



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

**PORTARIA TRE/SP nº 31/2023**

Dispõe sobre o Plano de Contratações Anual (PCA) de bens, serviços, obras e de soluções de tecnologia da informação e comunicações no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Estado de São Paulo e dá outras providências.

**O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SÃO PAULO**, no uso das suas atribuições legais e regimentais,

**CONSIDERANDO** a necessidade de aprimoramento da governança e da gestão das contratações públicas;

**CONSIDERANDO** o art. 11, § 1º, da Lei nº 8.868, de 14 de abril de 1994, que prevê que as atividades auxiliares na Justiça Eleitoral devem ser organizadas sob a forma de sistemas;

**CONSIDERANDO** a necessidade de assegurar o direito fundamental de acesso à informação, conforme os incisos do art. 3º da Lei nº 12.527/2011;

**CONSIDERANDO** as recomendações constantes do Acórdão TCU nº 2.622/2015 - Plenário, que sistematiza, por amostragem, informações sobre a situação da governança e da gestão das aquisições de organizações da Administração Pública Federal, a fim de identificar os pontos vulneráveis e induzir melhorias na governança e na gestão das contratações;

**CONSIDERANDO** a Resolução CNJ nº 347/2020, que dispõe sobre a Política de Governança das Contratações Públicas no Poder Judiciário;

**CONSIDERANDO** as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece normas de licitações e contratos administrativos nas contratações;

**CONSIDERANDO** a Resolução TSE nº 23.702/2022, que dispõe sobre a Política de Governança das contratações na Justiça Eleitoral e dá outras providências; e

**CONSIDERANDO** a Resolução CNJ nº 468/2022, que dispõe sobre diretrizes para as contratações de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação;

**RESOLVE:**

## **CAPÍTULO I**

### **DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** Instituir o Plano de Contratações Anual (PCA) como instrumento de governança e planejamento das contratações no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo, que consolida todas as contratações que este órgão pretende realizar ou prorrogar no exercício, com o objetivo de racionalizar as contratações, garantir o alinhamento com o planejamento estratégico, tático e orçamentário, evitar fracionamento de despesas e sinalizar intenções ao mercado fornecedor, de forma a aumentar o diálogo potencial com o mercado e incrementar a competitividade das contratações, assegurando o tratamento isonômico e a justa competição.

§ 1º O PCA deverá ser elaborado, monitorado e atualizado conforme as diretrizes estabelecidas nesta Portaria.

§ 2º Não serão objeto do PCA as locações e cessões de uso de imóveis, os serviços públicos prestados sob o regime de monopólio, as ações de capacitação de pessoal e as contratações realizadas mediante o uso de suprimento de fundos.

§ 3º As contratações do TRE-SP serão precedidas de planejamento pelas unidades gestoras de orçamento (Secretarias/Assessorias), em harmonia com Planejamento Estratégico Institucional (PEI), Plano de Logística Sustentável (PLS), Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC), Estratégia Nacional do Poder Judiciário e à Estratégia Nacional de TIC (ENTIC-JUD).

§ 4º O PCA é constituído por todas as contratações e prorrogações de contratos de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação e comunicação cujo planejamento ou finalização, materializados pelo Termo de Referência, lavratura do contrato, assinatura da Ata de Registro de Preços ou emissão de empenho, é planejada para ocorrer no exercício ao qual se refere.

§ 5º Entende-se como Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (STIC) todos os bens e/ou serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) que se integram para o alcance dos resultados pretendidos com a contratação, de modo a atender à necessidade que a desencadeou, exceto materiais de consumo assim considerados pela área administrativa, conforme rol exemplificativo de ativos e soluções de TIC constantes no Anexo III desta Portaria.

§ 6º O Plano de Contratações de Soluções de TIC é um instrumento prévio norteador das aquisições de bens, serviços, obras e soluções de TIC que o TRE/SP pretende contratar e integrará o PCA.

#### **Seção I**

##### **Das Exceções**

**Art. 2º** Ficam dispensadas de registro no PCA:

I - as informações classificadas como sigilosas, nos termos do disposto na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, ou abrangidas pelas demais hipóteses legais de sigilo;

II - as contratações realizadas por meio de concessão de suprimento de fundos, nas hipóteses previstas no art. 45 do Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986;

III - as hipóteses previstas no art. 75, incisos VI, VII e VIII, da Lei nº 14.133, de 2021; e

IV - as pequenas compras e a prestação de serviços de pronto pagamento, de que trata o art. 95, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **Seção II**

##### **Das Diretrizes**

**Art. 3º** São diretrizes do planejamento das contratações do TRE-SP:

I - estimular a adoção de práticas que garantam a maior eficiência dos processos de trabalho, a celeridade da tramitação processual e a gestão de riscos;

II - garantir, quando cabível, a presença dos Estudos Técnicos Preliminares (ETP) nos autos dos processos de contratação de bens e serviços, com a evidenciação das medições realizadas e da escolha da melhor solução para o Tribunal;

III - realizar as contratações com critérios sustentáveis, quando cabível;

IV - estimular as compras conjuntas, centralizadas, descentralizadas e mistas visando à economia em escala; e

V - fomentar a integridade e conformidade legal dos atos praticados e a transparência dos procedimentos e dos resultados na gestão.

**Art. 4º** Para fins de prorrogação contratual, a área demandante/equipe de fiscalização, observados o histórico da contratação, a manutenção da necessidade pública, a vantajosidade, a economicidade e oportunidade da contratação, deverá prever no PCA e encaminhar à área administrativa, com pelo menos 150 dias de antecedência do término do contrato, a respectiva documentação para o aditamento.

## CAPÍTULO II

### DA ELABORAÇÃO DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL - PCA

**Art. 5º** O PCA será elaborado anualmente, no exercício anterior ao ano de sua execução com o cumprimento das seguintes etapas:

I – versão preliminar, publicada até o dia 30 de abril do ano anterior à vigência do plano;

II – versão final, publicada até o dia 30 de outubro do ano anterior à vigência do plano.

**Art. 6º** O PCA deverá conter todas as contratações e prorrogações de contratos, incluídas as relativas aos orçamentos ordinários, de biometria, de pleitos eleitorais e de outros projetos, quando for o caso, devendo constar:

I - para as novas contratações, os seguintes itens:

a) número do SEI;

b) unidade requisitante/ demandante da contratação;

c) unidade técnica da contratação;

d) objeto da contratação, com a indicação da quantidade estimada a ser adquirida ou contratada e o código do Sistema de Catalogação de Material ou de Serviços do SIASG do item predominante;

e) breve justificativa da contratação, com a memória de cálculo;

f) natureza da contratação (aquisição de bens permanentes, aquisição de bens de consumo, serviço com dedicação exclusiva, serviço sem dedicação exclusiva, obras e serviços de engenharia);

g) ação orçamentária (biometria, conservação e recuperação de ativos de infraestrutura da União – STIC, JUCA - julgamentos das causas e gestão administrativa na Justiça Eleitoral (ordinário), pleitos eleitorais, outra);

h) modalidade de licitação vislumbrada (adesão, concorrência, concurso, diálogo competitivo, dispensa de licitação, inexigibilidade de licitação, leilão, pregão contratação direta, pregão por sistema de registro de preços);

i) modalidade inédita no TRESP (sim / não);

j) datas de entrega dos Estudos Técnicos Preliminares (ETP), Projeto Básico (PB) ou Termo de Referência (TR), da Ata de Registro de Preços (ARP), Nota de Empenho e/ou Contrato e da necessidade da disponibilização do bem ou serviço;

k) item previsto na proposta orçamentária, com indicação do elemento de despesa se positivo (sim e código ou não);

l) valor total estimado pelo demandante requisitante;

m) grau de prioridade da compra ou contratação (gradações de alto, médio e baixo);

n) indicação do objetivo estratégico institucional ou do PDTIC ao qual se relaciona;

o) indicação dos critérios de sustentabilidade e de acessibilidade, quando for o caso, e

p) indicação de potencialidade de compra compartilhada.

II - para as prorrogações contratuais, os seguintes itens:

a) número do SEI;

b) setor demandante da contratação;

c) fiscal do contrato;

d) nome da empresa contratada;

e) descrição sucinta do objeto da contratação;

f) procedimento da contratação (PEF n.º, ILF n.º, DLF n.º, Adesão n.º...);

g) vigência da contratação (em meses);

h) valor estimado da prorrogação contratual;

i) data da assinatura do contrato inicial (dd/mm/aaaa);

j) data do término da vigência contratual (dd/mm/aaaa); e,

k) data limite para solicitar a prorrogação contratual (dd/mm/aaaa).

§ 1º As planilhas, conforme modelo do Anexo I, deverão ser preenchidas pelas unidades requisitantes/demandantes e enviadas às suas respectivas Secretarias e Assessorias, unidades gestoras do planejamento, que ficarão responsáveis pela revisão e consolidação das informações em documento único que será encaminhado à Secretaria de Administração de Material (SAM).

§ 2º As contratações de soluções de TIC e prorrogações de contratos de TIC constituirão o Plano de Contratações de Soluções de TIC, integrante do PCA, e serão incluídas pela Secretaria de Tecnologia da Informação, que ficará responsável pela revisão e consolidação das informações em documento único, conforme modelo do Anexo I, que será encaminhado à SAM.

§ 3º Nas contratações em geral, entende-se por unidade requisitante/demandante aquela responsável pela apresentação dos Estudos Técnicos Preliminares, Termo de Referência ou Projeto Básico para instauração e acompanhamento do processo, conforme atribuições usualmente convencionadas no TRE-SP.

§ 4º As contratações deverão ser incluídas no Sistema Eletrônico de Monitoramento do PCA pela SAM e STI, de acordo com objeto, restando às unidades gestoras o acompanhamento e monitoramento de suas demandas.

§ 5º Caberá à SAM/STI supervisionar a execução do PCA, bem como orientar as unidades orgânicas com vistas ao alcance dos resultados propostos, bem como fomentar boas práticas de gestão de contratos, gestão de riscos e gestão de processos que visem garantir a efetividade das diretrizes previstas

nesta Portaria.

§ 6º O Comitê Gestor de Governança das Contratações (CGGC) e o Comitê Diretivo de Tecnologia da Informação e Comunicação (CDTIC) poderão promover ajustes no modelo do Anexo I, a fim de melhor adequá-lo às eventuais necessidades do Tribunal, desde que não lhe suprimam informações obrigatórias, não lhe alterem substancialmente a forma e o conteúdo e deem ampla divulgação a essas alterações.

§ 7º Para fins de publicação, poderá ser elaborado um resumo, no qual conste as informações:

I – para as novas contratações constantes do inciso I deste artigo, letras “b”, “d”, “e”, “f”, “h”, “j”, “l”, “m”, “o” e “p”; e,

II – para as prorrogações contratações constantes do inciso II deste artigo, letras “d”, “e”, “f”, “g”, “h”, “i” e “k”.

§ 8º O processamento de contratações não previstas no PCA, será submetido à aprovação:

I - à Secretaria de Administração de Material, para valor estimado inferior aos consignados nos incisos I e II do artigo 75 da Lei nº 14.133/2021; podendo consultar a Diretoria Geral previamente à deliberação; e,

II - à Diretoria Geral, para valor estimado superior aos consignados nos incisos I e II do artigo 75 da Lei nº 14.133/2021, podendo consultar o CGGC/CDTIC previamente à deliberação.

§ 9º A entrega do Termo de Referência ou Projeto Básico deverá ter antecedência, ordinária, de 180 dias da data da Ata de Registro de Preços / Nota de Empenho / contrato, ressalvados os casos tratados em regulamento próprio.

§ 10. Na elaboração do PCA, deverão ser observadas as diligências necessárias para:

I – agregar, sempre que possível, demandas referentes a objetos de mesma natureza; e

II – otimizar o calendário das contratações.

**Art. 7º** Para fins de indicação do grau de prioridade de que trata o inciso XIV do art. 6º desta Portaria, será considerada, dentre outros critérios identificados pelas unidades gestoras, a seguinte classificação:

I – prioridade alta: contratações ligadas às eleições, à segurança da informação, à continuidade de serviços essenciais, aos projetos estratégicos do Tribunal ou cuja ausência importará em danos à realização da missão do Órgão;

II – prioridade média: contratações cuja falta acarrete prejuízos ao bom andamento da estrutura administrativa ou operacional do Tribunal;

III – prioridade baixa: contratações que poderão ser executadas em médio e longo prazo cuja falta não cause prejuízos às atividades administrativas e operacionais do Órgão.

### Seção I

#### Dos Prazos e Procedimentos para Elaboração do PCA

##### Versão preliminar

**Art. 8º** As unidades gestoras (Secretarias/Assessorias) responsáveis pelo PCA devem disponibilizar a versão preliminar das planilhas dos itens que pretendem contratar, bem como rol das contratações cuja vigência pretendem renovar no exercício subsequente, em consonância com a elaboração da proposta orçamentária para o próximo exercício financeiro, por meio do Sistema Informações Eletrônicas (SEI), em processo iniciado pela SAM, até o dia 10 de março do ano de elaboração do PCA.

§1º O formulário/planilha de que trata o caput deste artigo será disponibilizado pela SAM às unidades gestoras até o dia 10 de fevereiro do ano anterior à vigência do PCA, para que estas diligenciem e deliberem junto às respectivas instâncias internas e superiores acerca das contratações que constarão na proposta que será encaminhada à SAM.

§ 2º As contratações de soluções de TIC e prorrogações de contratos de TIC constituirão o Plano de Contratações de Soluções de TIC, integrante do PCA, apenas em sua versão definitiva (30 de outubro de ano que antecede sua execução), e serão enviadas à SAM pela STI conforme cronograma constante no Anexo II desta Portaria, para juntada ao SEI respectivo.

§ 3º As propostas integrantes do PCA, após reuniões setoriais com a SAM para ajustes preliminares, serão consolidadas por esta última, conforme cronograma constante no Anexo II desta Portaria, para juntada ao SEI respectivo e encaminhadas ao CGGC, até 15 de março do ano anterior à sua vigência, para análise e validação.

**Art. 9º** Após a validação realizada pelos CGGC, a Diretoria Geral submeterá a versão preliminar do PCA à avaliação e aprovação da Presidência do TRE-SP.

§1º. A avaliação e aprovação da Presidência deverá ocorrer até 20 de abril do ano anterior à vigência do PCA.

§2º As eventuais alterações no PCA, sugeridas pela Presidência, serão encaminhadas ao CGGC para análise, ajustes e reenvio para aprovação em cinco dias.

**Art. 10.** A versão preliminar do PCA aprovada deverá ser publicada na página da transparência do sítio eletrônico do TRE-SP até o dia 30 de abril do ano anterior ao de sua vigência.

##### Versão final

**Art. 11.** A versão final, com a promoção de ajustes com relação à versão preliminar, se necessário, deverá ser concluída pelas unidades gestoras, com juntada do formulário completo aos autos do SEI instaurado pela SAM, até 1º de setembro do mesmo ano.

Parágrafo único. As propostas referentes à versão final do PCA serão consolidadas pela SAM/STI e encaminhadas ao CGGC e CDTIC, até 15 de setembro do ano anterior à sua vigência, para análise e validação.

**Art. 12.** Após a validação realizada pelos CGGC/CDTIC, a Diretoria Geral submeterá a versão final do PCA à avaliação e aprovação da Presidência do TRE-SP.

§1º. A avaliação e aprovação da Presidência deverá ocorrer até a primeira quinzena de outubro do ano anterior à vigência do PCA.

§2º As eventuais alterações no PCA, sugeridas pela Presidência, serão encaminhadas ao CGGC/CDTIC para análise, ajustes e reenvio para aprovação em cinco dias.

**Art. 13.** O PCA aprovado deverá ser publicado na página da transparência do sítio eletrônico do TRE-SP até o dia 30 de outubro do ano anterior ao de sua vigência.

### CAPÍTULO III

#### DAS ATUALIZAÇÕES DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL - PCA

**Art. 14.** O acompanhamento da execução do PCA ficará sob responsabilidade das unidades gestoras, tanto por meio do Sistema de Monitoramento, quanto por meio do SEI instaurado para este fim, sob a coordenação da SAM/STI, de acordo com o objeto.

**Art. 15.** O PCA terá duas atualizações:

I – primeira atualização, publicada até o dia 31 de agosto do ano da vigência;

II – atualização final, publicada até o dia 28 de fevereiro do ano posterior à vigência do plano.

**Art. 16.** As planilhas do PCA deverão ser atualizadas pelas unidades gestoras até o dia 31 de julho do ano de vigência, seja para ajustar datas, atualizar valores, incluir ou suprimir contratações ou outras alterações que se fizerem necessárias, além da indicação, no campo observações, do “status” (em tramitação, adiada, concluída ou cancelada).

**Art. 17.** As planilhas do PCA atualizadas pelas unidades gestoras e consolidadas pela SAM/STI, serão submetidas à análise e validação dos CGGC/CDTIC até o dia 15 de agosto do ano de sua vigência.

**Art. 18.** O PCA atualizado e validado pelos CGGC/CDTIC será encaminhado à Diretoria Geral que submeterá à apreciação da Presidência para avaliação e aprovação.

Parágrafo único. As eventuais alterações no PCA atualizado, sugeridas pela Presidência do Tribunal, serão encaminhadas aos CGGC/CDTIC para análise, ajustes e reenvio para aprovação em cinco dias.

**Art. 19.** A primeira versão atualizada do PCA, aprovada, deverá ser publicada na página da transparência do sítio eletrônico do TRE-SP até o dia 31 de agosto do ano de sua vigência.

**Art. 20.** As planilhas referentes à atualização final do PAC, com os ajustes que se fizerem necessários, deverão ser encaminhadas pelas unidades gestoras até 20 de janeiro do ano posterior à sua vigência e consolidadas pela SAM/STI até o dia 31 de janeiro do mesmo ano para submissão à análise e validação do CGGC/CDTIC até 10 de fevereiro.

**Art. 21.** O PCA com a atualização final e validado pelos CGGC/CDTIC será encaminhado à Diretoria Geral que submeterá à avaliação e apreciação da Presidência para aprovação.

Parágrafo único. A versão final atualizada do PCA, aprovada, deverá ser publicada na página da transparência do sítio eletrônico do TRE-SP até o dia 28 de fevereiro do ano posterior à sua vigência.

#### CAPÍTULO IV

##### DA AFERIÇÃO E AVALIAÇÃO DA EFETIVIDADE DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

**Art. 22.** Cabe ao CGGC/CDTIC direcionar, monitorar e avaliar a gestão geral das contratações, encaminhando, nas hipóteses estabelecidas nesta Portaria, suas deliberações à Presidência, para aprovação.

**Art. 23.** As unidades partícipes do PCA devem zelar para que haja o fiel cumprimento de suas disposições tanto quanto permitam as circunstâncias.

Parágrafo único. Mensalmente a SAM encaminhará e-mail às unidades gestoras relacionando as demandas indicadas para referido mês.

**Art. 24.** Caberá à SAM aferir e analisar, anualmente, o desempenho dos indicadores:

I - quantidade de licitações sustentáveis realizadas e o percentual relativo ao total das contratações;

II – quantidade de pregões e concorrências concluídas no prazo, sendo de 60 (sessenta) dias úteis para pregão e 100 (cem) dias úteis para concorrência, quando adotados os critérios de julgamento de menor preço ou de maior desconto, excetuados deste cômputo, as dilações processuais como impugnações e recursos;

III – quantidade de compras compartilhadas disponibilizadas pelo Tribunal e o percentual relativo ao total das compras;

IV – quantidade de licitações desertas ou fracassadas; e

V – quantidade de dispensas de licitação.

§ 1º O Tribunal assumirá como meta anual mínima o aumento de performance de cada indicador constante no *caput* em relação ao exercício anterior, sem prejuízo de outras que o CGGC estipule.

§ 2º A SAM, até 28 de fevereiro do ano subsequente ao PCA, publicará o resultado dos índices na página de transparência na internet.

**Art. 25.** O CGGC se reunirá em março do ano posterior ao PCA para avaliar e sugerir medidas com vistas à melhoria dos índices de efetividade.

#### CAPÍTULO V

##### DAS CONTRATAÇÕES DE STIC

**Art. 26.** As contratações de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (STIC) seguirão as diretrizes instituídas na Resolução nº 468, de 15 de julho de 2022, e no Guia de Contratações de TIC do Poder Judiciário, ambos do Conselho Nacional de Justiça e ficarão sob supervisão da STI.

**Art. 27.** O TRE/SP priorizará as contratações compartilhadas, publicando seus artefatos de contratações de STIC na Plataforma de Governança Digital Colaborativa do Poder Judiciário (Connect-Jus) e buscando identificar nesta base de dados objeto similar à contratação pretendida.

#### CAPÍTULO VI

##### DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 28.** O cronograma de atividades do PCA será aquele constante do Anexo II, aplicadas, nos demais, as disposições constantes desta Portaria.

**Art. 29.** É dever da Administração capacitar os agentes públicos das áreas envolvidas nas contratações acerca dos temas e das disciplinas contidas nesta Portaria.

**Art. 30.** As disposições desta Portaria serão aplicadas sem prejuízo da observância das normas específicas referentes à matéria.

**Art. 31.** As Portarias nº 102/2014 e nº 236/2021 deverão ser revistas e atualizadas em até 180 dias.

**Art. 32.** O processo de seleção dos fornecedores de solução de TIC deverá ser instituído até dezembro de 2023.

**Art. 33.** Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria Geral.

**Art. 34.** Revoga-se a Portaria TRE SP nº 59/2019 na data de entrada em vigor desta Portaria.

**Art. 35.** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Paulo Sérgio Brant de Carvalho Galizia

Presidente

## ANEXO I

## Modelos de Planilhas

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESTADO DE SÃO PAULO																
PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES - (nome da Secretaria) - 2024																
ITEM	SEI	SETOR REQUISITANTE (elaborador do TR)	UNIDADE TÉCNICA (auxiliar) DA CONTRATAÇÃO	OBJETO DA CONTRATAÇÃO com a indicação da quantidade a ser adquirida ou contratada e o código do item predominante	DESCRIÇÃO SUCINTA DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO com a indicação da quantidade a ser adquirida ou contratada e o código do item predominante	BREVE JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO com memória de cálculo	NATURALEZA DA CONTRATAÇÃO	AÇÃO ORÇAMENTÁRIA	MODALIDADE DE LICITAÇÃO VISUMBRADA	CONTRATAÇÃO INÉDITA NO TRESP	PRAZOS			ITEM PREVISTO NA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA? Indicação do ELEMENTO DE DESPESA	VALOR TOTAL ESTIMADO PELO REQUISITANTE/ DEMANDANTE	GRADUAD COM OU NÃO
											DATA DA ENTREGA DO DFD/ DOD, ETP, PB/TR na SAM	DATA DA ENTREGA DA ARP OU CONTRATO /NOTA DE EMPENHO	DATA DA DISPONIBILIZAÇÃO DO BEM OU DO SERVIÇO			
1	nd						- aquisição de bens permanentes - aquisição de bens de consumo - serviço com dedicação exclusiva - serviço sem dedicação exclusiva - obras e serviços de engenharia - pleitos eleitorais - prorrogação contratual	- biometria - conservação e recuperação de ativos de infraestrutura da União (STIC) - JUCA julgamentos das causas e gestão administrativa da Justiça Eleitoral (ordinário) - pleitos eleitorais - outros	- adesão - concorrência - concurso - diálogo competitivo - dispensa de licitação - inexigibilidade de licitação - leilão - pregão contratação direta - pregão por sistema de registro de preços	sim não	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	sim não Em caso de sim, indicar o elemento de despesa 33.90.xxxxx	RS 0,00	alto médico baixo
2	nd													indicação do elemento da despesa	preenchimento obrigatório	
3	nd													sim	RS 5.000,00	
4	nd													não	RS 0,00	
...																



## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

## PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES - (nome da Secretaria) - 2024

## PRORROGAÇÕES CONTRATUAIS 2024

ITEM	SEI	SETOR DEMANDANTE	FISCAL DO CONTRATO	EMPRESA CONTRATADA	DESCRIÇÃO SUCINTA DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO	PROCEDIMENTO DA CONTRATAÇÃO	VIGÊNCIA (meses)	VALOR ESTIMADO DA PRORROGAÇÃO	VIGÊNCIA CONTRATUAL	
									INÍCIO data da assinatura inicial do contrato	TÉRMINO DA VIGÊNCIA
1	00001.00-19					PEF nº	XX meses	R\$	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa
2	00002.00-20					ILF nº		Campo de preenchimento obrigatório		
3	00003.00-21					DLF nº				
4	00002.00-22									
...										

## ANEXO II

## Cronograma de Atividades

PRAZO LIMITE	ETAPAS	RESPONSÁVEL (IS)	DISPOSITIVO
<b>VERSÃO PRELIMINAR</b>			
Até <b>28/02</b> do ano anterior à vigência do plano	Disponibilização para oficinas de tira-dúvidas	SAM	
Até <b>10/02</b> do ano anterior à vigência do plano	Disponibilizar às unidades gestoras de orçamento formulário para preenchimento das contratações que se pretende realizar ou prorrogar no próximo exercício	SAM	
Até <b>10/03</b> do ano anterior à vigência do plano	Encaminhar, via SEI, a versão preliminar da planilha/formulário, com os dados das contratações que se pretende realizar no próximo exercício, inclusive as relativas às prorrogações de contratos em vigor.	Unidades gestoras (Secretarias/Assessorias)	
Até <b>25/03</b> do ano anterior à vigência do plano	Consolidação da versão preliminar das planilhas enviadas pelas unidades gestoras e posterior encaminhamento ao CGGC e CDTIC para análise e validação.	SAM	
Até <b>30/03</b> do ano anterior à vigência do plano	Validação das planilhas que compõem o PCA	CGGC	
Até <b>10/04</b> do ano anterior à vigência do plano	Encaminhamento à Presidência	Diretoria Geral	
Até <b>20/04</b> de outubro anterior à vigência do plano	Avaliação e aprovação da versão preliminar do PCA	Presidência	
Até <b>30/04</b> do ano anterior à vigência do plano	Publicação na página da transparência do sítio eletrônico do TRE-SP	SAM	
<b>VERSÃO FINAL</b>			
Até <b>01/09</b> do ano anterior à vigência do plano	Encaminhar, via SEI, a versão final da planilha/formulário, com os ajustes feitos na versão preliminar	Unidades gestoras (Secretarias/Assessorias)	Art. 9º, caput
Até <b>15/09</b> do ano anterior à vigência do plano	Consolidação da versão final das planilhas enviadas pelas unidades gestoras e posterior encaminhamento ao CGGC e CDTIC para análise e validação.	SAM/STI	Art. 9º, §2º
Até <b>30/09</b> do ano anterior à vigência do plano	Validação das planilhas que compõem o PCA	CGGC/CDTIC	Art. 9º, §2º

Até <b>05/10</b> do ano anterior à vigência do plano	Encaminhamento à Presidência	Diretoria Geral	Art. 10
Até <b>25/10</b> de outubro anterior à vigência do plano	Avaliação e aprovação da versão final do PCA	Presidência	Art. 10, §1º
Até <b>30/10</b> do ano anterior à vigência do plano	Publicação na página da transparência do sítio eletrônico do TRE-SP	SAM/STI	Art. 5º, II
<b>DA PRIMEIRA ATUALIZAÇÃO</b>			
Até <b>31/07</b> do ano de vigência do plano	Encaminhar, via SEI, as planilhas atualizadas do PCA	Unidades gestoras (Secretarias/Assessorias)	Art. 14
Até <b>05/08</b> do ano de vigência do plano	Consolidação da versão apresentada pelas unidades gestoras e posterior encaminhamento ao CGGC e CDTIC para análise e validação.	SAM/STI	Art. 15
Até <b>15/08</b> do ano de vigência do plano	Análise e validação das planilhas atualizadas do PCA	CGGC/CDTIC	Art. 15
Até <b>20/08</b> do ano de vigência do plano	Encaminhamento à Presidência	Diretoria Geral	Art. 16
Até <b>30/08</b> do ano de vigência do plano	Avaliação e aprovação da versão final do PCA	Presidência	Art. 16
Até <b>31/08</b> do ano de vigência do plano	Publicação na página da transparência do sítio eletrônico do TRE-SP	SAM/STI	Art. 13, I
<b>DA ATUALIZAÇÃO FINAL</b>			
Até <b>20/01</b> do ano posterior à vigência do plano	Encaminhar, via SEI, as planilhas com a atualização final	Unidades gestoras (Secretarias/Assessorias)	Art. 18
Até <b>31/01</b> do ano posterior à vigência do plano	Consolidação da versão final das planilhas atualizadas pelas unidades gestoras e posterior encaminhamento ao CGGC e CDTIC para análise e validação.	SAM/STI	Art. 18
Até <b>10/02</b> do ano posterior à vigência do plano	Validação das planilhas que compõem o PCA finalizado	CGGC/CDTIC	Art. 18
Até <b>15/02</b> do ano posterior à vigência do plano	Encaminhamento à Presidência	Diretoria Geral	Art. 19
Até <b>27/02</b> do ano posterior à vigência do plano	Avaliação e aprovação do PCA finalizado	Presidência	Art. 19
Até <b>28/02</b> do ano posterior à vigência do plano	Publicação na página da transparência do sítio eletrônico do TRE-SP	SAM/STI	Art. 13, II
<b>DOS ÍNDICES DE EFETIVIDADE</b>			
Até <b>28/02</b> do ano subsequente ao PCA	Aferição e publicação do resultado dos índices de efetividade na página de transparência na internet	SAM	Art. 22, §2º
Até <b>31/03</b> do ano posterior ao PCA	Avaliação e sugestão de medidas com vistas à melhoria dos índices de efetividade	CGGC	Art. 23

## ANEXO III

## Rol Exemplificativo

ROL EXEMPLIFICATIVO DE ATIVOS E SOLUÇÕES DE TIC
-------------------------------------------------

1	<b>Materiais e Equipamentos de TIC</b>	Equipamentos e dispositivos baseados em técnica digital, com funções de coleta, tratamento, estruturação, armazenamento, comutação, transmissão, recuperação ou apresentação da informação, a exemplo de: desktops, notebooks, coletores de dados do tipo personal digital assistant - PDA, equipamentos de coleta de dados satelitais, monitores de vídeo, impressoras, impressoras térmicas, scanners de documentos, tablets, certificados digitais, hd externo, incluindo-se serviços de manutenção e suporte desses equipamentos.
		Excluem-se dessa categoria: mouses, teclados, caixas de som, projetores, televisores em geral, dispositivos Radio Frequency Identification - RFID, impressoras 3D, aparelhos telefônicos (como fixos, celulares e smartphones), relógio de ponto, rádio comunicadores e estações rádio base, câmeras fotográficas e webcam adquiridas isoladamente, cartuchos, toners e demais insumos de impressão, plotters, drones e veículos tripulados ou não tripulados, equipamentos de segmento médico, construção civil, tráfego aéreo, máquinas de produção industrial, equipamentos de raio-x (inclusive para controle de acesso), segmentos de áudio e vídeo, fechaduras eletrônicas, bloqueadores de sinais de celular e gravadores de áudio digital ou analógico.
2	<b>Desenvolvimento e Sustentação de Sistemas</b>	Serviços de desenvolvimento, manutenção preventiva ou corretiva, sustentação, testes, inclusive de segurança, qualidade, engenharia de dados, customização e evolução de software e sistemas computacionais e aplicativos móveis, incluindo elaboração, manutenção e sustentação de painéis e outros produtos de Business Intelligence.
3	<b>Hospedagem de Sistemas</b>	Disponibilização de sistemas, aplicativos ou sítios eletrônicos em servidores próprios ou de terceiros por meio de modelo de hosting, co-location ou outros.
4	<b>Suporte e Atendimento a Usuário de TIC</b>	Serviços de atendimento a requisições de TIC, suporte a usuários na resolução de incidentes e investigação de problemas em infraestrutura de TIC e microinformática de TIC.
		Excluem-se dessa categoria a contratação de call centers ou contact centers para serviços gerais não relacionados exclusivamente a TIC e à contratação de serviços de suporte a soluções de audiovisual.
5	<b>Infraestrutura de TIC</b>	Serviços associados ao conjunto de componentes técnicos, hardware, software, bancos de dados implantados, procedimentos e documentação técnica usados para disponibilizar informações, incluindo serviços de segurança digital (controle lógico e biométrico), certificação digital, operação e suporte técnico.
		Excluem-se dessa categoria materiais e serviços de vigilância patrimonial (a exemplo de soluções de Circuito Fechado de TV - CFTV, analógico ou digital, e seus componentes e serviços acessórios), serviços de engenharia civil ou manutenção predial, serviços financeiros ou bancários, controle de acesso físico (como portas, catracas e elevadores), soluções de cabeamento estruturado que permita conectividade à rede de telecomunicações (como fibra ótica, conectores, conduítes e cabos de rede de dados), infraestrutura elétrica (como nobreaks, geradores e estabilizadores) e hidráulica (como sistema de refrigeração), ainda que venham a integrar sala de datacenter e sistema de combate a incêndio.
6	<b>Comunicação de Dados</b>	Transmissão digital de dados e informações entre dispositivos, sistemas e redes de comunicação, incluindo acesso à Internet (como links MPLS, WAN/LAN), soluções de videoconferência, de transmissão e recebimento de mensagens de texto - SMS e de recebimento ou processamento de dados satelitais.
		Excluem-se dessa categoria os serviços de telefonia fixa comutada - STFC, Serviço Móvel Pessoal - SMP, VoIP (telefonia baseada em voz sobre IP), centrais telefônicas, PABX (física ou virtual) ou infraestrutura de telefonia interna ou externa destinada ao tráfego de voz digital ou não digital.
7	<b>Softwares e aplicativos</b>	Programas de computador que realizam ou suportam o processamento de informações digitais, independente da forma de licenciamento (a exemplo de perpétuo, subscrição, cessão temporária).

		Excluem-se dessa categoria programas embarcados em equipamentos não classificados como recursos de TIC.
8	<b>Impressão e Digitalização</b>	<p>Serviços de impressão, cópia e digitalização de documentos.</p> <p>Excluem-se dessa categoria os serviços de impressão 3D, serviços de impressão gráfica (a exemplo de plotagem e banners), e serviços arquivísticos de massa documental (classificação, recuperação e digitalização).</p>
9	<b>Consultoria em TIC</b>	<p>Serviços de consultoria e aconselhamento em TIC.</p> <p>Excluem-se dessa categoria, a prestação de serviços: de produção de conteúdo multimídia e gestão de conteúdos de sites web e mídias sociais, de fornecimento de conteúdo digital, assinaturas de periódicos eletrônicos, notícias e informes, publicidade e de comunicação social em meio digital.</p>
10	<b>Computação em Nuvem</b>	<p>Serviços de computação em nuvem, tais como:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Infrastructure as a Service – IaaS;</li> <li>2. Platform as a Service – PaaS;</li> <li>3. Software as a Service – SaaS;</li> <li>4. DataBase as a Service – DbaaS;</li> <li>5. Device as a Service – DaaS;</li> <li>6. Containers as a Service – CaaS;</li> <li>7. Function as a Service – FaaS;</li> <li>8. BigData as a Service – BdaaS;</li> <li>9. Serviços de orquestração de multi-nuvem, suporte e brokerage de nuvem.</li> </ol> <p>Excluem-se dessa categoria serviços relacionados a centrais telefônicas em nuvem.</p>
11	<b>Internet das Coisas - IoT</b>	<p>Dispositivos ou serviços que utilizem tecnologia IoT conectados ou que integrem um ou mais sistemas de informação desenvolvidos ou mantidos pelo órgão, enviando, processando, recebendo ou armazenando dados.</p> <p>Excluem-se dessa categoria recursos, ativos e soluções não definidos como TIC, como por exemplo, smartphones, cafeteiras, geladeiras, secretárias eletrônicas.</p>
12	<b>Segurança da Informação e Privacidade</b>	<p>Serviços de avaliação e testes de segurança (a exemplo de testes de intrusão, pentest, simulação de adversários), gestão de vulnerabilidades e tratamento de incidentes, Security as a Service - SECaaS, segurança de redes, Serviço de Monitoria de eventos de segurança - SOC e serviços técnicos de consultoria em segurança da informação e privacidade.</p> <p>Excluem-se dessa categoria serviços e/ou equipamentos de segurança das informações que não estejam em suporte digital e que não sejam caracterizados como Infraestrutura de TIC.</p>
13	<b>Análise de Dados, Aprendizado de Máquina e Inteligência Artificial</b>	Serviços de Inteligência de Negócio (Business Intelligence), Inteligência Artificial, Aprendizado de Máquina, Big Data, governança de dados, arquitetura de dados e soluções de geoprocessamento.



Documento assinado eletronicamente por **PAULO SÉRGIO BRANT DE CARVALHO GALIZIA, PRESIDENTE**, em 23/05/2023, às 18:36, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.tre-sp.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.tre-sp.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **4517325** e o código CRC **D0265A5D**.