



## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ACRE

Anexo

**PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES - EXERCÍCIO 2019**

**I – Composição:** Anexo I – Demandas de TIC; Anexo II – Demandas Continuadas; Anexo III – Obras; Anexo IV - Demandas Eventuais.

**II – Fundamento:** IN/TRE-AC n. 26/2017 e Acórdão TCU n. 2622/2015 – Plenário.

**III - Objetivo:** planejar as contratações no âmbito do TRE-AC para o exercício de 2019 e definir responsabilidades das áreas envolvidas.

**IV – Diretrizes**

O planejamento e a execução das contratações seguirão as diretrizes a seguir:

- a) atuação compartilhada das áreas envolvidas;
- b) atualização periódica do planejamento, de modo a adequar as ações à realidade da Administração;
- c) padronização e simplificação das rotinas de instrução de processos de contratação;
- d) compatibilização do objeto a ser contratado com os objetivos organizacionais;
- e) atendimento a exigências de sustentabilidade;
- f) ampliação das ações de planejamento;
- g) capacitação dos agentes envolvidos;
- h) agilidade na tramitação dos processos;
- i) segurança na definição do limite de pagamento do exercício, em face do Novo Regime Fiscal;
- j) redução das sobras orçamentárias no final do exercício;
- k) redução da sobrecarga de trabalho no final do ano;
- l) ampliação da eficácia das ações planejadas;
- m) melhoria da eficiência na aplicação dos recursos;
- n) redução de retrabalho;
- o) mitigação de riscos.

**V – Definições:**

a) **prazos limite:** devem ser observados os seguintes prazos, ressalvadas situações específicas definidas nas planilhas que compõem o Plano de Contratações ou demandas novas que surjam durante o exercício:

- **trinta de junho:** data limite para formalização de Termo de Referência-

TR/Projeto Básico-PB atinente a demandas do exercício a que se refere o Plano, devendo-se ainda observar que o TR/PB deverá ser formalizado com, pelo menos, 4 meses de antecedência da data em que o material ou o serviço deva estar disponível;

- **quatro meses de antecedência:** prazo limite para iniciar atos visando à contratação ou prorrogação de contratos vigentes, quando o contrato prever possibilidade de prorrogação;

- **quinze de novembro:** prazo para empenhamento de despesas do exercício, excluídos reforços e anulações decorrentes de contratos em curso e situações que, por sua própria natureza, exijam tratamento diferenciado;

- **trinta de outubro** – data limite para as zonas eleitorais iniciarem pedido de contratação para atender a demandas de rotina no exercício seguinte: limpeza de caixa d'água, manutenção de ar-condicionado, roçagem, limpeza de calha, fornecimento de água mineral e gás de cozinha e assemelhados;

b) **Plano de Capacitação:** as ações de treinamento deverão ser desenvolvidas, preferencialmente, no primeiro semestre. Quando não for possível fazê-lo, cuidar para que as contratações respectivas aconteçam até **quinze de novembro**;

c) as unidades demandantes e as equipes de planejamento das contratações deverão adotar os modelos de formulários disponibilizados pela Coordenadoria de Material e Patrimônio, conforme exigido para o tipo de contratação;

d) a transcrição da descrição do código SIASG deverá constar no pedido de contratação, quando for o caso. A identificação do código respectivo será feita com o auxílio da COMAP;

e) a COMAP fará levantamento de demandas eventuais, por meio de formulário próprio, a fim de instruir procedimentos licitatórios, quando viável a consolidação;

f) **Prazos estimados das contratações, contados da formalização do pedido até a assinatura do contrato/nota de empenho/Ata:**

f.1) 120 dias úteis para concurso e concorrências dos tipos empreitada, integral, técnicas ou técnica e preço;

f.2) 105 dias úteis para demais concorrências e tomadas de preço dos tipos técnica e técnica e preço;

f.3) 75 dias úteis para demais tomadas de preço;

f.4) 60 dias úteis para convite e pregão; e

f.5) 20 dias úteis para dispensa, inclusive pelo valor, e inexigibilidade;

f.6) 20 dias úteis, no caso de adesão a Ata de Registro de Preços, após a confirmada a adesão;

f.7) 10 dias úteis, no caso de Ata de Registro de Preços gerenciada por este Tribunal.

g) **Unidade demandante:** unidade ou gestor de contrato que demande uma solução;

h) **Supervisor da contratação:** o titular da unidade indicada como tal no Plano de Contratações, a quem compete providenciar para que a *unidade demandante* adote os atos necessários (estudos preliminares, elaboração de TR/PB, etc.) para concretizar a contratação planejada no respectivo prazo. Também é atribuição sua participar de reuniões periódicas de avaliação do Plano de Contratações e fornecer informações necessárias para medir os indicadores de desempenho;

i) **Gestor do Plano de Contratações:** o Secretário de Administração e

Orçamento, a quem compete os atos necessários ao monitoramento do Plano, valendo-se de informações repassadas pelos supervisores de contratação, visando a conciliar a programação nele prevista com o planejamento e a execução orçamentária. ;

j) **Indicadores:** *Índice de aderência ao Plano Anual de Contratações e Índice de agilidade dos processos de contratações.*



Documento assinado eletronicamente por **ANTÔNIO DA SILVA GALVÃO, Secretário**, em 08/11/2018, às 17:17, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

---



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.tre-ac.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.tre-ac.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **0244210** e o código CRC **E768B031**.

---

0002464-90.2018.6.01.8000

0244210v9