



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

**PORTARIA TRE-SP nº 12/2025**

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 DO ESTADO DE SÃO PAULO**, no uso das suas atribuições legais e regimentais,

**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** 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 necessidade de assegurar o direito fundamental de acesso à informação, conforme os incisos do art. 3º da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 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, de 13 de outubro de 2020, que dispõe sobre a Política de Governança das Contratações Públicas no Poder Judiciário;

**CONSIDERANDO** a Resolução TSE nº 23.702, de 09 de junho de 2022, que dispõe sobre a Política de Governança das contratações na Justiça Eleitoral e dá outras providências;

**CONSIDERANDO** a Resolução CNJ nº 468, de 15 de julho 2022, que dispõe sobre diretrizes para as contratações de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação;

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

**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 do Estado de São Paulo, que consolida todas as contratações que este órgão pretende realizar ou prorrogar no ano subsequente ao de sua elaboração, 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 As contratações do TRE-SP serão precedidas de planejamento pelas unidades gestoras de orçamento (Secretarias/Assessorias), em alinhamento e 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).

§ 3º O PCA é constituído pelo registro das demandas de contratações e prorrogações de contratos de aquisição de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação e comunicação, que o órgão pretende realizar no ano posterior ao da sua elaboração, cujo planejamento se materializará pela instauração de processo contendo, no mínimo, o Documento de Formalização da Demanda (DFD) ou o Documento de Oficialização da Demanda (DOD) para contratações de STIC.

§ 4º 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 II desta Portaria.

§ 5º O Plano de Contratações de Soluções de TIC é um instrumento prévio norteador das aquisições de bens, serviços, 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 locações e cessões de uso de imóveis e os serviços públicos prestados sob o regime de monopólio;

II - as ações de capacitação de pessoal;

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

IV - 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;

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

VI - as pequenas compras e a prestação de serviços de pronto pagamento de que trata o art. 95, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, monitoradas em instrumento próprio.

## **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 dos estudos realizados, das memórias de cálculo 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, com a anuência do gestor do negócio, deverá fazer constar a contratação no PCA do ano em que ocorrerá a prorrogação, observados o histórico da contratação, a manutenção da necessidade pública, a vantajosidade, a economicidade e oportunidade da contratação, encaminhando à área administrativa a respectiva documentação para o aditamento, com a antecedência mínima de seis meses, contados do término da vigência da última contratação.

Parágrafo único: para fins de prorrogação contratual de objetos complexos, os procedimentos devem ser iniciados com antecedência mínima de nove meses.

## CAPÍTULO II

### DA ELABORAÇÃO DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

**Art. 5º** O PCA será elaborado anualmente, no exercício anterior ao ano de sua execução, observadas as seguintes etapas de divulgação:

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 as contratações e prorrogações de contratos, incluídas as relativas aos orçamentos ordinários, de biometria, de pleitos eleitorais, segurança da informação, obras e reformas e de outros projetos, quando for o caso, devendo constar:

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 (quantidade estimada de itens da demanda);

f) natureza da contratação (aquisição de bens permanentes, aquisição de bens de consumo,

serviço com dedicação exclusiva de mão de obra, serviço sem dedicação exclusiva de mão de obra, 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, Segurança da Informação, outra);

h) modalidade de contratação sugerida: diálogo competitivo, concurso, contratação direta por dispensa de licitação, contratação direta por inexigibilidade de licitação, concorrência, pregão eletrônico ou pregão eletrônico para o sistema de registro de preços ou por compra compartilhada;

i) contratação inédita no TRE-SP (sim/não);

j) datas de entrega dos Estudos Técnicos Preliminares (ETP), Projeto Básico (PB) ou Termo de Referência (TR), nas versões minuta e consolidado, 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) e valor aprovado para o exercício;

l) valor unitário e total estimado pelo demandante requisitante;

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

n) indicação do vínculo com o Plano Estratégico Institucional (PEI) 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 (sim/não).

§1º As demandas, exceto soluções de TIC, deverão ser registradas diretamente no Sistema de Monitoramento do Plano de Contratações Anual (SMPCA), pelas unidades requisitantes/demandantes e supervisionadas por suas respectivas Secretarias/Assessorias, unidades gestoras do orçamento, que ficarão responsáveis pela revisão e consolidação das informações lançadas.

§2º As contratações e prorrogações de contratos de soluções de TIC constituirão o Plano de Contratações de Soluções de TIC, integrante do PCA, e serão registradas no SMPCA pela Secretaria de Tecnologia da Informação (STI), que ficará responsável pela revisão e consolidação das informações.

§3º Posteriormente a Secretaria de Administração de Material (SAM), após compilação das demandas, providenciará uma conferência preliminar com fito a gerar um cronograma de licitações.

§4º Havendo necessidade de ajustes, a SAM realizará reuniões setoriais com as áreas demandantes responsáveis, para re-ratificação das datas lançadas no sistema. Após, será instaurado um SEI para validação pelos comitês respectivos e aprovação pela Presidência.

§5º 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.

§ 6º Caberá às Secretarias/Assessorias, gestoras de orçamento, o acompanhamento e monitoramento de suas demandas bem como supervisionar a execução do PCA, orientar suas unidades subordinadas com vista ao alcance dos resultados propostos, fomentando as boas práticas de gestão de contratos, de riscos e de processos para garantia da efetividade das diretrizes previstas nesta Portaria.

§ 7º O Comitê de Governança e Gestão das Contratações (CGGC) e o Comitê de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação (CGovTIC) poderão promover ajustes no

formulário do SMPCA, 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.

§ 8º Para fins de publicação no site deste Regional, será extraído relatório do SMPCA no qual conste, pelo menos, as informações referentes às letras “b”, “d”, “e”, “f”, “h”, “j”, “l”, “m”, “o” e “p”.

§ 9º Para o Plano de Contratações de Soluções de TIC, conforme Resolução CNJ nº 468/2022, também deverão constar as informações referentes às letras “g” e “n”.

§ 10 O processamento de contratações não previstas no PCA será submetido à aprovação:

I - da Secretaria de Administração de Material, cuja estimativa da despesa não ultrapasse o quántuplo dos valores atualizados para a dispensa de licitação previstos no artigo 75, incisos I e II da Lei 14.133/2021, podendo consultar a Diretoria-Geral previamente à deliberação; e,

II - da Diretoria-Geral, para valor estimado superior aos consignados no inciso I do §10 deste artigo, podendo consultar o CGGC/CGovTIC previamente à deliberação.

§ 11 A entrega dos artefatos inaugurais como Documento de Formalização da Demanda (DFD) ou Documento de Oficialização da Demanda (DOD), Estudo Técnico Consolidado e seus anexos, mapa de risco da contratação, Termo de Referência ou Projeto Básico Consolidado deverá ter antecedência ordinária, de no mínimo 180 (cento e oitenta) dias corridos da data estimada para a entrega da Ata de Registro de Preços/Nota de Empenho/instrumento de contrato, ressalvados os casos tratados em regulamento próprio.

I - Para os casos de último ciclo da prorrogação contratual, as providências para início de uma nova contratação devem observar uma antecedência mínima de nove meses.

§ 12 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.

§ 13 Após a aprovação do PCA pela autoridade competente, caso os demandantes solicitem alterações das datas de entregas dos artefatos inaugurais, estas serão encaminhadas à SAM para análise da oportunidade e conveniência de atendimento do pleito frente a capacidade daquela secretaria de processamento dos procedimentos licitatórios nas novas datas indicadas.

**Art. 7º** Para fins de indicação do grau de prioridade de que trata a letra “m” 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 acarreta 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 realizar o lançamento 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, diretamente no SMPCA, em link aberto pela SAM para este fim, até o dia 05 de março do ano de elaboração do PCA.

§1º O link de que trata o caput deste artigo será disponibilizado pela SAM na própria plataforma do SMPCA até o dia 1º de fevereiro do ano anterior à vigência do PCA, para que as unidades gestoras diligenciem e deliberem junto às respectivas instâncias internas e superiores acerca das contratações que constarão na proposta que será encaminhada ao CGGC, por meio do processo SEI instaurado pela SAM e instrumentalizado para este fim.

§ 2º As contratações de soluções e prorrogações de contratos de TIC constituirão o Plano de Contratações de Soluções de TIC, integrante do PCA, apenas em sua versão definitiva (publicação em 30 de outubro do ano que antecede sua execução), e serão registradas pela STI, diretamente no SMPCA, conforme cronograma constante no Anexo I desta Portaria.

§ 3º Após o lançamento das demandas no SMPCA pelas unidades gestoras de orçamento (Secretarias e Assessorias), a SAM realizará conferência dos registros, com fito a gerar um cronograma de licitações. Havendo necessidade de ajustes, serão promovidas reuniões setoriais para posterior encaminhamento ao CGGC até o dia 25 de março do ano anterior à sua vigência para análise e validação.

**Art. 9º** Após a validação realizada pelo 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 05 (cinco) dias corridos.

**Art. 10.** A versão preliminar do PCA aprovada deverá ser publicada na página da transparência do sítio eletrônico do TRE-SP e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) até o dia 30 de abril do ano anterior ao de sua vigência.

### **Versão Final**

**Art. 11.** A versão final/definitiva, com a promoção de ajustes com relação à versão preliminar, se necessário, principalmente quanto a datas, valores e quantidades, deverá ser concluída pelas unidades gestoras, com juntada do formulário completo aos autos do SEI instaurado pela SAM até 15 de agosto do ano anterior ao da sua vigência.

Parágrafo único. As propostas referentes à versão final do PCA serão consolidadas pela SAM/STI, juntada a cada SEI respectivo (SAM/STI) e encaminhadas ao CGGC e CGovTIC até 15 de setembro do ano anterior à sua vigência, para análise e validação.

**Art. 12.** Após a validação realizada pelo CGGC/CGovTIC, 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 o dia 25 de outubro do ano anterior à vigência do PCA.

§2º As eventuais alterações no PCA, sugeridas pela Presidência, serão encaminhadas ao CGGC/CGovTIC para análise, ajustes e reenvio para aprovação dentro do prazo mencionado no §1º deste artigo.

**Art. 13.** O PCA aprovado deverá ser publicado na página da transparência do sítio eletrônico do TRE-SP e no PNCP, até o dia 30 de outubro do ano anterior ao de sua vigência.

### CAPÍTULO III

#### DA ATUALIZAÇÃO E CONCLUSÃO DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

**Art. 14.** O acompanhamento da execução do PCA ficará sob responsabilidade das unidades gestoras, tanto por meio do Sistema de Monitoramento (SMPCA), quanto por meio do SEI instaurado para este fim e de painel interativo, disponível na intranet do TRE-SP, para apoiar a governança, a gestão e as áreas demandantes e também permitir consultas pelas pessoas interessadas em acompanhar o processo de execução do PCA, sob a coordenação da SAM/STI, de acordo com o objeto.

**Art. 15.** O PCA terá, no mínimo, uma atualização e sua conclusão:

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

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

**Art. 16.** As demandas constantes do PCA deverão ser atualizadas pelas unidades gestoras até o dia 15 de julho do ano de sua vigência, seja para atualizar valores, incluir ou suprimir contratações ou outras alterações que se fizerem necessárias, desde que previamente indicadas no SEI em tramitação.

**Art. 17.** As demandas constantes do PCA atualizadas pelas unidades gestoras e consolidadas pela SAM/STI, serão submetidas à análise e validação dos CGGC/CGovTIC até o dia 31 de julho do ano de sua vigência.

**Art. 18.** O PCA atualizado e validado pelos CGGC/CGovTIC 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/CGovTIC para análise, ajustes e reenvio para aprovação em 05 (cinco) dias corridos.

**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.** A conclusão do PCA, com os ajustes que se fizerem necessários nos SEIs respectivos, deverá ser concluída pelas unidades gestoras, até 20 de janeiro do ano posterior à sua vigência. Ato contínuo, será consolidada pela SAM/STI, até o dia 31 de janeiro do mesmo ano e posterior submissão para análise e validação do CGGC/CGovTIC até 10 de fevereiro.

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

Parágrafo único. A conclusão 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/CGovTIC 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 mensagem (e-mail) às unidades demandantes, secretarias/assessorias e Diretoria-Geral, relacionando as demandas em atraso, as indicadas para o referido mês e para o mês subsequente.

**Art. 24.** Caberá à Secretaria de Administração de Material aferir e analisar, anualmente, o desempenho dos indicadores:

I - Índice de Licitações Sustentáveis, por meio do Plano Estratégico Institucional;

II - Índice de agilidade na tramitação dos processos licitatórios, por meio do Plano Tático da Secretaria de Administração de Material;

III - Índice de Compras Compartilhadas, por meio do Plano Tático da Secretaria de Administração de Material;

IV - Índice de Licitações Desertas ou Fracassadas, por meio do Plano Tático da Secretaria de Administração de Material; e

V - Índice de Dispensa de Licitação, por meio do Plano Tático da Secretaria de Administração de Material.

§ 1º O detalhamento das mensurações dos indicadores listados acima comporá os instrumentos de planejamento a que estiverem vinculados;

§ 2º O resultado dos indicadores será publicado na página da transparência do sítio eletrônico do TRE-SP, juntamente com os resultados dos instrumentos de planejamento a que estiverem vinculados, até o dia 28 de fevereiro do ano subsequente ao PCA.

**Art. 25.** O CGGC se reunirá em março do ano posterior à vigência do plano 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 CNJ nº 468/2022, e no Guia de Contratações de TIC do Poder Judiciário, ambos do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) 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 I, 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.** Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria-Geral.

**Art. 32.** Revoga-se a Portaria TRE-SP nº 31/2023 na data de entrada em vigor desta Portaria.

**Art. 33.** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Silmar Fernandes  
Presidente

Anexo I – Cronograma

PRAZO LIMITE	ETAPAS	RESPONSÁVEL (IS)
<b>VERSÃO PRELIMINAR</b>		

Até <b>1º/02</b> do ano anterior à vigência do plano	Disponibilizar às unidades gestoras de orçamento o link do SMPCA para preenchimento das contratações que se pretende realizar ou prorrogar no próximo exercício.	SAM
Até <b>28/02</b> do ano anterior à vigência do plano	Disponibilização de oficinas da SAM para treinamento, atualizações e esclarecimentos de eventuais dúvidas sobre o PCA e o SMPCA	SAM
Até <b>05/03</b> do ano anterior à vigência do plano	Concluir os lançamentos no SMPCA das contratações que se pretendem realizar no próximo exercício e as prorrogações de contratos em vigor, referente a versão preliminar.	Unidades gestoras (Secretarias/Assessorias)
Até <b>25/03</b> do ano anterior à vigência do plano	Revisão e consolidação da versão preliminar das demandas lançadas pelas unidades gestoras no sistema, elaboração do calendário de licitações, com realização de reuniões setoriais para ajustes de datas, se necessário, e posterior encaminhamento ao CGGC para análise e validação.	SAM
Até <b>04/04</b> do ano anterior à vigência do plano	Validação das demandas que compõem o PCA	CGGC
Até <b>12/04</b> do ano anterior à vigência do plano	Encaminhamento à Presidência	Diretoria Geral
Até <b>20/04</b> do ano 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 e no PNCP	SAM
<b>VERSÃO FINAL</b>		
Até <b>1º/07</b> do ano anterior à vigência do plano	Disponibilizar às unidades gestoras de orçamento o link do SMPCA para atualização das contratações que se pretende realizar ou prorrogar no próximo exercício	SAM
Até <b>15/08</b> do ano anterior à vigência do plano	Concluir os lançamentos no SMPCA dos ajustes nas contratações que se pretendem realizar no próximo exercício e as prorrogações de contratos em vigor, e, encaminhar, via SEI à SEGEST, informação contendo as alterações realizadas.	Unidades gestoras (Secretarias/Assessorias)

Até <b>15/09</b> do ano anterior à vigência do plano	Revisão e consolidação da versão final das demandas lançadas pelas unidades gestoras no SMPCA e elaboração do calendário de licitações, com realização de reuniões setoriais para ajustes de datas, se necessário, e posterior encaminhamento ao CGGC e CGovTIC para análise e validação.	SAM/STI
Até <b>30/09</b> do ano anterior à vigência do plano	Validação dos ajustes das demandas no PCA	CGGC/CGovTIC
Até <b>10/10</b> do ano anterior à vigência do plano	Encaminhamento à Presidência	Diretoria Geral
Até <b>25/10</b> do ano anterior à vigência do plano	Avaliação e aprovação da versão final do PCA	Presidência
Até <b>30/10</b> do ano anterior à vigência do plano	Publicação na página da transparência do sítio eletrônico do TRE-SP e no PNCP	SAM/STI
<b>DA PRIMEIRA ATUALIZAÇÃO</b>		
Até <b>1º/06</b> do ano de vigência do plano	Abrir o PCA do ano vigente no SMPCA e disponibilizar o SEI para registro da primeira atualização das contratações e prorrogações do ano vigente.	SAM
Até <b>15/07</b> do ano de vigência do plano	Realizar o lançamento dos ajustes das demandas do PCA, diretamente no SMPCA e, encaminhar à SAM, via SEI, informação contendo as alterações registradas no sistema.	Unidades gestoras (Secretarias/Assessorias)
Até <b>31/07</b> do ano de vigência do plano	Revisão e consolidação da versão apresentada pelas unidades gestoras para posterior encaminhamento ao CGGC e CGovTIC para análise e validação.	SAM/STI
Até <b>10/08</b> do ano de vigência do plano	Análise e validação das demandas que compõem o PCA atualizado	CGGC/CGovTIC
Até <b>18/08</b> do ano de vigência do plano	Encaminhamento do PCA à Presidência	Diretoria Geral
Até <b>25/08</b> do ano de vigência do plano	Avaliação e aprovação da versão atualizada do PCA	Presidência

Até <b>31/08</b> do ano de vigência do plano	Publicação na página da transparência do sítio eletrônico do TRE-SP	SAM/STI
<b>DA CONCLUSÃO</b>		
Até <b>10/01</b> do ano posterior a vigência do plano	Iniciar o relatório de final do PCA, solicitando informações às unidades demandantes sobre os itens não processados, dentre outros.	SAM
Até <b>20/01</b> do ano posterior à vigência do plano	Prestar informações solicitadas sobre demandas não processadas e outras que se fizerem necessárias	Unidades gestoras (Secretarias/Assessorias)
Até <b>31/01</b> do ano posterior à vigência do plano	Revisão e consolidação da versão final das demandas atualizadas pelas unidades gestoras, elaboração do relatório final e posterior encaminhamento ao CGGC e CGovTIC para análise e validação.	SAM/STI
Até <b>10/02</b> do ano posterior à vigência do plano	Análise e validação das demandas que compõem o PCA finalizado	CGGC/CGOV TIC
Até <b>17/02</b> do ano posterior à vigência do plano	Encaminhamento do PCA finalizado à Presidência	Diretoria Geral
Até <b>22/02</b> do ano posterior à vigência do plano	Avaliação e aprovação do PCA finalizado	Presidência
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
<b>DOS ÍNDICES DE EFETIVIDADE</b>		
Até <b>28/02</b> do ano posterior à vigência do plano	Aferição e publicação do resultado dos índices de efetividade na página de transparência na internet	SAM
Até <b>31/03</b> do ano posterior ao PCA	Avaliação e sugestão de medidas com vistas à melhoria dos índices de efetividade	CGGC

Anexo II – Rol exemplificativo de ativos e soluções de TIC

**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 <i>personal digital assistant - PDA</i> , equipamentos de coleta de dados satelitais, monitores de vídeo, impressoras, impressoras térmicas, scanners de documentos, <i>tablets</i> , certificados digitais, <i>hd</i> externo, incluindo-se serviços de manutenção e suporte desses equipamentos.
		Excluem-se dessa categoria: mouses, teclados, caixas de som, projetores, televisores em geral, <i>dispositivos Radio Frequency Identification - RFID</i> , 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, <i>toners</i> 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 <i>Business Intelligence</i> .
3	<b>Hospedagem de Sistemas</b>	Disponibilização de sistemas, aplicativos ou sítios eletrônicos em servidores próprios ou de terceiros por meio de modelo de <i>hosting, co-location</i> 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 <i>call centers ou contact centers</i> 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, <i>hardware, software</i> , 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	Comunicação de Dados	Transmissão digital de dados e informações entre dispositivos, sistemas e redes de comunicação, incluindo acesso à Internet (como links <i>MPLS</i> , <i>WAN/LAN</i> ), 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, <i>VoIP</i> (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	Softwares e aplicativos	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	Impressão e Digitalização	Serviços de impressão, cópia e digitalização de documentos.
		Excluem-se dessa categoria os serviços de impressão 3D, serviços de impressão gráfica (a exemplo de plotagem e <i>banners</i> ), e serviços arquivísticos de massa documental (classificação, recuperação e digitalização).
9	Consultoria em TIC	Serviços de consultoria e aconselhamento em TIC.
		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.
10	Computação em Nuvem	<p>Serviços de computação em nuvem, tais como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Infrastructure as a Service – IaaS;</li> <li>b. Platform as a Service – PaaS;</li> <li>c. Software as a Service – SaaS;</li> <li>d. DataBase as a Service – DbaaS;</li> <li>e. Device as a Service – DaaS;</li> <li>f. Containers as a Service – CaaS;</li> <li>g. Function as a Service – FaaS;</li> <li>h. BigData as a Service – BdaaS;</li> <li>i. Serviços de orquestração de multi-nuvem, suporte e brokerage de nuvem.</li> </ul> <p>Excluem-se dessa categoria serviços relacionados a centrais telefônicas em nuvem.</p>
11	Internet das Coisas - IoT	Dispositivos ou serviços que utilizem tecnologia <i>IoT</i> conectados ou que integrem um ou mais sistemas de informação desenvolvidos ou mantidos pelo órgão, enviando, processando, recebendo ou armazenando dados.
		Excluem-se dessa categoria recursos, ativos e soluções não definidos como TIC, como por exemplo, smartphones, cafeteiras, geladeiras, secretárias eletrônicas.

12	<b>Segurança da Informação e Privacidade</b>	Serviços de avaliação e testes de segurança (a exemplo de testes de intrusão, <i>pentest</i> , simulação de adversários), gestão de vulnerabilidades e tratamento de incidentes, <i>Security as a Service - SECaaS</i> , segurança de redes, Serviço de Monitoria de eventos de segurança - SOC e serviços técnicos de consultoria em segurança da informação e privacidade.
		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.
13	<b>Análise de Dados, Aprendizado de Máquina e Inteligência Artificial</b>	Serviços de Inteligência de Negócio ( <i>Business Intelligence</i> ), Inteligência Artificial, Aprendizado de Máquina, Big Data, governança de dados, arquitetura de dados e soluções de geoprocessamento.



Documento assinado eletronicamente por **SILMAR FERNANDES, PRESIDENTE**, em 12/05/2025, às 19:27, 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 **6486710** e o código CRC **27C968D3**.