

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

1 CAMPO DE APLICAÇÃO E VIGÊNCIA



Esta Rotina Administrativa (RAD) se aplica ao Gabinete (SGCOL/GBCOL), Assessoria Jurídica, (SGCOL/ASJUR) e Assessoria Técnica (SGCOL/ASCOL), da Secretaria-Geral de Contratos e Licitações (SGCOL) e aos servidores das demais unidades organizacionais (UOs) que têm interfaces com este processo de trabalho, passando a vigorar a partir de 30/07/2026.

2 REFERÊNCIAS



- Constituição da República Federativa do Brasil de 1988
- Lei nº 14.133/2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);
- Lei nº 13.019/2014 - Estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação;
- Lei nº 10.520/2002 - Estabelece, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;
- Lei nº 8.666/1993 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- Lei Complementar nº 101/2000 - Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências;
- Resolução CNJ nº 347/2020 - Dispõe sobre a Política de Governança das Contratações Públicas no Poder Judiciário;
- Deliberação TCE-RJ nº 312/2020 – Estabelece normas a serem observadas pelos órgãos e entidades estaduais e municipais da Administração Pública Direta e Indireta de qualquer dos Poderes, sob a jurisdição do Tribunal de Contas, visando ao controle e à fiscalização dos atos administrativos que especifica.

- Resolução TJ/OE nº 17/2025 - Altera a Resolução nº 03, de 10 de fevereiro de 2025, deste Órgão Especial;
- Resolução TJ/OE nº 03/2025 - Aprova a Estrutura Organizacional do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro e dá outras providências;
- Resolução TJ/OE nº 15/2023 - Aprova o Código de Ética do Servidor e do Colaborador do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro;
- Resolução TJ/OE nº 11/2021 - Estabelece a Política de Gestão Estratégica, alinha a estratégia às diretrizes de governança e institui as diretrizes para o Planejamento Estratégico Institucional do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro 2021-2026 (PJERJ);
- Resolução TJ/OE nº 10/2021 - Consolida e disciplina as normas gerais sobre a gestão patrimonial dos bens móveis no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro (PJERJ);
- Instrução Normativa SEGES/ME nº 81/2022- Dispõe sobre a elaboração do Termo de Referência – TR, para a aquisição de bens e a contratação de serviços, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema TR digital;
- Ato Normativo TJ nº 51/2024 - Institui a Política de Segurança de Serviços em Nuvem no Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro;
- Ato Normativo TJ nº 42/2024 - Dispõe sobre a Política de Privacidade do Poder Judiciário do Estado do Rio De Janeiro;
- Ato Normativo TJ nº 32/2024 - Dispõe sobre a Política de Utilização de Linguagem Simples no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro;
- Ato Executivo TJ/CGJ nº 04/2024 - Dispõe sobre a utilização do Microsoft Teams para a comunicação e ou correspondência interna do Tribunal de Justiça e dá outras providências;
- Ato Normativo TJ nº 51/2023 - Dispõe sobre a Política de Governança e Proteção de Dados Pessoais do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro;
- Ato Normativo TJ nº 48/2023 - Dispõe sobre as normas de conduta e diretrizes éticas aplicáveis a todos os profissionais que atuem na elaboração, celebração, gestão e fiscalização de contratos e licitações, no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro;

- Ato Normativo TJ nº 23/2023 - Disciplina, no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro, a licitação pelo critério de julgamento por menor preço ou maior desconto, na forma eletrônica, para a contratação de bens, serviços e obras e dá outras providências;
- Ato Normativo TJ nº 20/2023 - Regulamenta o inciso VII do caput do art. 12 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o plano de contratações anual e instituir o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações (PGC) no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro;
- Ato Normativo TJ nº 17/2023 - Regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro;
- Ato Normativo TJ nº 14/2023 - Institui a Política de Governança das Contratações Públicas no Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro e dá outras providências;
- Ato Normativo TJ nº 02/2023 - Dispõe sobre a dispensa de licitação na forma eletrônica;
- Ato Normativo TJ nº 19/2020 - Institui e implanta o Processo Administrativo Eletrônico do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro – SEI e dispõe sobre sua implantação e seu funcionamento;
- Ato Normativo nº 03/2019 - Disciplina, no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro, a licitação na modalidade pregão, nas formas presencial e eletrônica, e dá outras providências;
- Ato Normativo TJ nº 06/2018 - Dispõe sobre as regras e procedimentos do regime jurídico das parcerias celebradas entre o Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro-TJERJ e as Organizações da Sociedade Civil – OSC.

3 INDICADORES

NOME	MÉTODO	PERIODICIDADE
Número de <u>processos enviados</u> pela Assessoria Jurídica	Σ do número de processos enviados pela unidade	mensal

4 GESTÃO DA INFORMAÇÃO DOCUMENTADA

As informações deste processo de trabalho são geridas e mantidas em seu arquivo corrente, de acordo com a tabela de gestão da informação documentada apresentada a seguir:

IDENTIFICAÇÃO	CÓDIGO CCD*	RESPON-SÁVEL	ACESSO	ARMAZE-NAMENTO	RECUPE-RAÇÃO	PROTEÇÃO	RETENÇÃO (ARQUIVO CORRENTE - PRAZO DE GUARDA NA UO**)	DISPOSIÇÃO
Pasta Índice Portarias	0-6-2-2g	GBCOL	Irrestrito	Pasta Eletrônica	Assunto/ Data/ Número	Condições apropriadas	3 anos	Eliminação na UO
Planilha de Controle das equipes de pregoeiro/apoio e dos agentes de contratação	0-6-2-2g	GBCOL	Irrestrito	Pasta Eletrônica	Assunto/ Data/ Número	Condições apropriadas	2 anos	Eliminação na UO

Legenda:

*CCD = Código de Classificação de Documentos.

**UO = Unidade Organizacional.

***SGCON/DEGEA = Departamento de Gestão de Acervos Arquivísticos, da Secretaria-Geral de Gestão do Conhecimento.

Notas:

- Eliminação na UO – procedimentos – Organizar os Arquivos Correntes das Unidades Organizacionais.
- SGCON/DEGEA – procedimentos – Arquivar, Desarquivar e Digitalizar Documentos no DEGEA; Avaliar, Selecionar e Destinar os Documentos do Arquivo Intermediário e Gerir Arquivo Permanente.
- Os dados lançados no Sistema Corporativo são realizados por pessoas autorizadas e recuperados na UO. O armazenamento, a proteção e o descarte desses dados cabem à Secretaria-Geral de Tecnologia da Informação- SGTEC, conforme RAD-SGTEC-021 – Elaborar e Manter Rotinas de Armazenamento de Cópias de Segurança de Dados.



Base Normativa:

Ato Executivo nº 2.950/2003



Proposto por:

Equipes do Gabinete (**GBCOL**), Assessoria Jurídica, (**ASJUR**), Assessoria Técnica (**ASCOL**) da Secretaria-Geral de Contratos e Licitações (**SGCOL**)



Aprovado por:

Secretário-Geral da Secretaria-Geral de Contratos e Licitações (**SGCOL**)

**PRESTAR ASSESSORIA JURÍDICA, TÉCNICA E ADMINISTRATIVA PARA A
SECRETARIA-GERAL DE CONTATOS E LICITAÇÕES**

5 FLUXO DO PROCESSO DE TRABALHO

5.1 FLUXO PRESTAR ASSESSORIA JURÍDICA, TÉCNICA E ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA-GERAL DE CONTRATAÇÕES E LICITAÇÕES

