



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL: EXERCÍCIO 2025

Plano de Contratações Anual, se define, internamente¹, como *o conjunto de contratações de soluções a serem executadas com base no Planejamento Estratégico Institucional, nos Instrumentos Estratégicos Setoriais, nos Objetivos Organizacionais para Gestão das Contratações e na proposta orçamentária para o ano subsequente.*

1. Objetivo: planejar as contratações, no âmbito do TRE-SC, para o exercício de 2025, definindo, ainda, os papéis e responsabilidades das áreas envolvidas, de acordo com a Portaria P n. 33/2023, da Presidência, e observada a gestão de riscos nas contratações, orientada pela Política de Gestão de Riscos e pelo Plano de Gestão de Riscos instituídos no TRE-SC (Portaria P n. 34/2023, da Presidência), este último, com abrangência durante todo o período de execução do presente Plano de Contratações Anual.

2. Definições:

a) **UNIDADE DEMANDANTE:** unidade do TRE-SC (Sede e Cartórios Eleitorais) que demanda uma solução;

b) **UNIDADE TÉCNICA:** unidade responsável por gerir a demanda da solução a ser contratada;

c) **DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA:** documento que contém o detalhamento da necessidade da unidade demandante da solução a ser contratada;

d) **EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO:** designada pelo ordenador de despesas, em cada processo de contratação, composta, sempre que possível e necessário, por três integrantes titulares e três substitutos, sendo um Integrante Demandante (servidor representante da Área Demandante, responsável pelos aspectos funcionais da solução a ser contratada, e pela condução dos trabalhos da equipe de planejamento), um Integrante Técnico (servidor representante da área técnica vinculada ao objeto a ser contratado, indicado pela respectiva autoridade competente, responsável pelos aspectos técnicos da solução a ser contratada; e um Integrante Administrativo (servidor representante da Secretaria de Administração e Orçamento, responsável por apoiar e orientar os demais integrantes nos aspectos administrativos da contratação); trata-se da equipe envolvida no planejamento da contratação, responsável pela elaboração do Estudo Técnico Preliminar e do Termo de Referência, e no auxílio às Áreas Demandante da solução e de Licitações;

e) **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR:** documento que contém as informações necessárias sobre a demanda formalizada a permitir a análise e a conclusão acerca da viabilidade da contratação; a Análise de Riscos, quando cabível, integra o referido documento;

¹ Portaria P n. 33/2023, art. 2º.



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

f) **TERMO DE REFERÊNCIA:** documento que contém os elementos necessários, suficientes e com detalhamento e precisão adequados para caracterizar o objeto, vedadas as especificações excessivas, irrelevantes ou desnecessárias que comprometam, restrinjam ou frustrem o caráter competitivo da licitação;

g) **TEMPO ESTIMADO PARA PROCESSAMENTO:** número de dias estimados para, a partir da data de início da pesquisa de mercado, ser concluído o processo de contratação, com julgamento das propostas, se houver licitação, e realizar a contratação (emissão da nota de empenho e/ou assinatura de contrato ou assinatura de ata de registro de preços); e

h) **INSTRUMENTOS ESTRATÉGICOS SETORIAIS (ACESSÓRIOS)** são os instrumentos de governança que permeiam o alinhamento do Plano de Contratações Anual com o Plano Estratégico do Tribunal, em cumprimento ao parágrafo único do art. 6º da Res. TSE n. 23.702/2022, dos quais se destacam: o Plano de Logística Sustentável, o Plano Anual de Capacitação, o Plano de Comunicação, o Plano Estratégico de TI, dentre outros definidos pela alta Administração.

3. Plano de Contratações Anual: objetiva distribuir ao longo do exercício de 2025 os trabalhos para o processamento das contratações, observado o seguinte:

a) **NOVAS CONTRATAÇÕES:** a contratação de serviços, a aquisição de bens de consumo ou permanentes e a realização de ações de capacitação / treinamento, constantes nos ANEXOS I a IV, obedecerão às datas limites para apresentação dos Estudos Técnicos Preliminares e dos Termos de Referência. Haverá necessidade, ainda, de indicação expressa de que o objeto solicitado está previsto no presente Plano de Contratações.

O Documento de Formalização da Demanda, o Estudo Técnico Preliminar e o Termo de Referência deverão seguir os modelos publicados na INTRANET.

a.1) **CONTRATAÇÕES QUE NÃO DEMANDEM A REALIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:** **salvo previsão em contrário nos Anexos I a IV**, poderão observar o prazo de 31/10/2025.

b) **CONTRATOS CONTÍNUOS VIGENTES:** caberá à Secretaria de Administração e Orçamento, por meio da Coordenadoria de Contratações / Seção de Gerenciamento de Contratações, realizar o controle dos prazos de vigência dos contratos de execução continuada passíveis ou não de prorrogação, bem como dar início, se for o caso, ao processamento do aditamento, com antecedência mínima de 150 dias, observando, ainda, a **data limite de 31/7/2025** para os **contratos com vencimento em dezembro de 2025**.

c) **ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS:** em tese, todos os materiais e serviços objeto das contratações previstas poderão ser objeto de registro de preços em 2025, e terão vigência de 1 ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso.

d) **AÇÕES DE CAPACITAÇÃO / TREINAMENTO:** as contratações de treinamento seguirão o Plano Anual de Capacitação e Desenvolvimento (ANEXO IV).

e) **CONTRATAÇÕES DE TIC:** seguirão o cronograma do Plano de Contratações de TIC (ANEXOS II e III), observando o estabelecido no presente documento.



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

f) CONTRATAÇÕES DE OBJETOS DE BIOMETRIA: seguirão os planejamentos específicos, observando o estabelecido no presente documento.

4. Observações:

a) as unidades demandantes e unidades técnicas deverão observar, para obtenção do objeto solicitado, o prazo estimado para processamento da contratação e o prazo para a entrega do produto ou início da execução do objeto, indicados no termo de referência;

b) deverão ser observados, pelas unidades demandantes e unidades técnicas, os modelos disponibilizados pela Secretaria de Administração e Orçamento. **A transcrição da descrição do código SIASG é obrigatória já no Documento de Formalização da Demanda, podendo ser acrescidas informações complementares, a fim de identificar melhor o objeto pretendido;**

c) a Secretaria de Administração e Orçamento realizará o acompanhamento da tramitação do processo administrativo por suas Coordenadorias, zelando pela observação dos prazos estimados para processamento, sem prejuízo da tomada de providências e do necessário acompanhamento pela Unidade Demandante;

d) **as Unidades Demandantes (com apoio das áreas técnicas) deverão enviar o processo instruído com o Documento de Formalização da Demanda, o Estudo Técnico Preliminar e o Termo de Referência dentro dos meses fixados nos ANEXOS I a IV, sendo que o limite para eventuais pedidos extras é 31/8/2025, imprerivelmente;**

e) serão aceitos, no máximo, a formalização de dois procedimentos para a contratação de um dos objetos previstos nos ANEXOS I a IV, quando assim estiver previsto na coluna “prazo de entrega” dos mencionados anexos. Nos demais casos, todas as demandas e necessidades deverão ser aglutinadas em um único Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência e encaminhadas dentro do prazo estabelecido nos ANEXOS I a IV.

5. Definição das áreas envolvidas nas contratações:

a) ATESTAÇÃO DOS SERVIÇOS: equipe gestora indicada pela equipe de planejamento da contratação e aprovada pelo ordenador de despesas;

b) VERIFICAÇÃO DA REGULARIDADE DOS SERVIÇOS: equipe gestora indicada pela equipe de planejamento da contratação e aprovada pelo ordenador de despesas;

c) RESOLUÇÃO DE OCORRÊNCIAS E APLICAÇÃO DE PENALIDADES: ordenador de despesas;

d) GERENCIAMENTO DE RISCOS: equipe de planejamento da contratação;

e) AVALIAÇÃO DA NECESSIDADE DE ADITIVOS CONTRATUAIS: ordenador de despesas; e

f) CONDUÇÃO DO PROCESSO DE REPACTUAÇÃO, QUANDO FOR O CASO: ordenador de despesas.

As responsabilidades de cada área envolvida estão definidas em normas próprias e específicas.

6. Prazos estimados das contratações:

a) para AQUISIÇÃO DE BENS:



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

- a.1) 60 dias úteis, quando adotados os critérios de julgamento de menor preço ou de maior desconto;
- a.2) 75 dias úteis, nas hipóteses não abrangidas pela subalínea “a.1”;
- b) no caso de SERVIÇOS E OBRAS:
 - b.1) 75 dias úteis, quando adotados os critérios de julgamento de menor preço ou de maior desconto, no caso de serviços comuns e de obras e serviços comuns de engenharia;
 - b.2) 90 dias úteis, quando adotados os critérios de julgamento de menor preço ou de maior desconto, no caso de serviços especiais e de obras e serviços especiais de engenharia;
 - b.3) 120 dias úteis, quando o regime de execução for de contratação integrada;
 - b.4) 100 dias úteis, quando o regime de execução for o de contratação semi-integrada ou nas hipóteses não abrangidas pelas subalíneas “b.1”, “b.2” e “b.3”;
- c) para LICITAÇÃO EM QUE SE ADOTE O CRITÉRIO DE JULGAMENTO DE MAIOR LANCE, 80 dias úteis;
- d) para LICITAÇÃO EM QUE SE ADOTE O CRITÉRIO DE JULGAMENTO DE TÉCNICA E PREÇO OU DE MELHOR TÉCNICA OU CONTEÚDO ARTÍSTICO, 100 dias úteis;
- e) para CONTRATAÇÕES COM DISPENSA OU INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, exceto com fundamento no art. 74, V, da Lei n. 14.133/2021, 20 dias úteis; e
 - e.1) para CONTRATAÇÕES COM FUNDAMENTO NO ART. 74, V, da Lei n. 14.133/2021, 160 dias úteis.

7. Metas e indicadores: definidos na Portaria P n. 134/2021, da Presidência.

OBSERVAÇÃO: ordenador de despesas (titular da Secretaria de Administração e Orçamento ou da Direção-Geral, conforme o caso).

Publicado em 30.10.2024.