



# Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

---

## PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÕES: EXERCÍCIO 2011

1. **Objetivo:** planejar as contratações, no âmbito do TRESA, para o exercício de 2011, definindo, ainda, os papéis e responsabilidades das áreas envolvidas.

### 2. Definições:

- a) Setor requisitante: Secretarias e Coordenadorias da estrutura orgânica do TRESA;
- b) Secretaria responsável pela contratação: Secretaria de Administração e Orçamento; e
- c) Tempo estimado para processamento: número de dias estimados para, a partir da data de entrega da solicitação no Protocolo, ser concluído o procedimento licitatório, com julgamento das propostas, se houver licitação, e realizada a contratação (emissão da Nota de Empenho e/ou assinatura de contrato).

3. **Cronograma de contratações:** visa distribuir ao longo do exercício de 2011 os trabalhos para o processamento das contratações, observado o seguinte:

a) Novas contratações: a contratação de serviços e a aquisição de bens de consumo ou permanentes, constantes na Proposta Orçamentária 2011 (ANEXO III), obedecerão às datas limites para apresentação das solicitações pelo setores interessados, bem como o tempo estimado para a tramitação do procedimento administrativo na Secretaria de Administração e Orçamento, conforme ANEXO I deste. **Os setores requisitantes deverão, sempre que possível, reunir em única solicitação objetos similares;**

b) Contratos contínuos vigentes: caberá à SAO, por meio da Coordenadoria de Material e Patrimônio/Seção de Contratos, realizar o controle dos prazos de vigência dos contratos de execução continuada, relacionados no ANEXO II, passíveis ou não de prorrogação, bem como dar início, se for o caso, ao processamento do aditamento, com antecedência mínima de 120 dias, observando, ainda, a data limite de 31 de julho para os contratos com vencimento em dezembro; e

c) Atas de Registro de Preços: as atas de RP licitadas em 2011 terão vigência até 31 de maio de 2012, não se aplicando em 2011, ano de transição, a totalidade do cronograma de solicitações constante no GRUPO 1 do ANEXO I, em razão dos prazos de vigência das atuais atas, não podendo ultrapassar, contudo, o mês de julho. A partir de 2012, tais registros de preços serão solicitados pelas unidades mencionadas até 31 de março, padronizando-se o vencimento de todas as atas para o dia 31 de maio do ano seguinte. Esta regra não se aplica às solicitações que tenham objetos destinados à realização das Eleições ou cuja finalidade justifique uma vigência diferenciada.

### 4. Observações:

a) o setor requisitante deverá observar, para obtenção do objeto pretendido, o prazo estimado para processamento da solicitação e o prazo para a entrega do produto ou início da execução do objeto, indicados no projeto básico ou na especificação do objeto;

b) deverá ser observado, pelo setor requisitante, os modelos de projetos básicos e de termos de referências disponibilizados no site do TRESA (contas públicas / licitações);

c) a Secretaria de Administração Orçamento realizará o acompanhamento da tramitação do procedimento administrativo por suas Coordenadorias, zelando pela observação dos prazos estimados para processamento;

d) os setores que encaminharem solicitações após 31 de julho deverão justificar a impossibilidade de apresentação no primeiro semestre; e

e) a fixação de períodos para as solicitações não impede sua apresentação antecipada.

Florianópolis, 30 de novembro de 2010.

Secretaria de Administração e Orçamento

# PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÕES: EXERCÍCIO 2011

## ANEXO I

**GRUPO 1:** Registro de preços ou contratações/aquisições básicas, prioritárias ou “contínuas”

**Prazo para solicitação:** 1º de janeiro a 31 de março.

**Tempo estimado para processamento:** 60 a 80 dias.

**Exemplos:**

- livros;
- água mineral;
- seguros;
- materiais de copa e higienização (copos descartáveis, toalha de papel em bobina, papel higiênico, refil sabonete líquido, refil para descarte de absorventes higiênicos, refil protetor de assento sanitário, lixeiras, garrafas térmicas, café e açúcar);
- materiais de expediente (etiquetas, caneta, grampo, clipe, fita, cola e caixa);
- suprimentos para impressoras e fotocopiadoras (cartucho de toner, cartucho de tinta, fita, kit fotocondutor, cilindro fotorreceptor, roletes, cartucho de grampos, rolo de fixação e Kit de fusão);
- impressos (capas de processos e envelopes);
- carimbos;
- cintas elásticas;
- papéis especiais;
- condicionadores de ar de janela;
- estantes de aço;
- persianas;
- divisórias;
- capachos;
- cadeiras e longarinas;
- materiais elétricos;
- móveis (mesas, balcões, armários, gaveteiros, pias, estantes), divisórias e portas;
- eletrodomésticos (microondas, refrigeradores, televisor, impressora térmica, bebedouros, fragmentadoras e aparelhos telefônicos);
- equipamentos de informática (microcomputadores, *switch*, monitores de vídeo, HDD, filtro de linha, pente de memória, pendrive, gravadora, mouse, cabo, estabilizador, transformador de tensão, fitas para backup de dados, disco de fibra e transceiver ópticos); e
- *softwares*.

**GRUPO 2:** Aquisição de produtos/serviços de informática.

**Prazo para solicitação:** 1º de março a 31 de maio.

**Tempo estimado para processamento:** 60 a 80 dias.

**Exemplos:**

- produtos e serviços de informática sem rp.

**GRUPO 3:** Outras aquisições/contratações

**Prazo para solicitação:** 1º de abril a 30 de junho.

**Tempo estimado para processamento:** 60 a 80 dias.

**Exemplos:**

- novos serviços contínuos;
- reformas;
- veículos;
- condicionadores de ar “split”, fornecimento e instalação;
- móveis sem preço registrado (mesas, balcões, armários, gaveteiros, pias, estantes);
- equipamentos diversos (microfone, maletas, aparelhos telefônicos, purificadores de água, fones de ouvido, dispensador automático de senha, projetores e aquecedores);
- desinsetização e desratização;
- comunicação visual;
- vidros e películas;
- mastros, portões e grades;
- divisórias sem preço registrado;
- divisórias em gesso acartonado;
- tinta;
- materiais elétricos sem rp;
- outros serviços (encadernação, impressão, digitalização, consultoria, lavagem de prédio, pinturas e elaboração de projetos); e
- portas acústicas.

**GRUPO 4:** Registro de preços/contratações residuais e, ainda, objetos eleitorais (2012)

**Prazo para solicitação:** 1º a 31 de julho.

**Tempo estimado para processamento:** 60 a 80 dias.

**Exemplos:**

- Objetos residuais dos itens anteriores; e
- Eleições 2012: coletes, envelopes de segurança, pastas malote, impressos (crachás, decalco e cédulas), canetas, réguas e almofadas, dentre outros.