

RESOLUÇÃO Nº 5348 DE 10 DE MARÇO DE 2020

Institui o Comitê de Governança das Contratações Públicas (CGCP) e estabelece as diretrizes e os procedimentos para a elaboração, execução, divulgação, monitoramento e avaliação das contratações públicas no âmbito da Secretaria de Estado de Fazenda de Minas Gerais (SEF/MG).

O SECRETÁRIO(A) DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 93, § 1º, inciso III, da Constituição do Estado de Minas Gerais, tendo em vista os dispositivos na Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, na Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, na Lei Estadual 23.569, de 13 de janeiro de 2020, na Resolução Seplag nº. 14, de 14 de fevereiro de 2014, na Resolução Seplag nº. 40, de 28 de maio de 2014, Resolução SEF nº. 3.597, de 03 de dezembro de 2004, e considerando a necessidade de instituir o Comitê de Governança das Contratações Públicas e de estabelecer as diretrizes e os procedimentos para a elaboração, execução, divulgação, monitoramento e avaliação das contratações públicas no âmbito da Secretaria de Estado de Fazenda de Minas Gerais (SEF/MG),

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DO COMITÊ DE GOVERNANÇA DAS CONTRATAÇÕES

PÚBLICAS

Art. 1º - Fica instituído o Comitê de Governança das Contratações Públicas (CGCP) no âmbito da Secretaria de Estado de Fazenda de Minas Gerais, ora denominada SEF.

§ 1º - O CGCP será composto pelo Secretário-Adjunto da SEF, titular da Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças (SPGF), da Superintendência de Tecnologia e Informação (STI), da Subsecretaria da Receita Estadual (SRE), da Subsecretaria do Tesouro Estadual (STE) e do Conselho de Contribuintes do Estado de Minas Gerais (CC/MG).

§ 2º - O CGCP será presidido pelo Secretário-Adjunto da SEF.

§ 3º - As manifestações do CGCP terão caráter deliberativo e orientativo, em resposta a possíveis consultas formuladas pelas unidades administrativas da SEF.

§ 4º - A SPGF atuará como secretaria executiva do CGCP, a quem compete a gestão operacional das atividades do Comitê.

§ 5º - O CGCP, pelos seus membros, elaborará o seu regimento interno no prazo de 30 (trinta) dias contados da data de publicação desta Resolução, podendo ser prorrogado por igual período.

§ 6º - O regimento interno deverá prever reuniões ordinárias do Comitê a cada trimestre e reuniões extraordinárias sempre que necessário.

§ 7º - Os membros do Comitê não serão remunerados pelo exercício de suas atribuições.

§ 8º - O Secretário-Adjunto e os titulares da SPGF, STI, STE, SRE e

CC/MG poderão indicar um membro de sua respectiva unidade administrativa para atuar como suplente junto ao CGCP.

§ 9º - Os titulares das Diretorias de Aquisições e Contratos (DAC), de Bens e Serviços (DBENS) e de Planejamento, Orçamento e Finanças (DPOF) prestarão auxílio ao CGCP nas decisões relativas às aquisições.

§ 10º - A designação dos membros e suplentes do Comitê ocorrerá por meio de Ordem de Serviço expedida pelo Secretário-Adjunto da SEF.

§ 11º Poderão ser convidados outros especialistas para participar das discussões do CGCP, conforme critérios estabelecidos no Regimento Interno.

Art. 2º - Para os efeitos do disposto nesta Resolução, considera-se:

I - governança das contratações públicas: conjunto de mecanismos de liderança, estratégia, instrumentos de monitoramento e incentivos que visam a assegurar, de forma institucionalizada, que as aquisições agreguem valor ao negócio da SEF, com riscos aceitáveis, e os interesses do cidadão preservados nas contratações públicas;

II - Plano Estratégico de Contratações - PEC: instrumento de governança, que contém as principais aquisições a serem realizadas em horizonte estratégico, alinhado com o plano plurianual;

III - Planejamento Anual de Contratações – PAC: instrumento de governança, elaborado anualmente pelas unidades de compras da SEF, contendo todas as aquisições de bens e contratações de serviços que se pretende realizar no exercício subsequente, inclusive obras, serviços de engenharia e contratações de soluções de tecnologia da informação e comunicações;

IV- risco: o “efeito da incerteza nos objetivos”;

V - gestão de riscos: processo de natureza permanente, estabelecido,

direcionado e monitorado pela Alta Administração, que contempla as atividades de identificar, avaliar, gerenciar e tratar eventos que possam impactar a organização, destinado a fornecer segurança razoável quanto à realização de seus objetivos;

VI - gestão da qualidade: alinhamento da capacidade operacional do ente público à sua estratégia, com a implementação de soluções e práticas mais modernas e eficientes de gestão, com o objetivo de possibilitar maior destinação para os investimentos, diminuição de gastos, efetividade dos recursos empregados e detecção de falhas, gargalos e pontos de ineficiência do gasto público;

VII - estrutura: maneira como estão divididas a responsabilidade e a autoridade em uma organização;

VIII - aquisições: na abordagem da governança e gestão de aquisições, o termo se refere à compra de bens, à contratação de obras ou serviços, ou esses em conjunto, com ou sem licitação, com ou sem a formalização de contrato;

IX - unidade de compra: unidade administrativa responsável pelos registros e realização das demandas de Compras, Contratos e Convênios;

X - gestor do contrato: responsável pelo acompanhamento do contrato quanto aos aspectos administrativos, tratando de questões relativas ao planejamento da contratação, aspectos econômicos, prorrogações, além de promover as medidas necessárias a` fiel execução das condições previstas no ato convocatório e no instrumento de contrato;

XI - fiscal do contrato: responsável pela fiscalização do cumprimento das disposições contratuais, tendo por parâmetro os resultados previstos, visando a` qualidade da prestação e adotando providências necessárias ao fiel cumprimento do contrato;

XII – compras estratégicas da SEF/MG: aquelas que visem celebração de contrato global, em atendimento à demanda de mais de uma unidade administrativa, nos termos da alínea “a”, inciso V do art. 2º da Resolução 3.597/2004 e aquelas acima de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), independentemente da quantidade de unidades administrativas envolvidas na contratação.

Art. 3º - São instrumentos de governança em contratações públicas, dentre outros:

I - Planejamento Anual de Contratações (PAC);

II - Plano Estratégico de Contratações (PEC);

III - diretrizes para a gestão contratual (compras e contratos);

IV - diretrizes para a gestão por competências;

V - diretrizes para a definição de estrutura;

VI - diretrizes para a interação com o mercado fornecedor e com associações empresariais;

VII - diretrizes para a gestão de riscos;

VIII – diretrizes para a gestão da qualidade.

Parágrafo único. Os instrumentos de governança de que tratam os incisos I e II deste artigo devem estar sistematizados e alinhados entre si, ao Plano de Investimento e Custeio (PIC) e Plano Estratégico (PE) da SEF, de modo que consolidem as diretrizes e estratégias da Secretaria para mais de um exercício financeiro.

Art. 4º - São competências do Comitê de Governança das Contratações Públicas:

I - assegurar que os objetivos e diretrizes arrolados nos art. 7º ao art. 13 estão sendo preservados nas aquisições públicas de interesse da SEF;

II - assegurar que a gestão das contratações públicas esteja alinhada ao Plano Estratégico Institucional e Plano de Investimento e Custeio;

III - apoiar a alocação apropriada de recursos públicos pelo uso das contratações públicas como ferramenta estratégica;

IV - proceder à análise, priorização e deliberação das demandas contidas no PAC, visando a composição do PEC, objeto de monitoramento estratégico;

V - avaliar os resultados do monitoramento da execução do PEC;

VI - deliberar sobre os resultados dos indicadores e metas fixados para a unidade de compras visando a identificação e proposição dos ajustes e as medidas necessárias à melhoria do desempenho;

VII - prover as unidades de compras do dinamismo e da agilidade necessários à sua permanente adaptação aos contextos emergentes;

VIII - propor formação de grupos de trabalho específicos, por meio de Ordem de Serviço do Secretário-Adjunto, para sugerir melhores práticas em temas de qualidade do gasto;

IX - auxiliar a Alta Administração nas decisões relativas às aquisições;

X - propor padrões de conduta ética no comportamento de todos que atuam na governança e gestão de aquisições, em consonância com as funções e as atribuições designadas;

XI - fomentar ações para a capacitação, contínua e adequada, de gestores e fiscais de contratos, de pregoeiros e demais gestores e servidores das unidades de aquisições, para o exercício de suas atribuições no que concerne a aquisições, gestão de riscos, gestão de contratos e gestão do orçamento;

XII - submeter a minuta do PAC e o Calendário Anual de Compras à aprovação do Secretário-Adjunto;

XIII – relacionar as compras estratégicas da SEF de cada exercício financeiro de acordo com o PAC proposto e suas posteriores revisões;

XIV - comunicar às unidades gestoras a deliberação realizada para prosseguimento das demandas aprovadas;

XV – submeter à Assessoria Jurídica/SEF os processos de compras estratégicas da SEF/MG para posterior validação pelo Secretário-Adjunto.

Art. 5º - O CGCP poderá propor sistemas auxiliares de suporte aos instrumentos de governança.

CAPÍTULO II

DO OBJETO, ÂMBITO DE APLICAÇÃO, OBJETIVOS E

DIRETRIZES

Art. 6º - O PAC compreende as ações necessárias para o levantamento da demanda anual por aquisições de bens e serviços que se pretende realizar, inclusive obras, serviços de engenharia e de soluções de tecnologia da informação e comunicações, bem como a programação das respectivas aquisições e dispêndio financeiro correspondente.

§ 1º - As unidades administrativas da SEF deverão realizar o PAC no Módulo de Compras, disponível no Portal de Compras do Estado de Minas Gerais.

§ 2º - Sujeitam-se ao disposto nesta Resolução as unidades administrativas que compõem a estrutura básica da SEF, mencionadas no art. 34,

incisos de I a VI, e no § 1º, além do previsto nos incisos I a V do § 1º do

art. 18 da Lei Estadual nº. 23.304, de 30 de maio de 2019.

Art. 7º - O PAC tem por objetivos:

I - instituir direcionamento, parâmetros e procedimentos para a sua realização;

II - aprimorar a fase preparatória das aquisições por meio da previsibilidade das demandas com vistas à eficiência e qualidade do gasto público;

III - promover a economia de recursos por meio do direcionamento estratégico das aquisições para aquelas estritamente necessárias para a execução das atividades da SEF;

IV - possibilitar a divulgação das expectativas de compras para o mercado fornecedor, contribuindo, principalmente, para a obtenção de condições mais favoráveis à Administração nos seus processos de aquisição;

V - identificar as demandas de adesão às Atas de Registro de Preços, promovidas pela Central de Compras da Secretaria de Planejamento e Gestão (CC/SEPLAG), ou por outros órgãos, para aquisição de bens e contratação de serviços comuns;

VI - consolidar as demandas das diversas unidades administrativas da SEF, a fim de antecipar suas necessidades e, a partir daí elaborar estudos e projetos que garantam a regularidade, continuidade, qualidade e segurança das compras públicas;

VII – estimular as compras centralizadas a fim de proporcionar a redução do número de processos de compras e visando à economicidade e ao incremento do poder de compra da SEF;

VIII - adotar a gestão por competência, diretrizes para estrutura e interação com o mercado fornecedor, gestão de risco e gestão da qualidade do gasto, para os processos de compras públicas;

IX - instituir procedimentos para a elaboração e divulgação do Calendário Anual de Compras de interesse da SEF.

Art. 8º - São diretrizes para a gestão contratual nas fases de planejamento, seleção do fornecedor, gestão e execução contratual e ordenamento da despesa:

I – garantir que os processos de compras compreendam todos os estudos técnicos preliminares que dão base à aquisição, termos de referência, projetos básicos, editais, aditivos contratuais, pareceres da Assessoria Jurídica e notas técnicas da equipe responsável pela aquisição, ordem de serviço, ocorrências que venham a impactar na gestão dos contratos e as ordens de pagamentos;

II – observar os procedimentos de contratação, fiscalização, acompanhamento da execução dos contratos administrativos, e designação de servidores pelas unidades administrativas da SEF, estabelecidos em Decreto n.º 46.559 de 16 de julho de 2014 e na Resolução SEF 3.973, 24 de março de 2008;

III - garantir que as aquisições, no âmbito da SEF, sejam regidas pelos princípios constitucionais e legais que regulam a matéria, notadamente:

a) legalidade;

b) impessoalidade;

c) moralidade;

d) igualdade;

e) probidade administrativa;

f) vinculação ao instrumento convocatório;

g) julgamento objetivo;

h) padronização;

i) publicidade;

j) eficiência.

§ 1º As contratações que buscarem a aquisição de bens em obediência ao princípio da padronização deverão ser precedidas de procedimento administrativo específico.

§ 2º O princípio da padronização será atendido sempre que houver, nos moldes do parágrafo anterior, compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho, observadas, quando for o caso, as condições de manutenção, assistência técnica e garantia oferecidas.

IV - avaliar a atuação do contratado no cumprimento das obrigações

assumidas com base em indicadores objetivamente definidos.

Art. 9º - São diretrizes para a gestão por competências do processo de aquisições:

I - garantir que a escolha dos ocupantes de funções técnicas, na unidade de compra, seja fundamentada nos perfis de competências definidos

pela SEF, observando os princípios da transparência, da motivação, da eficiência e do interesse público;

II - treinamento dos dirigentes e demais agentes que atuam no processo de aquisição, contemplando aspectos técnicos, gerenciais e comportamentais desejáveis ao bom desempenho de suas funções;

III - promover ações para o desenvolvimento e a manutenção de competências, implantando-se mecanismos para mitigar a rotatividade de pessoal.

Art. 10 - São diretrizes para a definição de estrutura inerente ao processo de aquisições:

I - proceder, periodicamente, à avaliação quantitativa e qualitativa do pessoal, de forma a delimitar as necessidades de recursos humanos;

II - estabelecer e manter atualizados em normativos internos de:

a) competências, atribuições e responsabilidades dos dirigentes,

incluindo a responsabilidade pelo estabelecimento de políticas e procedimentos de controles internos necessários para mitigar os riscos;

b) competências, atribuições e responsabilidades dos demais cargos das unidades de compras;

c) política de delegação de competência para autorização de aquisições, se pertinente.

III - zelar pela devida segregação de funções em todas as fases do processo de aquisição;

IV - observadas as normas e os procedimentos específicos aplicáveis,

implementar e manter instâncias, mecanismos e instrumentos de governança das contratações públicas, incluindo, no mínimo:

a) formas de acompanhamento de resultados;

b) iniciativas que promovam soluções para melhoria do desempenho institucional, com apoio, quando possível, dos resultados da gestão de riscos e da qualidade do gasto público;

c) instrumentos de promoção do processo decisório orientado pelas evidências, pela conformidade legal, pela qualidade regulatória, pela desburocratização e pelo apoio à participação da sociedade.

Art. 11 - São diretrizes para a interação com o mercado fornecedor e com associações empresariais:

I - promover regular e transparente diálogo quando da confecção dos estudos técnicos preliminares, de forma a se obterem insumos para a otimização das especificações dos objetos a serem adquiridos, observada a devida imparcialidade;

II - observar a devida transparência acerca dos eventos a serem conduzidos na fase de seleção do fornecedor, respeitados os princípios

legais;

III - viabilizar, para as aquisições que requeiram prova de conceito ou apresentação de amostras, o acompanhamento dessas etapas a todos licitantes interessados, em consonância com o princípio da publicidade.

Parágrafo único - Para as aquisições cuja análise da necessidade de realização da prova de conceito ocorra ainda na fase de planejamento, deverá a Administração realizar Estudo Técnico Preliminar contemplando:

a) características da sua necessidade;

b) identificação de soluções disponíveis no mercado, podendo inclusive, para potencializar esse procedimento, realizar chamamento público;

c) definir as especificações técnicas e funcionalidades mínimas que deverão ser atendidas pela solução, devidamente justificadas.

Art. 12 - São diretrizes para a gestão de riscos das aquisições:

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

II - considerar fatores humanos e culturais;

III - contribuir para a tomada de decisão e melhoria contínua das aquisições da SEF.

Art. 13 - São diretrizes para a gestão da qualidade das aquisições:

I - gerar informações estratégicas para a tomada de decisão, por meio do monitoramento de indicadores de desempenho, que tem por objetivos:

a) otimizar a disponibilidade e o desempenho dos objetos adquiridos;

b) garantir a celeridade da tramitação dos processos administrativos relativos a aquisições;

c) aprimorar os mecanismos de planejamento e gestão das aquisições;

d) adotar critérios de sustentabilidade nas aquisições;

e) minimizar os custos operacionais das aquisições;

f) aperfeiçoar as competências gerenciais e técnicas da unidade de compras;

g) aprimorar a gestão e a execução dos recursos disponibilizados para as aquisições.

CAPÍTULO III

DAS ETAPAS DO PLANEJAMENTO ANUAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

Art. 14 - O PAC percorrerá as seguintes etapas:

I - Apresentação: consiste na divulgação do Calendário das atividades necessárias para a elaboração do PAC, por meio de documentos e notícias, pela DAC/SPGF;

II - Elaboração: apuração dos quantitativos necessários para atender a demanda prevista de materiais, individualizados por item, bem como de serviços e obras necessárias, com indicação de preços esperados e datas estimadas de realização, e no encaminhamento dessas informações na forma e meio indicados no art. 18 desta Resolução, pelas unidades de compras de cada unidade administrativa da SEF;

III - Consolidação: análise, revisão e consolidação de todas as demandas informadas por cada unidade de compras de cada unidade administrativa da SEF, gerando os documentos "PAC" e "Calendário Anual de Compras", pela DAC/SPGF;

IV – Aprovação: análise, revisão e aprovação dos documentos "PAC" e "Calendário Anual de Compras", pelo Secretário-Adjunto da SEF;

V – Divulgação: publicação dos documentos "PAC" e "Calendário Anual de Compras" no sítio oficial da SEF, na rede mundial de computadores, pela DAC/SPGF;

VI – Execução: realização das aquisições aprovadas, pelas unidades de compras;

VII – Monitoramento: supervisão, revisão e atualização do PAC e do

Calendário Anual de Compras, que se traduzem nas seguintes ações:

a) Supervisão/Monitoramento: acompanhamento contínuo, controle sistemático da execução e avaliação do PAC e do Calendário de Compras, nos aspectos de periodicidade, consolidação dos resultados alcançados, indicadores, experiências, identificação de desvios, obstáculos e de necessidade de ações adicionais a serem desenvolvidas ou modificadas durante o exercício e para o ano subsequente, pelos gerentes responsáveis e pela DAC/SPGF;

b) Revisão: pode ser realizada em quaisquer dos aspectos do PAC, como no “Conteúdo”, “Responsáveis”, “Produtos”, “Prazos das ações”, conforme resultados apontados na etapa de monitoramento, com a implementação de ações adicionais a serem desenvolvidas ou modificadas durante o exercício e para o ano subsequente, pelos gerentes responsáveis e pela DAC/SPGF;

c) Atualização: processo de atualização do planejamento, com periodicidade predefinida de modo a estruturar bases para análise comparativa e avaliações, implicando em (re)definir, se for o caso, as bases conceituais e estratégicas em que a versão anterior foi concebida, e em redigir nova proposta, pelos atores envolvidos e pela DAC/SPGF, em grupos de trabalho.

Parágrafo único - O PAC será revisado a cada quadrimestre, momento em que uma nova publicação do Calendário Anual de Compras, direcionada ao conhecimento do mercado, apresentará a demanda atualizada da SEF até o fim do exercício.

CAPÍTULO IV

DA COMPOSIÇÃO, ELABORAÇÃO, DIVULGAÇÃO E

ACOMPANHAMENTO

Art. 15 - O PAC será composto por:

I - estimativa de demanda por materiais e serviços, inclusive obras, necessários para as atividades regulares das unidades administrativas e para o alcance das metas previstas no Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual;

II - estimativa de disponibilidades de materiais em estoque;

III - Calendário Anual de Compras, com respectivos Calendários, demonstrativos de quantidades e valores estimados;

IV - previsão do dispêndio financeiro e informações relativas às dotações orçamentárias às contas das quais ocorrerá a realização da despesa.

Parágrafo único – O Calendário de Compras deverá ser compatível com a previsão orçamentária da SEF e, dentro desse limite, deverá conter os materiais e serviços, inclusive obras, que se pretende adquirir, de modo a otimizar a aplicação dos recursos previstos e evitar eventuais discontinuidades operacionais.

Art. 16 - Para a elaboração do PAC, deverão ser considerados:

I - os contratos vigentes;

II - as Atas de Registros de Preços vigentes;

III - o alinhamento das demandas de aquisições aos instrumentos de planejamento da SEF como: Plano Estratégico (PE) e Plano de Investimento e Custeio (PIC) e aos instrumentos de planejamento do Estado de Minas Gerais como: Plano Plurianual de Ação Governamental (PPAG), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA), aprovados para o ano a que se referir o PAC;

IV - os programas, projetos, atividades, metas físicas e despesas aprovadas para as unidades orçamentárias sob a responsabilidade da SEF, compreendidos no Orçamento Fiscal, a serem realizados segundo a discriminação constante nos Anexos da LOA, aprovada para o ano a que se referir o PAC;

V - a realização dos procedimentos de licitação pela Divisão de Compras da DAC/SPGF, nos casos em que as demandas são oriundas das unidades centralizadas da SEF ou nos casos de compras globais;

VI - a realização dos procedimentos de licitação pela unidade de compra da Superintendência Regional da Fazenda (SRF) para atendimento das demandas oriundas das unidades administrativas de subordinação, exceto a aquisição de material permanente e contratações globais, que são de competência da SPGF;

Parágrafo único. A realização dos procedimentos de licitação para aquisição de capacitação e treinamento de servidores da SEF é de competência restrita da DAC/SPGF.

VII - as minutas-padrão aprovadas pelo Núcleo de Assessoria Jurídica da Advocacia-Geral do Estado, disponíveis no SEI;

VIII - o prazo máximo para conclusão dos processos de compras, até o último dia útil de outubro do exercício financeiro correspondente ao PAC;

IX - a data limite para emissão de empenhos das despesas corrente e de capital, estabelecida no Decreto anual de encerramento do exercício financeiro correspondente.

Art. 17 - Compete à DAC/SPGF:

I - coordenar a elaboração do PAC, nos termos estabelecidos nesta Resolução;

II - estabelecer a data de início e de conclusão, por exercício, dos procedimentos de elaboração do PAC junto ao Portal de Compras, em concordância com a SEPLAG, por meio de registro no Módulo de Compras do SIAD;

III - consolidar e disponibilizar informações necessárias à elaboração do PAC, inclusive mediante monitoramento dos módulos próprios do Portal de Compras;

IV - compilar as demandas das unidades de compras da SEF, elaborar as minutas do PAC e do Calendário Anual de Compras e submetê-los ao CGCP;

V - executar os procedimentos necessários para adesão às Atas de Registro de Preços promovidas pela Central de Compras da SEPLAG ou por outros órgãos, para aquisição de bens e contratação de serviços comuns de interesse da SEF;

VI - propor alternativas de atuação e modelos de aquisições de bens e contratações de serviços de interesse da SEF;

VII - propor a realização de licitações centralizadas, após análise circunstanciada das demandas apresentadas pelas unidades de compras,

visando a redução do número de processos, economicidade e incremento do poder de compra da SEF;

VIII - divulgar o Calendário Anual de Compras, de forma sintética, para o mercado fornecedor, em sítio oficial da SEF, até o último dia útil de fevereiro de cada ano;

IX - publicar o PAC, de forma analítica, na página da intranet da SEF,

até o último dia útil de fevereiro de cada ano;

X - monitorar o cumprimento do PAC, em todas as etapas e ações previstas no inciso VII, art. 14 desta Resolução, submetendo ao CGCP os resultados das aquisições estratégicas contidas no PEC;

XI - promover, para os processos de compras da SEF, a:

- a) gestão contratual;
- b) gestão por competências;
- c) diretrizes para definição de estrutura;
- d) diretrizes para interação com o mercado fornecedor e com associações empresariais;
- e) gestão de riscos;
- f) gestão da qualidade do gasto.

XII – garantir a divulgação no sítio eletrônico da SEF dos atos administrativos e documentos relativos a procedimentos licitatórios promovidos pela Secretaria, de acordo com os dispositivos da Lei Estadual 23.569, de 13 de janeiro de 2020;

XIII – elaborar o Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos e Ordenação da Despesa da SEF, em até 90 (noventa) dias, contendo o alinhamento dos normativos legais vigentes e os princípios que regem às contratações públicas, citados no art. 8º, inciso III, além de:

- a) instruções às áreas requisitantes e demandantes de aquisições e contratos;
- b) atribuições, procedimentos e orientações práticas e específicas para o gestor e o fiscal de contratos e o ordenador de despesas;
- c) parâmetros de comportamento do gestor e do fiscal de contratos e do ordenador de despesa que facilitem, nivelem e orientem sua atuação para garantir que sejam respeitados os princípios de integridade;
- d) modelo de formulários padronizados para a correta instrução processual, nas fases de planejamento, seleção do fornecedor, execução do contrato e da despesa, no que couber;
- e) outras orientações julgadas necessárias.

XIV - propor medidas para o fortalecimento das unidades de compras da SEF, observadas as melhores práticas da administração pública e as recomendações dos órgãos de controle.

Art. 18 - Compete ao gestor responsável ou ao titular de cada unidade administrativa:

I - garantir o cumprimento dos procedimentos estabelecidos nesta Resolução, nos prazos estabelecidos em Calendário das etapas do PAC, a ser divulgado pelo gabinete da SPGF;

II - manter cadastro atualizado dos servidores responsáveis para o acesso ao Portal de Compras do Estado de Minas Gerais, cuja autorização de acesso ao sistema para realização de solicitação, pedido e processo de compra seguem as normas e procedimentos estabelecidos na Resolução Seplag nº. 43, de 26 de agosto de 2008;

III - realizar, por meio de sua unidade de compras, o Planejamento Anual de Contratações Públicas, disponível no Portal de Compras do Estado de Minas Gerais, que deverá observar as seguintes fases do Planejamento e os dispositivos da Resolução Seplag nº. 14, de 14 de fevereiro de 2014, e alterações posteriores:

- a) indicação dos materiais, serviços e obras disponíveis no Catálogo de Materiais e Serviços – CATMAS do SIAD, pelas unidades solicitantes;

b) na fase do Cadastro de Planejamento de Solicitação, a informação de novas compras, se houver demanda identificada, pela unidade de compras, que levará em consideração os contratos que se encerrarão no exercício vigente;

c) na fase de Análise e Aprovação do Planejamento de Solicitação: a análise e aprovação das demandas registradas, pelo servidor da unidade de compras que possui perfil de aprovador no Portal de Compras;

d) na fase de Cadastramento e Aprovação do Planejamento de Processo de Compra, a realização dos procedimentos nos casos em que as demandas são oriundas das unidades centralizadas da SEF ou nos casos das aquisições globais, pela Divisão de Compras da DAC/SPGF;

e) para as aquisições demandadas pelas unidades regionais da SEF, a realização dos procedimentos de Cadastramento e Aprovação do Planejamento de Processo de Compras, pela respectiva unidade de compras de cada Superintendência Regional da Fazenda, conforme orientações e cronograma estipulado pela SPGF.

IV - acompanhar a execução das aquisições de interesse de sua unidade administrativa, competindo-lhe tomar as providências necessárias para, a qualquer tempo, revisar as suas estimativas de demanda e respectiva programação de compras, em função de eventuais afastamentos observados entre o previsto e o realizado;

V - prestar o apoio necessário ao cumprimento dos dispositivos do art.

17, inciso XI, as informações e os esclarecimentos aos questionamentos relativos às demandas de compras, contratos e qualidade do gasto,

sempre que demandados pela DAC/SPGF;

VI - designar integrantes, gestores e fiscais de contratos, dentro do quadro de servidores da SEF, observando o volume de contratos e a especialidade de cada servidor;

VII - assegurar a elaboração dos estudos técnicos preliminares relativos às aquisições propostas, inclusive para aquelas que requererem prova de conceito ou apresentação de amostras ainda na fase de planejamento, escolhendo a melhor solução de negócio às necessidades da SEF;

VIII - estimular a participação dos servidores vinculados em cursos de gestão de projetos, licitações e contratos, gestão de riscos e gestão contratual, além de outros julgados necessários;

IX - adotar os procedimentos definidos em Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos e Ordenação da Despesa, imediatamente após institucionalizado no âmbito da SEF.

Art.19 - Compete ao Secretário-Adjunto:

I - aprovar o PAC, o Calendário Anual de Compras e suas posteriores

revisões por meio de Despacho favorável registrado no Sistema Eletrônico de Documentação – SEI;

II - validar os processos de compras estratégicas da SEF/MG, após análise e manifestação da Assessoria Jurídica/SEF.

CAPÍTULO V

DO CALENDÁRIO ANUAL DE COMPRAS

Art. 20 - A DAC/SPGF consolidará o Calendário de Compras até o

último dia útil do primeiro bimestre do ano a que se referir o PAC, utilizando-se dos dados registrados no Módulo de Compras do SIAD.

Parágrafo único - O Calendário Anual de Compras estabelece o Calendário de aquisições da SEF para o exercício a partir do conjunto de Planejamentos de Processos de Compras de cada unidade de compras.

Art. 21 - O Calendário de Compras deverá conter as seguintes

informações:

I - indicação do código do material/serviço, conforme o Catálogo de Materiais e Serviços - CATMAS do SIAD;

II - descrição resumida do material/serviço, podendo ser a designação genérica do artigo constante no CATMAS do SIAD;

III - unidade de fornecimento do item;

IV - mês estimado da contratação;

V - quantitativo estimado das unidades de fornecimento;

VI - preço unitário estimado da unidade de fornecimento do item na época da contratação;

VII - subelemento de despesa no qual o item será classificado.

§ 1º - Sempre que o PAC for revisado, a versão atualizada do Calendário de Compras deverá ser publicada no sítio oficial da SEF, na rede mundial de computadores.

§ 2º - Os dados informados pelas unidades demandantes da SEF, com exceção dos preços estimados, serão divulgados no sítio oficial da SEF, na rede mundial de computadores.

Art. 22 - Para organizar o Calendário Anual, a unidade de compras deverá considerar:

I - prazo médio estipulado para a tramitação processual, de acordo com cada tipo de processo e modalidade de licitação, a ser divulgado pela DAC/SPGF;

II - prazo estimado de recebimento do material ou execução do serviço;

III - prazo máximo para conclusão dos processos de compras e data limite para emissão de empenhos das despesas, conforme disposto nos incisos VIII e IX do art. 16, desta Resolução.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23 - Compete ao CGCP solucionar os casos omissos.

Art. 24 - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Secretaria de Estado de Fazenda, em Belo Horizonte, aos 10 de março de 2020; 232º da Inconfidência Mineira e 199º da Independência do Brasil.

GUSTAVO DE OLIVEIRA BARBOSA

Secretário de Estado de Fazenda