



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA PARAÍBA

Anexo

ANEXO I

PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÕES EXERCÍCIO 2020

1) Objetivo: planejar as contratações, no âmbito do TRE-PB, para o exercício de 2020 definindo, ainda, os papéis e responsabilidades das áreas envolvidas.

2) Definições:

- Setor requisitante: Secretarias, Coordenadorias, Assessorias e Escola Judiciária.
- Secretária responsável pela contratação: Secretaria de Administração e Orçamento – SAO.
- Tempo estimado para a contratação: 120 e 180 dias para os contratos de baixa complexidade e a alta complexidade, respectivamente, a partir do envio do termo de referência, dos estudos preliminares e do plano de gestão de risco.

3) Novas contratações: a contratação de serviços e aquisição de bens de consumo ou permanentes, constantes na proposta orçamentária ordinária de 2020, deverão observar os seguintes procedimentos:

3.1) Observar os seguintes prazos:

a) Para a contratação de serviços novos e aquisições de bens, os termos de referências, aprovados e ratificados, deverão ser enviados à SAO até o dia **30/04/2020**;

a1) Em caráter excepcional, eventuais solicitações extras deverão ter seus termos de referências encaminhados até o dia **30/06/2020**, impreterivelmente.

b) Pesquisa de mercado (SECOMP): 15 dias úteis;

c) Confecção da Minuta de Contrato (SECONT) e Ata de Registro de Preço (SECOMP) : 5 dias úteis;

d) Análise da minuta de edital e do procedimento licitatório (ASJUR): 15 dias;

e) Homologação da licitação (SAO): 5 dias;

f) Celebração do contrato: 5 dias úteis.

3.2) Os setores requisitantes deverão, sempre que possível, reunir em uma única solicitação objetos similares;

3.3) Deverá haver a indicação expressa de que o objeto licitado está previsto na proposta orçamentária ou a indicação de qual despesa planejada será preterida para atender o objeto;

3.4) Toda a necessidade de bem permanente, prevista na proposta orçamentária, deverá ser encaminhada com as especificações respectivas à Coordenadoria de Material – COMAT, até o dia 28/02/2020 para que esta adote as seguintes providências:

a) Verificar se há Ata de Registro de Preços do TRE/PB vigente e que possa atender ao pedido;

b) Verificar se há processo tramitando com vistas à contratação desse bem;

c) Não ocorrendo nenhuma situação dos itens 01 e 02 acima, a COMAT condensará os pedidos para elaboração de um único Termo de Referência.

3.5) Caso o bem permanente ou de consumo, possua peculiaridades na sua contratação, diferente da usualmente adotada pelo TRE/PB, tais como: prazo de entrega, assistência técnica, etc, o termo de referência deverá ser elaborado pela Unidade interessada. Tal informação deverá constar no Termo de Referência, no campo das justificativas.

3.8) Toda a necessidade de aquisição de livros, prevista na proposta orçamentária, deverá ser encaminhada com suas especificações à Coordenadoria de Jurisprudência - COJUD para que esta reúna-os e elabore um único termo de referência.

3.8) Toda a necessidade de aquisição de bens de informática, prevista na proposta orçamentária, deverá ser encaminhada com suas especificações à Secretaria de Tecnologia da Informação – STIC, para que esta reúna-os e elabore um único termo de referência.

3.9) A Seção de Gestão de Material de Consumo – SEGMAC, antes de elaborar os termos de referência de material de consumo deverá adotar as providências elencadas nas alíneas a e b, do item 3.4.

a.9) A SEGMAC deverá submeter a relação de suprimentos de informática à apreciação da STIC, para evitar a aquisição de material que esteja na iminência de entrar em desuso.

b) Contratos vigentes: caberá a SAO, por meio da COMAT/Seção de Contratos (SECONT), realizar o controle dos prazos de vigência dos contratos relacionados nos anexos II e III, passíveis de prorrogação ou não, informando ao Gestor, com antecedência mínima de 180 dias, quando este for de alta complexidade e 120 dias, quando de baixa complexidades.

4) A SAO realizará reuniões no decorrer do exercício para tratar dos andamento das contratações pertinentes a cada Unidade.

5) Disposições Finais:

a) As Unidades requisitantes de serviços novos ou aquisições deverão encaminhar as suas solicitações até **30/04/2020**, sendo que o limite para .



Documento assinado eletronicamente por VALTER FELIX DA SILVA em 29/11/2019, às 09:10, conforme art. 1º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-pb.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=0615395&crc=C242C6AF, informando, caso não preenchido, o código verificador **0615395** e o código CRC **C242C6AF**.