais permaneça o interesse na continuidade da prestação do serviço ou aquisição do bem, deverão ser incluídos no Plano Anual de Aquisições, nos termos do art. 14 desta portaria, a cargo do setor requisitante. (Parágrafo revogado pela Portaria nº 287/2019)~~

~~§ 6º Os contratos cuja não prorrogação decorra da manifestação de vontade da contratada ou da incompatibilidade do preço com as condições de mercado, mas em que se persista o interesse da Administração em sua continuidade, terão os respectivos objetos incluídos em novas contratações, mesmo que não previstas no respectivo anexo do Plano Anual de Aquisições.~~

Art. 13 O planejamento anual será elaborado de forma a permitir o controle e o acompanhamento das contratações vigentes, passíveis ou não de prorrogação.

§ 1º As contratações não passíveis de prorrogação, mas cujo objeto deva ser continuado, formarão o Anexo II do Plano de Aquisições e observarão o modelo estabelecido no Anexo I desta portaria.

§ 2º O plano de prorrogação de contratos contínuos constará do Anexo III do Plano de Aquisições, será elaborado pelas seções da Coordenadoria de Contratos e observará o modelo constante do Anexo II desta portaria.

§ 3º Os contratos de locação de imóveis que se encerrarem no exercício seguinte integrarão o Anexo IV do Plano de Aquisições, observando-se o modelo constante do Anexo III desta portaria.

§ 4º Os Anexos II, III e IV do Plano de Aquisições deverão ser enviados, pela Coordenadoria de Contratos, à Secretaria de Gestão Administrativa – SGA – até 15 de agosto do ano da elaboração do Plano.

§ 5º Compete às seções da Coordenadoria de Contratos acompanhar a execução do planejamento referente à prorrogação dos contratos vigentes ou às novas contratações que substituirão os contratos não prorrogáveis.

§ 6º As contratações passíveis de prorrogação, bem como as novas contratações que substituirão as atuais, terão prosseguimento ainda que não venham a constar dos respectivos anexos do Plano de Aquisições, sem prejuízo da verificação da efetiva disponibilidade orçamentária quando da autorização pelo ordenador da despesa. (Artigo com redação alterada pela Portaria PRE nº 203/2021)

~~Art. 14. As sugestões de aquisição serão encaminhadas à SANAC até 30 de junho de cada ano, para consolidação, e deverão conter as seguintes informações:~~

~~I — unidade demandante;~~

~~II — descrição do bem ou do serviço;~~

~~III — justificativa para a necessidade da contratação;~~

~~IV — se há necessidade de capacitação dos servidores para melhor uso da solução contratada, identificada nos estudos preliminares;~~

~~V — se há vinculação ou dependência com a contratação de outro item para sua execução, visando a determinar a sequência em que os respectivos procedimentos licitatórios serão realizados;~~

~~VI — complexidade da aquisição, classificada em baixa, média ou alta, nos termos do disposto no art. 15 desta portaria;~~

~~VII — quantidade estimada;~~

~~VIII — valor estimado apurado na pesquisa de mercado realizada durante a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares;~~

~~IX — data prevista, no exercício seguinte, para início da vigência da contratação ou entrega dos bens a serem adquiridos;~~

~~X — indicação, se for o caso, de um ou mais objetivos do Planejamento Estratégico do Tribunal ou de plano institucional vigente a ser alcançado por meio de cada uma das contratações pretendidas.~~

~~§ 1º Para a definição da data a que se refere o inciso IX do *caput* deste artigo, deverão ser observadas as disposições contidas no Anexo I desta portaria, cujos prazos são peremptórios.~~

~~§ 2º A SANAC, a partir da data informada pelos setores, na forma do inciso IX do *caput* deste artigo, elaborará calendário com os prazos finais para apresentação dos Estudos Técnicos Preliminares e Termos de Referência pelos requisitantes, dando-lhes ciência.~~

~~§ 3º Para a inclusão dos dados referentes às sugestões de aquisição, a unidade demandante deverá se valer de sistema eletrônico desenvolvido para essa finalidade.~~

~~§ 4º O Comitê de Aquisições poderá determinar a inclusão de outras informações referentes a determinada demanda, além das previstas nos incisos I a X do *caput* deste artigo.~~

~~Art. 14 As demandas inseridas no formulário próprio do SISPLAQ deverão conter, pelo menos, as seguintes informações:~~

Art. 14 As demandas inseridas no formulário próprio do sistema deverão conter, pelo menos, as seguintes informações: ([Caput com redação alterada pela Portaria PRE nº 203/2021](#))

I – unidade requisitante;

II – descrição do objeto;

III – justificativa para a necessidade da contratação;

IV – indicação, se for o caso, de um ou mais objetivos do Planejamento Estratégico do Tribunal, ou de outro plano institucional do Tribunal, a serem alcançados pela contratação;

V – quantidade estimada;

VI – valor unitário ou total estimado;

VII – data prevista estimada, no exercício seguinte, para o início da contratação;

VIII – código de item;

IX – grau de prioridade da contratação, classificado pelo requisitante como alto, médio ou baixo. ([Incisos VIII e IX acrescentados pela Portaria PRE nº 203/2021](#))

~~§ 1º O Comitê de Aquisições poderá determinar a inclusão de outras informações referentes a determinada demanda, além das previstas no *caput* deste artigo.~~

~~§ 2º A Secretaria de Gestão Administrativa – SGA, a partir da data informada pelos setores, na forma do inciso VII do *caput* deste artigo, dará ciência aos requisitantes acerca das datas finais para apresentação dos respectivos Estudos Técnicos Preliminares e Termos de Referência.~~

~~§ 3º Compete aos setores requisitantes o acompanhamento do calendário mencionado no § 2º deste artigo, cabendo ao Comitê de Aquisições, após a devida análise, dar ciência à Administração Superior acerca de eventuais descumprimentos. ([Artigo com redação alterada pela Portaria nº 287/2019](#))~~

§ 3º Compete aos setores requisitantes o acompanhamento do calendário mencionado no § 2º deste artigo, apresentando as justificativas pertinentes em caso de atraso. (Parágrafo com redação alterada pela Portaria nº 203/2021)

§ 4º Caberá ao Comitê de Aquisições, após a devida análise, dar ciência à Administração Superior acerca de eventuais descumprimentos. (Parágrafo acrescentado pela Portaria nº 203/2021)

~~Art. 15. Para o fim de identificação do nível de complexidade da aquisição, previsto no inciso VI do art. 14 desta portaria, deverão ser observados os seguintes critérios:~~

~~I – complexidade alta:~~

- ~~a) contratação ou aquisição com valor estimado superior a R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais);~~
- ~~b) procedimento licitatório que contenha mais de 20 itens;~~
- ~~c) aquisições de bens e contratações de serviços de tecnologia da informação e comunicação;~~
- ~~d) contratação de serviços com alocação exclusiva de mão-de obra;~~
- ~~e) serviços de engenharia;~~
- ~~f) serviços de telefonia e de comunicação de dados;~~
- ~~g) serviços postais ou de entrega;~~
- ~~h) contratação de planos de assistência privada à saúde;~~

~~II – complexidade média:~~

- ~~a) valor estimado superior a R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais) e inferior ou igual a R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), que não se enquadrem nas hipóteses do inciso I deste parágrafo;~~
- ~~b) procedimento licitatório que contenha de 11 a 20 itens, que não se enquadrem nas hipóteses do inciso I deste parágrafo;~~

~~III – complexidade baixa:~~

- ~~a) valor estimado igual ou inferior R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais), que não se enquadre nas hipóteses dos incisos I e II deste artigo;~~
- ~~b) procedimento licitatório que contenha até 10 itens e que não se enquadre nas hipóteses dos incisos I e II deste artigo.~~

Art. 15 Para definição do nível de complexidade das aquisições serão considerados os seguintes critérios:

I – complexidade alta:

- a) contratação ou aquisição com valor estimado superior a R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais); ou
- b) procedimento licitatório que contenha mais de 20 itens; ou
- c) aquisições de bens e contratações de serviços de tecnologia da informação e comunicação; ou
- d) contratação de serviços com alocação exclusiva de mão-de obra; ou
- e) serviços de engenharia; ou
- f) serviços de telefonia; ou
- g) serviços postais ou de entrega; ou
- h) contratação de planos de assistência privada à saúde.

II – complexidade média:

- a) valor estimado superior a R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais) e inferior ou igual a R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), que não se enquadrem nas hipóteses do inciso anterior; ou
- b) procedimento licitatório que contenha de 11 a 20 itens, que não se enquadrem nas hipóteses do inciso anterior.

III – complexidade baixa:

- a) valor estimado igual ou inferior R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais), que não se enquadrem nas hipóteses dos incisos anteriores; ou
- b) procedimento licitatório que contenha até 10 itens que não se enquadrem nas hipóteses dos incisos anteriores.

§ 1º O prazo estimado para a tramitação dos processos de contratação será de:

- I - 150 dias para contratações de complexidade alta, contados na forma do Anexo I;
- II - 130 dias para contratações de complexidade média, contados na forma do Anexo I;
- III - 90 dias, para contratações de complexidade baixa, contados na forma do Anexo I;
- IV - 150 dias, para prorrogação de contratos vigentes, contados na forma do Anexo II;
- V - 120 dias, para locação de imóveis, contados na forma do Anexo III;
- VI - 45 dias, para dispensas de licitação em razão do valor (art. 24, I e II, da Lei n. 8.666, de 26 de abril de 1993) e inexigibilidade de licitação, contados na forma do Anexo I.

§ 2º Para definição das datas, a que se refere o § 2º do art. 14, deverão ser observados os critérios previstos neste artigo, bem como as disposições contidas no Anexo I desta portaria. [\(Artigo com redação alterada pela Portaria nº 287/2019\)](#)

~~Art. 16. Não serão incluídas no Plano Anual de Aquisições:~~

- ~~I — as dispensas de licitação, em razão do valor, fundamentadas no art. 24, incisos I e II, da Lei nº 8.666/93, ressalvado o previsto no art. 17 desta portaria;~~
- ~~II — os contratos firmados através de Atas de Registro de Preços nas quais o Tribunal figure na condição de órgão participante em atas gerenciadas pelo Tribunal Superior Eleitoral.~~

Art. 16 Serão dispensadas de inclusão no Plano Anual de Aquisições as compras ou serviços pleiteados pelos cartórios eleitorais, cujos valores possibilitem a dispensa de licitação com fundamento no art. 24, I e II, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, especialmente aqueles que, pela simplicidade de seu objeto, não demandem a elaboração de estudos técnicos preliminares. [\(Artigo com redação alterada pela Portaria PRE nº 203/2021\)](#)

~~Art. 17. Serão incluídas no Plano Anual de Aquisições, a despeito de seu valor ou previsão em outro instrumento de planejamento deste Tribunal:~~

- ~~I — as ações de capacitação, ainda que de modo genérico, e as contratações de consultoria, independentemente de seu valor;~~
- ~~II — as demandas constantes do Plano de Aquisições de Soluções de TIC;~~
- ~~III — o plano de prorrogações de contratos contínuos a que se refere o § 1º do art. 13 desta portaria. [\(Artigo revogado pela Portaria PRE nº 203/2021\)](#)~~

~~Art. 18. Durante a fase de consolidação das informações, a SANAC poderá destacar qualquer inconsistência, inadequação ou fatos que necessitem de revisão pelas unidades demandantes, bem como solicitar a alteração de dados nelas contidos, em especial os que estejam em desacordo com a natureza, a prioridade, a complexidade e o valor estimado da demanda.~~

Art. 18. Durante a fase de consolidação das informações, a Secretaria de Gestão Administrativa –SGA – poderá destacar qualquer inconsistência, inadequação ou fatos que necessitem de revisão pelas unidades demandantes, bem como solicitar a alteração de dados neles contidos, em especial os que estejam em desacordo com a natureza, a prioridade, a complexidade e o valor estimado da demanda. [\(Artigo com redação alterada pela Portaria nº 287/2019\)](#)

Seção II

Da aprovação, revisão e alteração do Plano Anual de Aquisições

~~Art. 19. A SANAC consolidará, até o dia 31 de julho de cada ano, o Plano Anual de Aquisições e encaminhará o documento resultante às unidades demandantes para análise e ratificação ou alteração.~~

~~Art. 19. A Secretaria de Gestão Administrativa – SGA – consolidará, até o dia 31 de julho de cada ano, o Plano Anual de Aquisições e encaminhará o documento resultante às unidades demandantes para análise e ratificação ou alteração. [\(Artigo com redação alterada pela Portaria nº 287/2019\)](#)~~

Art. 19 A Secretaria de Gestão Administrativa – SGA – consolidará, até o dia 30 de abril de cada ano, a versão preliminar do Plano Anual de Aquisições. [\(Artigo com redação alterada pela Portaria nº 203/2021\)](#)

~~Art. 20. As unidades demandantes poderão fazer a exclusão ou o redimensionamento de itens do Plano Anual de Aquisições, de modo a adequá-lo à consolidação da proposta orçamentária, no período de 1º de agosto a 30 de setembro do ano de elaboração do Plano Anual de Aquisições, observado o disposto no § 2º deste artigo.~~

~~§ 1º As demandas excluídas do Plano, na hipótese prevista no *caput* deste artigo, não integrarão o Plano Anual de Aquisições, mas constarão em anexo desse documento, visando à possível execução, caso haja disponibilidade orçamentária superveniente no ano de execução do Plano, hipótese em que terão preferência sobre as demais demandas não previstas naquele instrumento, à exceção das previstas no art. 23 desta portaria.~~

~~§ 2º No período estabelecido no *caput* deste artigo, poderão ser incluídas no Plano demandas relevantes não apresentadas até o dia 30 de junho, desde que presentes, cumulativamente, as condições abaixo, sempre condicionadas à disponibilidade orçamentária:~~

~~I – justificativa fundamentada da não inclusão da demanda no momento oportuno, bem como da necessidade da contratação;~~

~~II – substituição de demanda anterior, inserida tempestivamente, a qual passará a constar do documento anexo previsto no § 1º deste artigo ou, se for o caso, no Plano Anual de Aquisições do ano subsequente;~~

~~III – deliberação prévia pelo Comitê de Aquisições aprovando a alteração em questão.~~

~~§ 3º Demanda nova, surgida após 30 de junho, que compreenda situação emergencial ou excepcional superveniente, poderá ter sua inclusão extemporânea no Plano autorizada pelo Comitê de Aquisições, desde que o referido Plano não tenha sido aprovado e publicado, hipótese na qual não se aplica o disposto no inciso II do § 2º deste artigo.~~

~~Art. 20. As unidades demandantes poderão fazer exclusão ou o redimensionamento de itens do Plano Anual de Aquisições, de modo a adequá-lo à consolidação da proposta orçamentária, no período de 1º de agosto a 30 de setembro do ano de~~

~~elaboração do Plano Anual de Aquisições, observado o disposto no parágrafo segundo deste artigo.~~

~~§ 1º As demandas excluídas, na hipótese prevista no caput deste artigo, constarão em anexo do Plano Anual de Aquisições, visando à possível execução futura, caso haja disponibilidade orçamentária superveniente no ano de execução do plano, hipótese em que terão preferência sobre demandas não previstas naquele instrumento, à exceção das previstas no art. 23 desta Portaria.~~

~~§ 2º No período estabelecido no caput deste artigo, poderão ser incluídas no plano demandas relevantes não apresentadas na Proposta Orçamentária, desde que presentes cumulativamente as condições abaixo, sempre condicionadas à disponibilidade orçamentária:~~

- ~~I justificativa fundamentada da não inclusão da demanda no momento, bem como da necessidade da contratação;~~
- ~~II deliberação prévia do Comitê de Aquisições aprovando a inclusão.~~

~~§ 3º Para os fins do disposto no § 2º deste artigo, deverá ser instruído processo específico solicitando sua inclusão no plano pela Secretaria de Gestão Administrativa – SGA após deliberação do Comitê de Aquisições.~~

~~§ 4º Na hipótese do § 2º deste artigo, será possível substituir demanda anteriormente inserida no plano, desde que presentes os demais requisitos ali elencados, podendo a demanda substituída constar do Anexo previsto no § 1º deste artigo ou ser excluída do plano, conforme o caso. [\(Artigo com redação alterada pela Portaria nº 287/2019\)](#)~~

Art. 20 As unidades demandantes deverão, por meio do sistema informatizado de que trata o art. 12 desta portaria, fazer a exclusão ou o redimensionamento de itens da versão preliminar do Plano Anual de Aquisições, de modo a adequá-lo à consolidação da proposta orçamentária, bem como revisar os demais dados das contratações, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, a ser fixado pela Secretaria de Orçamento e Finanças entre os dias 15 de julho e 15 de agosto do ano de elaboração do Plano.

§ 1º As demandas excluídas, na hipótese prevista no caput deste artigo, poderão constar no Anexo I do Plano Anual de Aquisições, visando à possível execução futura, caso haja disponibilidade orçamentária superveniente no ano de execução do Plano, hipótese em que terão preferência sobre demandas não previstas naquele instrumento, à exceção das previstas no art. 23 desta portaria.

§ 2º No caso do § 1º deste artigo ou em caso de aprovação excepcional de demanda não planejada, o prazo de tramitação do procedimento da contratação começará a correr da data em que o processo for enviado à SGA, devidamente instruído com os estudos técnicos preliminares e termo de referência aprovados pela autoridade competente, conforme o caso, observadas as demais disposições do art. 15 desta portaria.

§ 3º No prazo estabelecido no caput deste artigo, poderão ser solicitadas inclusões de demandas relevantes não apresentadas na Proposta Orçamentária, mediante justificativa fundamentada da não inclusão no momento adequado.

§ 4º As demandas que não se adequarem aos limites orçamentários serão levadas para o Anexo I do Plano Anual de Aquisições, conforme indicação da unidade

demandante, ou a critério do Comitê de Aquisições. [\(Artigo com redação alterada pela Portaria PRE nº 203/2021\)](#)

Art. 21. Após a revisão e o redimensionamento previstos no art. 20 desta portaria, será elaborada a versão final do Plano Anual de Aquisições, a ser apresentada ao Comitê de Aquisições para validação.

~~Art. 22. Validado o Plano Anual de Aquisições, o Comitê de Aquisições o submeterá, até o dia 31 de outubro, à Presidência do Tribunal para análise e aprovação até o dia 30 de novembro, nos termos do parágrafo único do art. 3º da Resolução TSE nº 23.234, de 25 de março de 2010.~~

Art. 22 O Comitê de Aquisições submeterá, até o dia 30 de setembro, o Plano Anual de Aquisições validado à Presidência do Tribunal, para análise e aprovação até o dia 15 de outubro.

Parágrafo único. A Vice-Presidência e Corregedoria Regional Eleitoral terá ciência da versão aprovada. [\(Artigo com redação alterada pela Portaria PRE nº 203/2021\)](#)

~~Art. 23. Demanda nova, que compreenda situação emergencial ou excepcional superveniente, surgida após aprovação e publicação do Plano ou no ano de sua execução não será incluída no Plano Anual de Aquisições, mas deverá ser registrada pela SANAC, para fins estatísticos.~~

~~Art. 23. Demanda nova, que compreenda situação emergencial ou excepcional superveniente, surgida após aprovação e publicação do plano ou no ano de sua execução, não será incluída no Plano Anual de Aquisições, mas deverá ser registrada pela Secretaria de Gestão Administrativa – SGA – para fins estatísticos. [\(Artigo com redação alterada pela Portaria nº 287/2019\)](#)~~

Art. 23 Demanda nova, que compreenda situação emergencial ou excepcional, surgida após aprovação do plano ou no ano de sua execução, não será incluída no Plano Anual de Aquisições.

§ 1º A unidade demandante apresentará justificativa fundamentada para a não inclusão da demanda no plano no momento adequado.

§ 2º Caberá à Diretoria-Geral, após análise sobre a pertinência da justificativa, decidir pelo prosseguimento ou não da contratação não prevista no Plano de Aquisições, limitada essa competência à contratação cujo valor estimado não exceda o limite previsto no art. 23, II, "a" da Lei nº 8.666/1993.

§ 3º A contratação não prevista no Plano de Aquisições e cujo valor supere o limite Previsto no parágrafo anterior somente poderá ter seu prosseguimento excepcionalmente autorizado pela Presidência.

§ 4º A Diretoria-Geral ou a Presidência, se entenderem necessário, convocarão previamente o Comitê de Aquisições para prévio parecer opinativo.

§ 5º A contratação não prevista, excepcionalmente autorizada, será registrada pela Secretaria de Gestão Administrativa – SGA, para fins estatísticos. [\(Artigo com redação alterada pela Portaria PRE nº 203/2021\)](#)

Seção III

Da Publicação e Acompanhamento

~~Art. 24. Após a aprovação do Plano Anual de Aquisições pela Presidência, o documento deverá ser publicado no portal do TRE-MG na internet, em local de destaque, até 19 de dezembro.~~

Art. 24 Após a aprovação do Plano Anual de Aquisições pela Presidência, o documento deverá ser publicado no portal do TRE-MG na Internet, em local de destaque, até 30 de outubro. [\(Artigo com redação alterada pela Portaria PRE nº 203/2021\)](#)

Art. 25. Caso a Lei Orçamentária Anual não seja sancionada no prazo previsto na Constituição Federal e, em razão disso, o orçamento venha a ser liberado em duodécimos, o Comitê de Aquisições deverá se reunir até 15 de janeiro para determinar quais as demandas constantes do Plano Anual de Aquisições deverão ser priorizadas, observando-se sempre a data-limite para aquisição e o nível de complexidade da demanda.

Art. 26. Após a publicação da Lei Orçamentária Anual e, quando for o caso, de ato de limitação para movimentação e empenho, o Plano deverá ser ajustado em até 30 (trinta) dias para redução ou readequação de demandas em razão das restrições orçamentárias eventualmente impostas.

§ 1º Na hipótese do ajuste previsto no *caput* deste artigo, a nova versão do Plano será submetida ao Comitê de Aquisições, para validação, e à Presidência, para aprovação, devendo ser a versão final igualmente publicada no portal do Tribunal na internet, mantendo-se a versão inicial.

§ 2º Aplicam-se as disposições previstas no § 1º do art. 20 desta portaria às demandas excluídas nos termos do *caput* deste artigo.

~~Art. 27. Ao final de cada trimestre, a SANAC elaborará relatório parcial de acompanhamento da execução, para avaliação do Comitê de Aquisições.~~

Art. 27. Ao final de cada trimestre, a Secretaria de Gestão Administrativa – SGA – elaborará relatório parcial de acompanhamento da execução, para avaliação do Comitê de Aquisições. [\(Artigo com redação alterada pela Portaria nº 287/2019\)](#)

~~Art. 28. Até o dia 28 de fevereiro do exercício seguinte ao da execução do Plano de Aquisições, a SANAC elaborará relatório final de execução, para validação pelo Comitê de Aquisições e posterior aprovação pela Presidência.~~

~~§ 1º O relatório de que trata o *caput* deste artigo deve conter:~~

~~I – avaliação do índice de aderência das contratações ao Plano Anual de Aquisições, que mede, do número total de aquisições realizadas pelo Tribunal, quantas estavam previstas no Plano;~~

~~II – avaliação do índice de execução do Plano de Aquisições, que mede o número total de aquisições previstas no Plano que foram efetivamente executadas pelo Tribunal.~~

~~§ 2º As despesas referidas no art. 16 desta portaria não serão objeto de avaliação dos indicadores previstos neste artigo.~~

Art. 28. Até o dia 28 de fevereiro do exercício seguinte ao da execução do Plano de Aquisições, a Secretaria de Gestão Administrativa - SGA elaborará relatório final de execução, para validação pelo Comitê de Aquisições e posterior aprovação pela Presidência. ([Artigo com redação alterada pela Portaria nº 287/2019](#))

CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 29. Os indicadores e metas para a gestão de aquisições, relativos aos objetivos a que se refere o art. 2º desta portaria, serão definidos pelo Comitê de Aquisições em ato normativo específico.

Parágrafo único. O ato normativo de que trata o *caput* deste artigo deverá ser editado em até 180 (cento e oitenta) dias a contar da publicação desta portaria.

~~Art. 30. A dispensa do envio prévio dos Estudos Técnicos Preliminares e respectivos Termos de Referência ao Comitê de Aquisições, ainda no ano de elaboração do Plano, dar-se-á nos dois primeiros exercícios de vigência desta portaria, passando tal envio a ser obrigatório a partir do Plano a ser elaborado no exercício de 2021. ([Artigo revogado pela Portaria PRE nº 203/2021](#))~~

Art. 31. Prorrogam-se para o primeiro dia útil subsequente os prazos definidos nesta portaria que se encerrem em dias não úteis.

Art. 32. As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação desta portaria serão resolvidas pela Presidência do Tribunal.

Art. 33. Fica revogada a Portaria nº 333, de 22 de novembro de 2011, da Presidência.

Art. 34. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Belo Horizonte, 26 de abril de 2019.

Des. **PEDRO BERNARDES**
Presidente

Anexo alterado pela Portaria PRE 203/2021

ANEXO I
(a que se refere o art. 15 da Portaria nº 68, de 2019, da Presidência)

PRAZO DE TRAMITAÇÃO PARA NOVAS CONTRATAÇÕES

COMPLEXIDADE ALTA																										
		Setor Requiritante	SANAC	Setor Requiritante	SANAC	SCOMP/CCL	SELEC	SAJUR/COJ	SELEC/CCO/SGA	SECON/CCF	COR	SOF	DG	PRES	DG	SELEC	SELIC	CCL/SGA	SECON/CCF	COR	SOF	DG	PRES	COR	SECON/CCF	SCONT/SECOI
CONTRATAÇÃO	DATA ESTIMADA PARA O INÍCIO DA VIGÊNCIA DO CONTRATO OU DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	Termo de Referência enviado à SGA	Parecer sobre a instrução processual	Adequação do TR (se necessário)	Parecer sobre a instrução processual	Realização de estimativa/proposição de despesas	Elaboração de minutas de contrato e de edital (se for o caso)	Aprovação das minutas	Envio do processo à SOF	Informar a classificação da despesa	Informar a disponibilidade orçamentária	Envio do processo à DG	Envio do processo à PRE	Autorização da Contratação	Autorização da abertura da licitação	Envio do processo à SELIC	Realização da licitação	Envio do processo à SOF	Informar a classificação da despesa	Informar a disponibilidade orçamentária	Remessa à DG	Envio à PRE	Autorização da despesa	Emissão da Nota de Empenho	Análise da conformidade	Formalização do contrato
		150 dias (antes da data estimada para o início da vigência)	10 dias	5 dias	2 dias	30 dias	5 dias	9 dias	3 dias	1 dia	1 dia	1 dia	2 dias	8 dias	2 dias	2 dias	50 dias	2 dias	1 dia	1 dia	1 dia	2 dias	5 dias	1 dia	1 dia	5 dias
SEI nº/20.... Contrato nº:/... Objeto:																										

COMPLEXIDADE MÉDIA																										
		Setor Requiritante	SANAC	Setor Requiritante	SANAC	SCOMP/CCL	SELEC	SAJUR/COJ	SELEC/CCO/SGA	SECON/CCF	COR	SOF	DG	PRES	DG	SELEC	SELIC	CCL/SGA	SECON/CCF	COR	SOF	DG	PRES	COR	SECON/CCF	SCONT/SECOI
CONTRATAÇÃO	DATA ESTIMADA PARA O INÍCIO DA VIGÊNCIA DO CONTRATO OU DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	Termo de Referência enviado à SGA	Parecer sobre a instrução processual	Adequação do TR (se necessário)	Parecer sobre a instrução processual	Realização de estimativa/proposição de despesas	Elaboração de minutas de contrato e de edital (se for o caso)	Aprovação das minutas	Envio do processo à SOF	Informar a classificação da despesa	Informar a disponibilidade orçamentária	Envio do processo à DG	Envio do processo à PRE	Autorização da Contratação	Autorização da abertura da licitação	Envio do processo à SELIC	Realização da licitação	Envio do processo à SOF	Informar a classificação da despesa	Informar a disponibilidade orçamentária	Remessa à DG	Envio à PRE	Autorização da despesa	Emissão da Nota de Empenho	Análise da conformidade	Formalização do contrato
		130 dias (antes da data estimada para o início da vigência)	8 dias	5 dias	2 dias	25 dias	5 dias	7 dias	3 dias	1 dia	1 dia	1 dia	2 dias	8 dias	2 dias	2 dias	40 dias	2 dias	1 dia	1 dia	1 dia	2 dias	5 dias	1 dia	1 dia	4 dias
SEI nº/20.... Contrato nº:/... Objeto:																										

COMPLEXIDADE BAIXA																									
		Setor Requiritante	SANAC	Setor Requiritante	SANAC	SCOMP/CCL	SELEC	SAJUR/COJ	SELEC/CCO/SGA	SECON/CCF*	COR*	SOF*	DG*	SELEC*	SELIC*	CCL/SGA*	SECON/CCF	COR	SOF	DG*	COR	SECON/CCF	SCONT/SECOI		
CONTRATAÇÃO	DATA ESTIMADA PARA O INÍCIO DA VIGÊNCIA DO CONTRATO OU DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	Termo de Referência enviado à SGA	Parecer sobre a instrução processual	Adequação do TR (se necessário)	Parecer sobre a instrução processual	Realização de estimativa/proposição de despesas	Elaboração de minutas de contrato e de edital (se for o caso)	Aprovação das minutas	Envio do processo à SOF	Informar a classificação da despesa	Informar a disponibilidade orçamentária	Envio do processo à DG	Autorização da abertura da licitação	Envio do processo à SELIC	Realização da licitação	Envio do processo à SOF	Informar a classificação da despesa	Informar a disponibilidade orçamentária	Remessa à DG ou autorização da despesa	Autorização da despesa	Emissão da Nota de Empenho	Análise da conformidade	Formalização do contrato		
		90 dias (antes da data estimada para o início da vigência)	5 dias	3 dias	2 dias	15 dias	5 dias	5 dias	2 dias	1 dia	1 dia	1 dia	5 dias	2 dias	30 dias	2 dias	1 dia	1 dia	1 dia	3 dias	1 dia	1 dia	3 dias		
SEI nº/20.... Contrato nº:/... Objeto:																									

Observações:

- 1) Caso não haja instrumento contratual ou ata, será considerada, como data de início da vigência, a data estimada para o recebimento da nota de empenho pelo fornecedor contratado.
- 2) Caso se trate de dispensa de licitação ou de sua inexigibilidade, segue-se o trâmite estabelecido para as contratações de complexidade baixa, mas não ocorre a tramitação pelos setores assinalados com *, podendo a respectiva despesa, dependendo do valor, ser autorizada pela SOF.
- 3) Caso não haja termo de referência, por "Termo de referência enviado à SGA" se entenderá o envio do processo à SGA, devidamente instruído com os documentos necessários à contratação."

