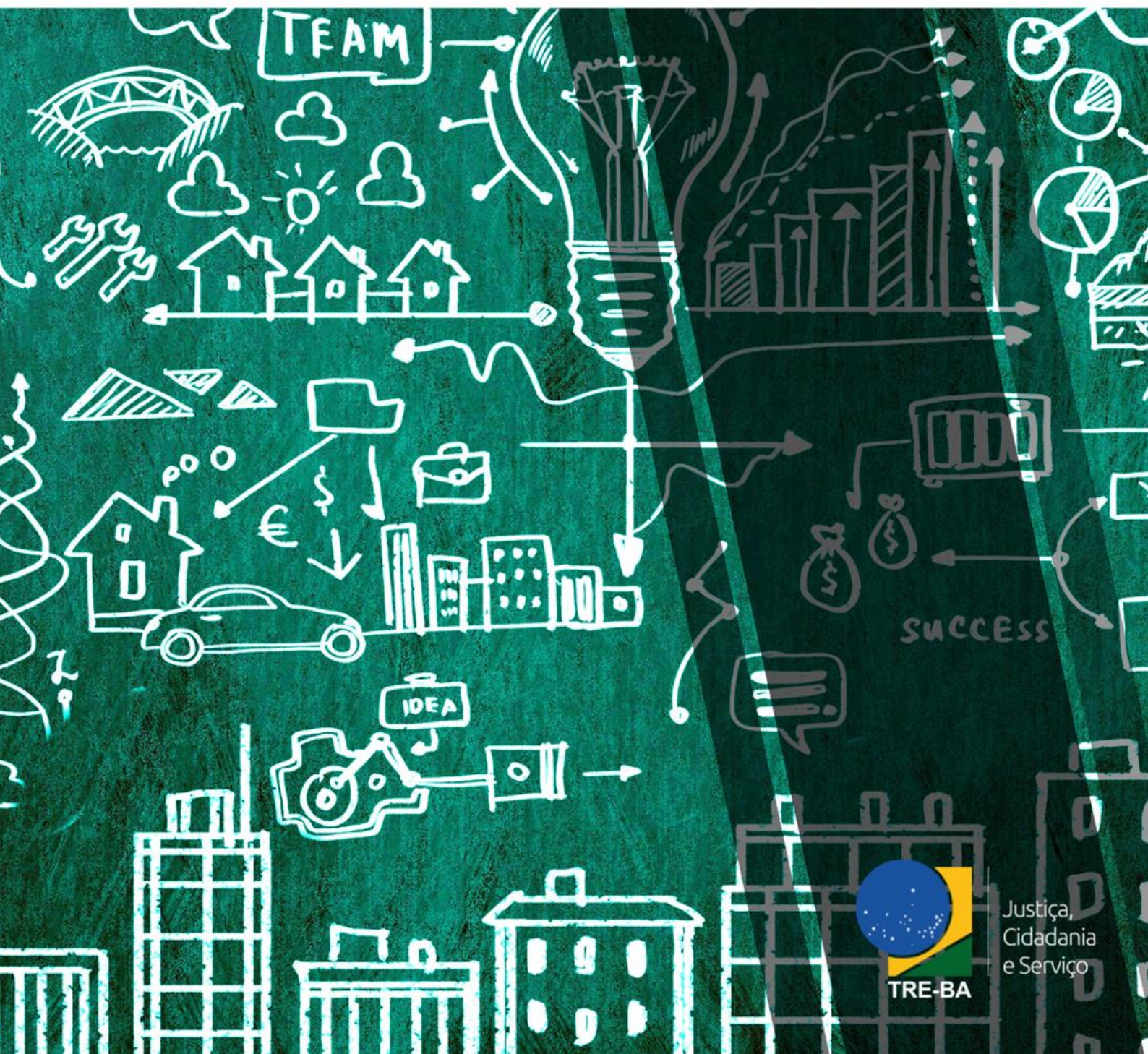




# **Manual do Processo** **Planejamento de contratações**





Versão 1.1 – Outubro/2023

## **MANUAL DO PROCESSO PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÕES**

Trabalhos registrados no SEI n.º 0019147-55.2022.6.05.8000

### **DONO DO PROCESSO**

Secretaria de Gestão Administrativa (SGA)

### **GESTOR DO PROCESSO**

Coordenadoria de Gestão de Aquisições, Licitações e Contratos (COGELIC)

### **ESCRITÓRIO DE PROCESSOS**

Seção de Gestão de Processos, da Qualidade e de Riscos (SEGPRO)

### **AUTORAS DO MANUAL**

Danielly Regina de Carvalho (COGELIC)

Vanêssa Assis da Silva Souza (COGELIC)

### **APROVAÇÃO DO MANUAL**

Antônio Moisés Almeida Braga (SGA)

### **CONSULTORES DO MANUAL**

Christiany Teixeira Suzart (SEGPRO)

Cristiane Sena de Queiroz (SEGPRO)

Marcos Diniz Gonçalves O'Dwyer (SEGPRO)

### **ABRANGÊNCIA**

Este Manual de Processo se aplica ao Tribunal Regional Eleitoral da Bahia.

## Índice

### MANUAL DO PROCESSO PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÕES

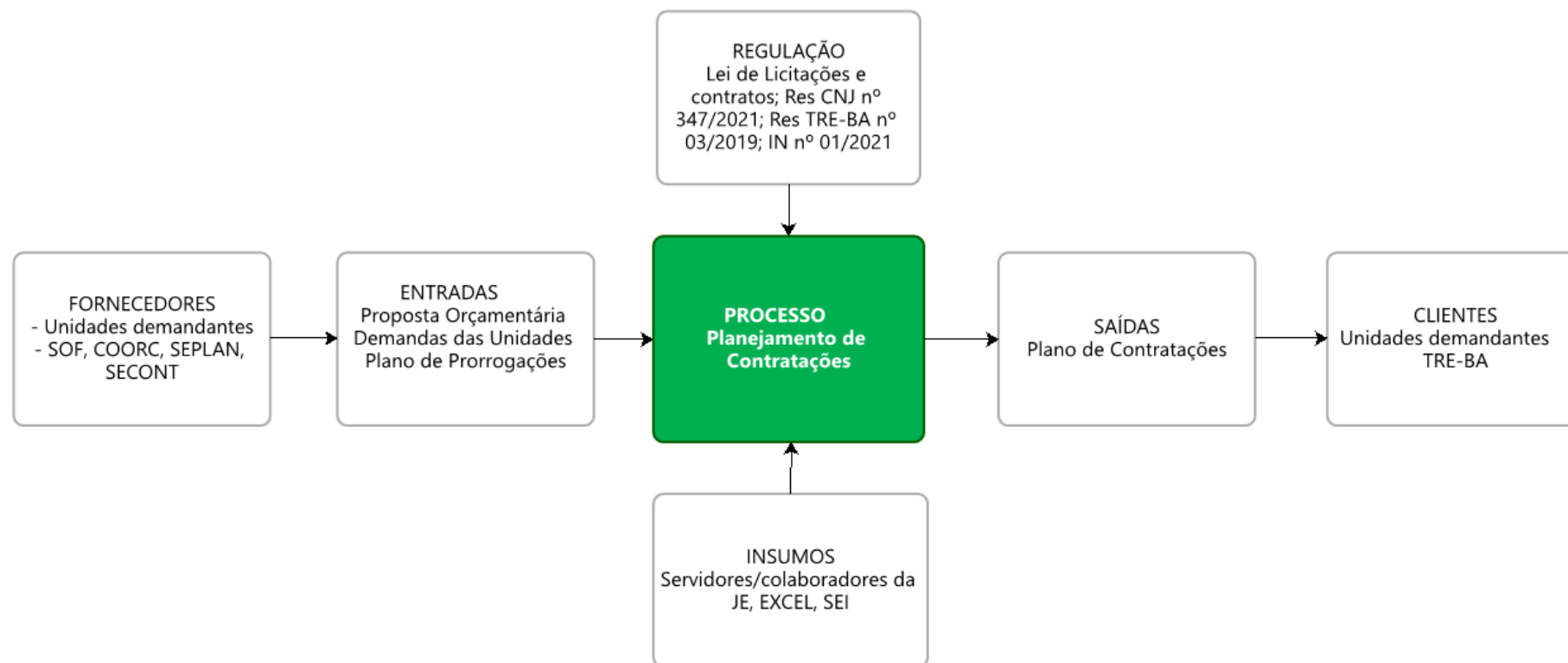
|          |                                                                                                                                                               |    |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1        | VISÃO SISTÊMICA .....                                                                                                                                         | 6  |
| 2        | MAPA DO MACROPROCESSO PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÕES .....                                                                                                      | 7  |
| 2.1      | MAPA DO MACROPROCESSO DETALHADO.....                                                                                                                          | 8  |
| 3        | SUBPROCESSO FORMULAÇÃO DO PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÕES - MAPA.....                                                                                            | 11 |
| 3.1      | FORMULAÇÃO DO PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÕES .....                                                                                                              | 13 |
| 3.1.1    | Elementos do processo .....                                                                                                                                   | 13 |
| 3.1.1.1  |  Primeira quinzena de março.....                                             | 13 |
| 3.1.1.2  |  Expedir documento com orientações.....                                      | 13 |
| 3.1.1.3  |  Solicitar dados quanto às demandas identificadas .....                      | 13 |
| 3.1.1.4  |  Informar demandas da Administração .....                                    | 13 |
| 3.1.1.5  |  Prazo para lançamento das demandas informadas.....                          | 14 |
| 3.1.1.6  |  Analisar demandas informadas .....                                         | 14 |
| 3.1.1.7  |  Apresentar versão preliminar (VP) do PLANCONT .....                       | 14 |
| 3.1.1.8  |  Convocar reunião do CGEOA .....                                           | 14 |
| 3.1.1.9  |  Analisar minuta da VP do PLANCONT .....                                   | 14 |
| 3.1.1.10 |  Necessita de ajustes?.....                                                | 15 |
| 3.1.1.11 |  Encaminhar deliberações do CGEOA .....                                    | 15 |
| 3.1.1.12 |  Ajustar minuta da VP do PLANCONT .....                                    | 15 |
| 3.1.1.13 |  Aprovar VP do PLANCONT .....                                              | 15 |
| 3.1.1.14 |  Encaminhar VP do PLANCONT p/ publicação .....                             | 15 |
| 3.1.1.15 |  Publicar VP do PLANCONT .....                                             | 16 |
| 3.1.1.16 |  Cientificar Unidades Demandantes .....                                    | 16 |
| 3.1.1.17 |  Tomar ciência da publicação .....                                         | 16 |
| 3.1.1.18 |  Remeter à COGELIC.....                                                    | 16 |
| 3.1.1.19 |  Disponibilização do Dem. Analítico da Proposta Orçamentária (junho) ..... | 16 |
| 3.1.1.20 |  Solicitar Plano de Prorrogações à SECONT .....                            | 17 |
| 3.1.1.21 |  Encaminhar Plano de Prorrogações.....                                     | 17 |
| 3.1.1.22 |  Solicitar Dem. Analítico da Proposta Orçamentária .....                   | 16 |
| 3.1.1.23 |  Encaminhar Dem. Analítico da Proposta Orçamentária .....                  | 17 |

|          |                                                                                                    |    |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 3.1.1.24 | <input type="checkbox"/> Solicitar ajustes à VP do PLANCONT em face do Dem. An. da Prop. Orç ..... | 17 |
| 3.1.1.25 | <input type="checkbox"/> Reabrir prazo para ajustes .....                                          | 17 |
| 3.1.1.26 | <input type="checkbox"/> Ajustar PLANCONT, destacando alterações.....                              | 18 |
| 3.1.1.27 | <input type="checkbox"/> Cientificar coordenadoria sobre ajustes.....                              | 18 |
| 3.1.1.28 | <input type="checkbox"/> Analisar alterações.....                                                  | 18 |
| 3.1.1.29 | <input type="checkbox"/> Necessita de ajustes?.....                                                | 18 |
| 3.1.1.30 | <input type="checkbox"/> Realizar ajustes .....                                                    | 18 |
| 3.1.1.31 | <input type="checkbox"/> Apresentar Planejamento de Contratações .....                             | 19 |
| 3.1.1.32 | <input type="checkbox"/> Convocar reunião do CGeOA p/ análise da VF.....                           | 19 |
| 3.1.1.33 | <input type="checkbox"/> Analisar minuta da versão final (VF) dos PLANCONTs.....                   | 19 |
| 3.1.1.34 | <input type="checkbox"/> Necessita de ajustes?.....                                                | 19 |
| 3.1.1.35 | <input type="checkbox"/> Ajustar VF do PLANCONT .....                                              | 19 |
| 3.1.1.36 | <input type="checkbox"/> Aprovar VF do Planejamento .....                                          | 20 |
| 3.1.1.37 | <input type="checkbox"/> Submeter VF do Planejamento ao Conselho de Governança.....                | 20 |
| 3.1.1.38 | <input type="checkbox"/> Ratificar VF do Planejamento .....                                        | 20 |
| 3.1.1.39 | <input type="checkbox"/> Determinar publicação da VF do Planejamento .....                         | 20 |
| 3.1.1.40 | <input type="checkbox"/> Publicar versão final do Planejamento .....                               | 20 |
| 3.1.1.41 | <input type="checkbox"/> Planejamento elaborado .....                                              | 21 |
| 4        | SUBPROCESSO FORMULAÇÃO DO PLANEJ. DE CONTRATAÇÕES PARA AS ELEIÇÕES - MAPA..                        | 24 |
| 5        | SUBPROCESSO REALIZAÇÃO DE ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - MAPA .....                                   | 24 |
| 5.1      | REALIZAÇÃO DE ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR .....                                                      | 25 |
| 5.1.1    | Elementos do processo .....                                                                        | 25 |
| 5.1.1.1  | <input type="checkbox"/> Início múltiplo .....                                                     | 25 |
| 5.1.1.2  | <input type="checkbox"/> Elaborar Documento de Oficialização da Demanda (DOD) .....                | 25 |
| 5.1.1.3  | <input type="checkbox"/> Analisar DOD .....                                                        | 25 |
| 5.1.1.4  | <input type="checkbox"/> DOD precisa de ajustes? .....                                             | 26 |
| 5.1.1.5  | <input type="checkbox"/> Solicitar ajustes .....                                                   | 26 |
| 5.1.1.6  | <input type="checkbox"/> Realizar ajustes .....                                                    | 26 |
| 5.1.1.7  | <input type="checkbox"/> Nomear Equipe de Planejamento.....                                        | 26 |
| 5.1.1.8  | <input type="checkbox"/> Enviar DOD para início do Estudo Técnico Preliminar (ETP).....            | 26 |
| 5.1.1.9  | <input type="checkbox"/> Realizar ETP.....                                                         | 27 |

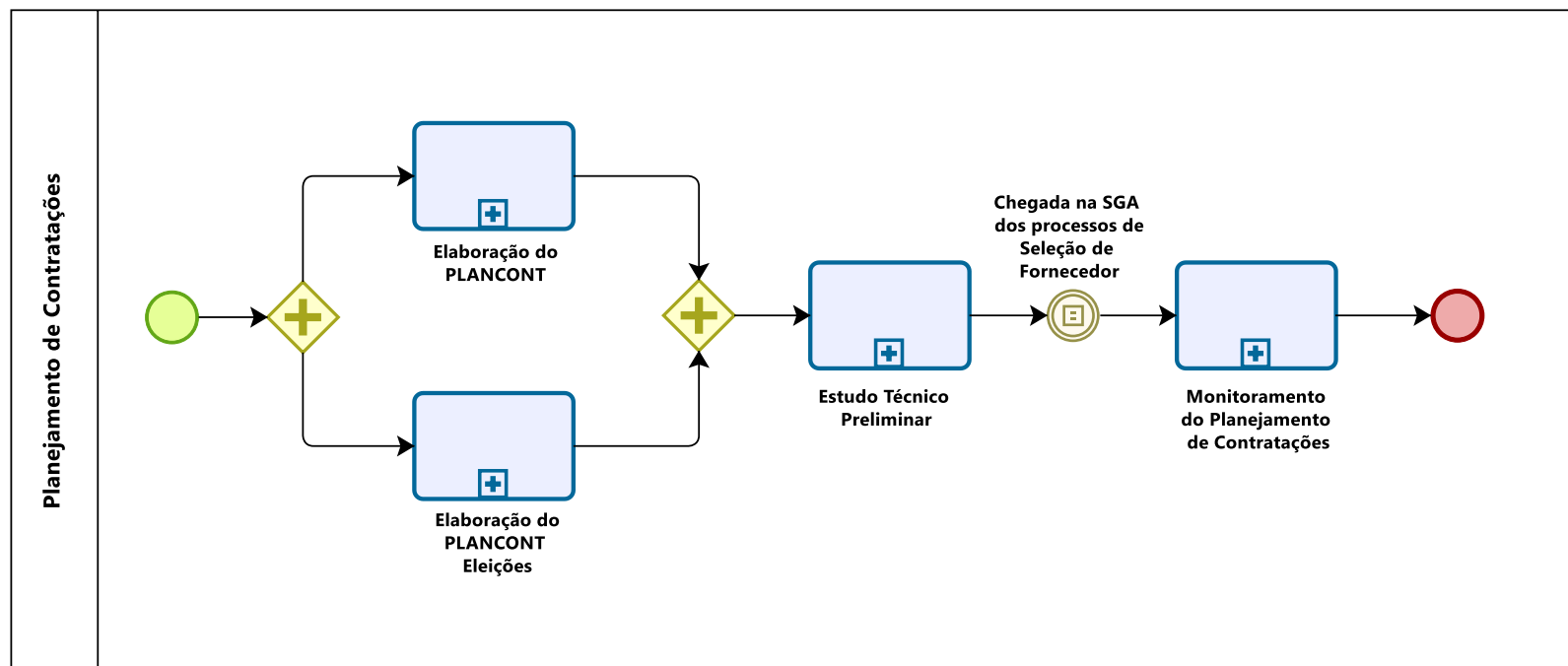
|          |                                                                                     |                                                                        |    |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|----|
| 5.1.1.10 |    | Consolidar informações no formulário ETP completo.....                 | 27 |
| 5.1.1.11 |    | Analisar ETP .....                                                     | 27 |
| 5.1.1.12 |    | ETP precisa de ajustes?.....                                           | 27 |
| 5.1.1.13 |    | Ajustar ETP .....                                                      | 27 |
| 5.1.1.14 |    | Aprovar ETP .....                                                      | 28 |
| 5.1.1.15 |    | ETP Aprovado.....                                                      | 28 |
| 6        |                                                                                     | SUBPROCESSO MONITORAMENTO DO PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÕES - MAPA ..... | 29 |
| 6.1      |                                                                                     | MONITORAMENTO DO PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÕES .....                    | 30 |
| 6.1.1    |                                                                                     | Elementos do processo .....                                            | 30 |
| 6.1.1.1  |    | Chegada do processo de contratação.....                                | 30 |
| 6.1.1.2  |    | Verificar previsão da contratação no PLANCONT .....                    | 30 |
| 6.1.1.3  |    | Contratação prevista no PLANCONT? .....                                | 30 |
| 6.1.1.4  |    | Registrar demanda para convalidação de inclusão .....                  | 30 |
| 6.1.1.5  |    | Aguardar reunião do CGEOA .....                                        | 31 |
| 6.1.1.6  |  | Analisar inclusão da demanda .....                                     | 31 |
| 6.1.1.7  |  | Autorizada a inclusão? .....                                           | 31 |
| 6.1.1.8  |  | Comunicar à Unidade Demandante .....                                   | 31 |
| 6.1.1.9  |  | Monitorar execução do PLANCONT.....                                    | 31 |
| 6.1.1.10 |  | Aguardar período de revisão do PLANCONT .....                          | 32 |
| 6.1.1.11 |  | Fornecer dados para a revisão do PLANCONT.....                         | 32 |
| 6.1.1.12 |  | Instar unidades demandantes .....                                      | 32 |
| 6.1.1.13 |  | Informar revisões setoriais .....                                      | 33 |
| 6.1.1.14 |  | Encaminhar dados para análise e consolidação .....                     | 33 |
| 6.1.1.15 |  | Analisar dados.....                                                    | 33 |
| 6.1.1.16 |  | Consolidar dados das revisões.....                                     | 33 |
| 6.1.1.17 |  | Convocar reunião de revisão .....                                      | 33 |
| 6.1.1.18 |  | Deliberar sobre revisão do PLANCONT.....                               | 34 |
| 6.1.1.19 |  | Consolidar revisões no PLANCONT .....                                  | 34 |
| 6.1.1.20 |  | Publicar PLANCONT revisado.....                                        | 34 |
| 6.1.1.21 |  | Contratações finalizadas.....                                          | 34 |
| 6.1.1.22 |  | Elaborar relatório final de avaliação.....                             | 34 |

|          |                                                                                 |    |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------|----|
| 6.1.1.23 | <input type="checkbox"/> Aprovar Relatório.....                                 | 35 |
| 6.1.1.24 | <input type="checkbox"/> Ratificar relatório, determinando ajustes futuros..... | 35 |
| 6.1.1.25 | <input type="checkbox"/> Adotar providências determinadas .....                 | 35 |
| 6.1.1.26 | <input type="checkbox"/> Determinar divulgação do relatório .....               | 35 |
| 6.1.1.27 | <input type="checkbox"/> Divulgar Relatório .....                               | 35 |
| 6.1.1.28 | <input checked="" type="radio"/> Planejamento de contratações finalizado .....  | 36 |
| 7        | Anexos .....                                                                    | 37 |
| 7.1      | PLANO DE TRATAMENTO DE RISCOS .....                                             | 38 |
| 7.2      | INDICADORES DE DESEMPENHO .....                                                 | 39 |

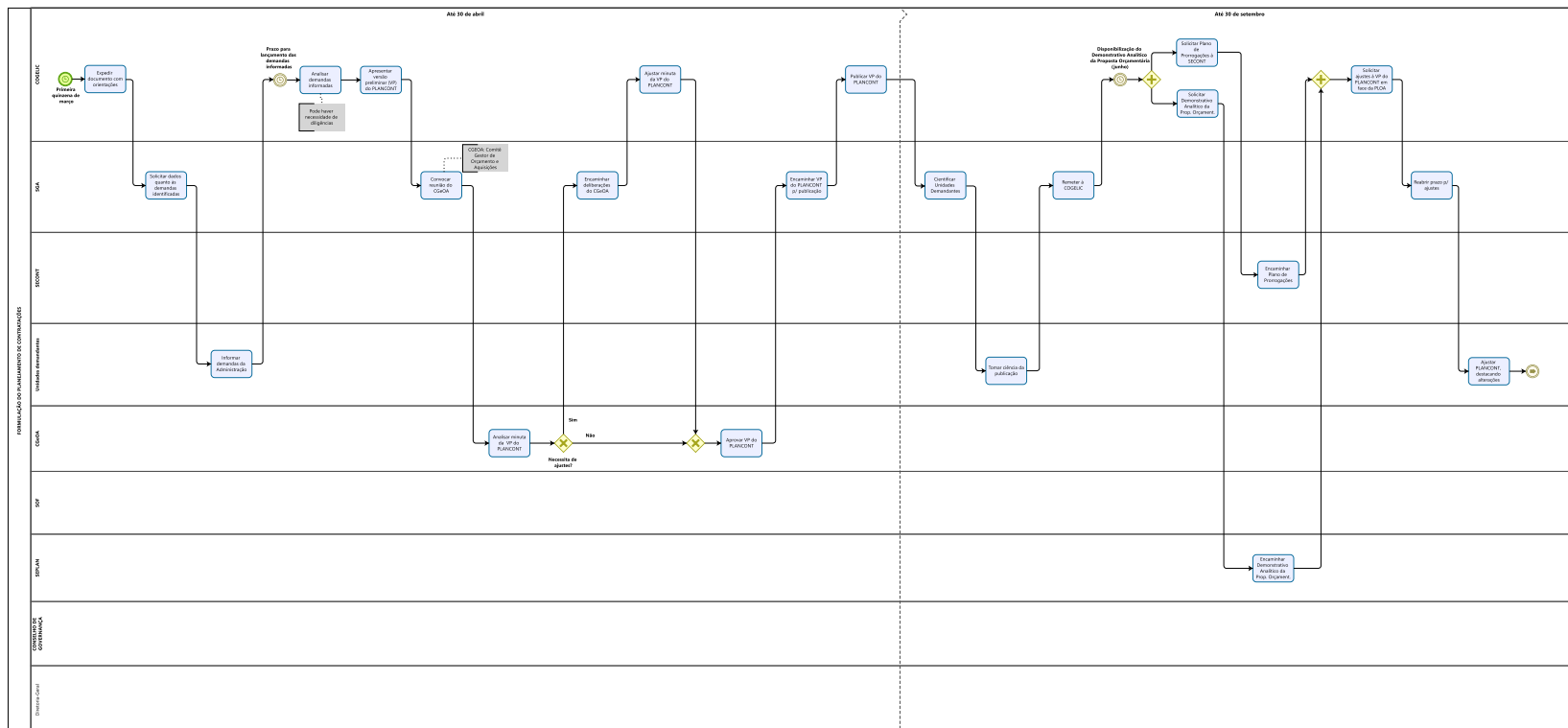
1 VISÃO SISTÊMICA



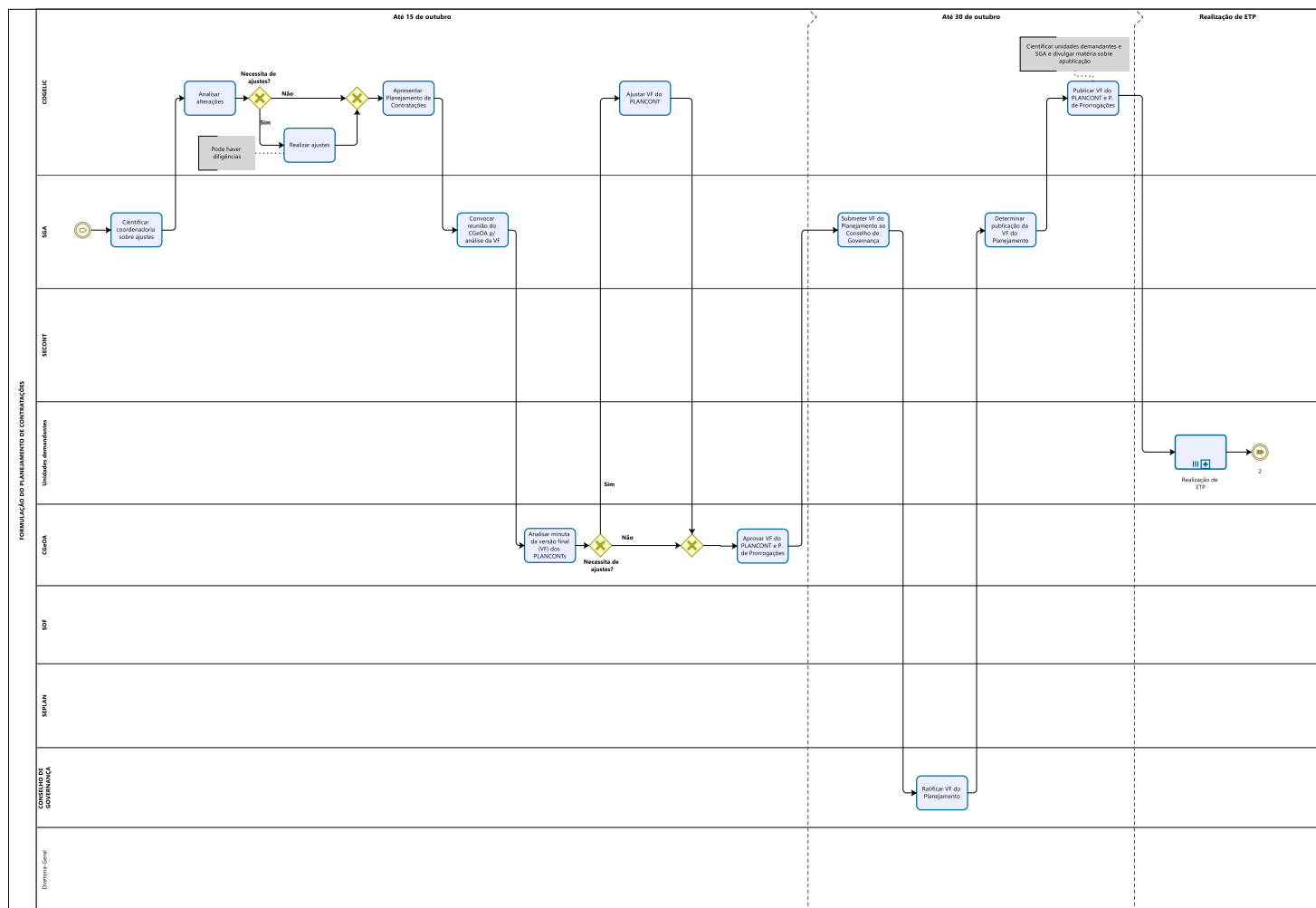
2 MACROPROCESSO PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÕES



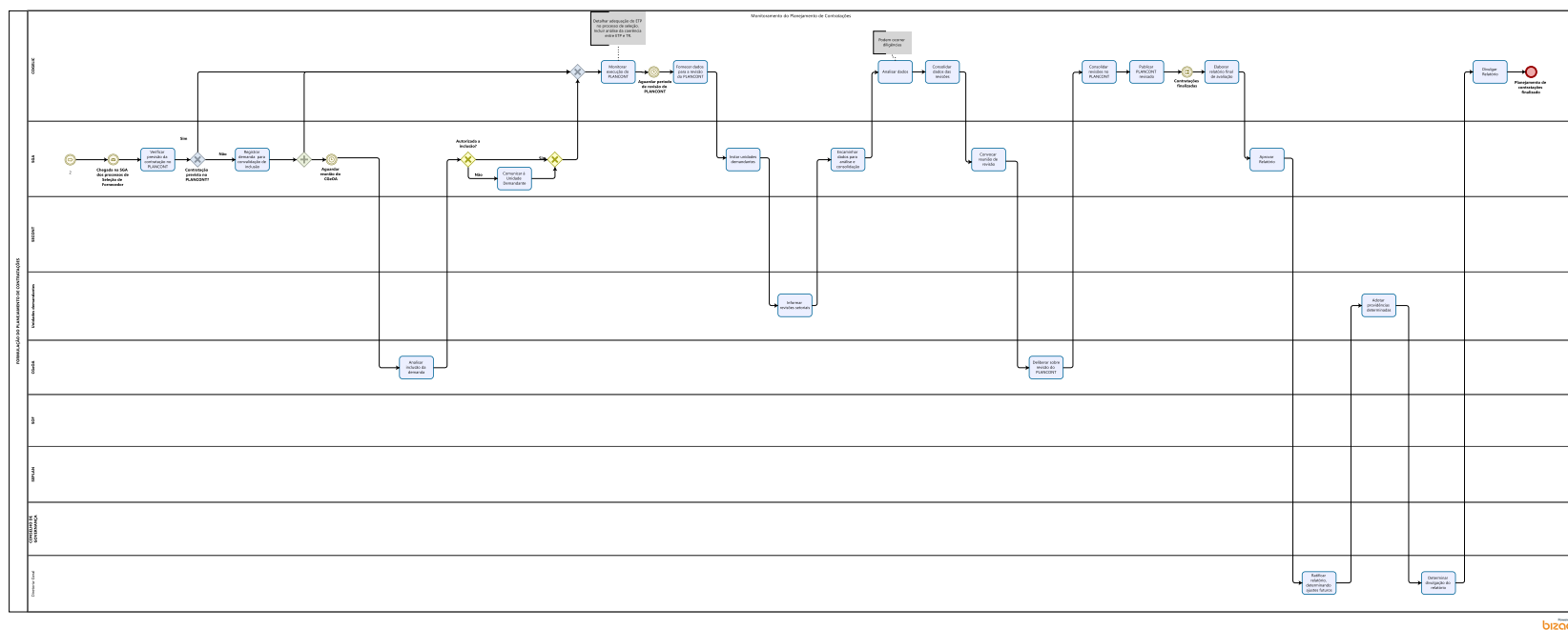
## 2.1 MACROPROCESSO DETALHADO FORMULAÇÃO E MONITORAMENTO DO PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÕES - parte I



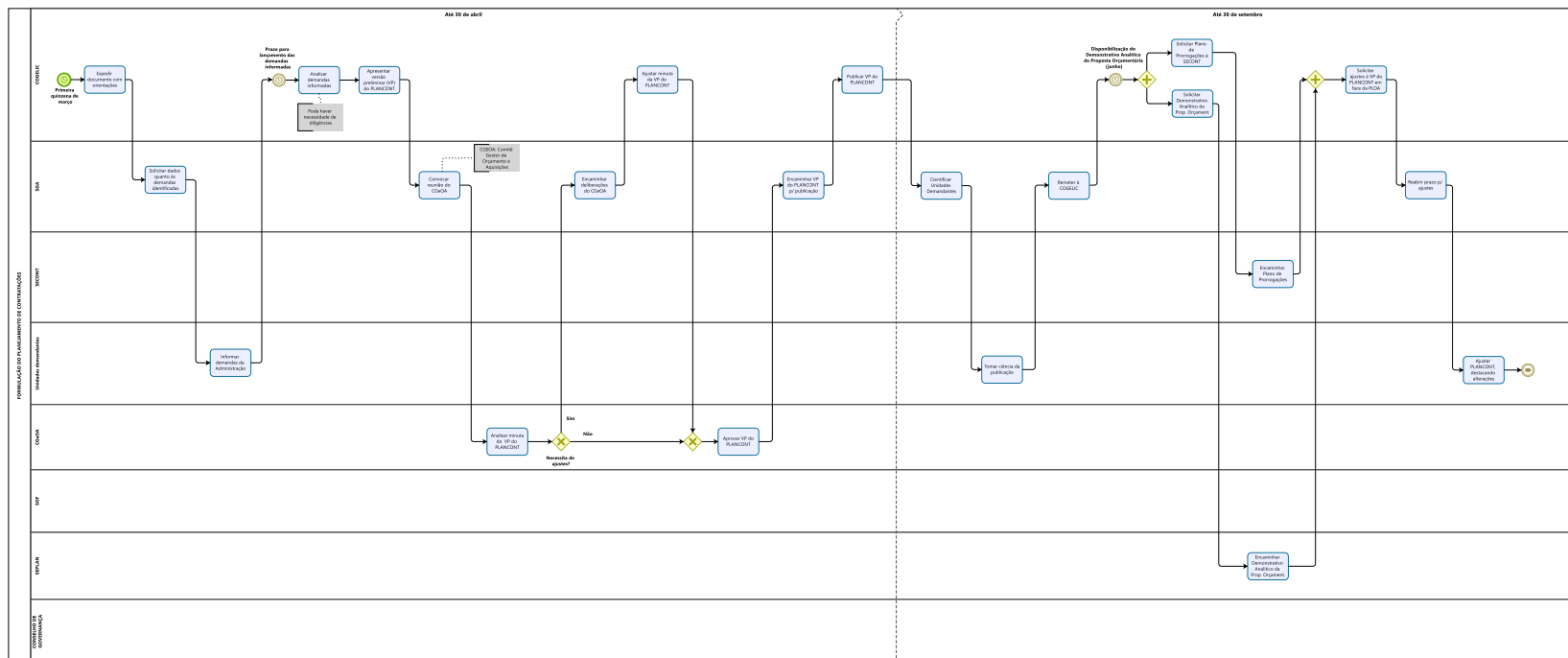
## 2.1 MACROPROCESSO DETALHADO FORMULAÇÃO E MONITORAMENTO DO PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÕES – parte II



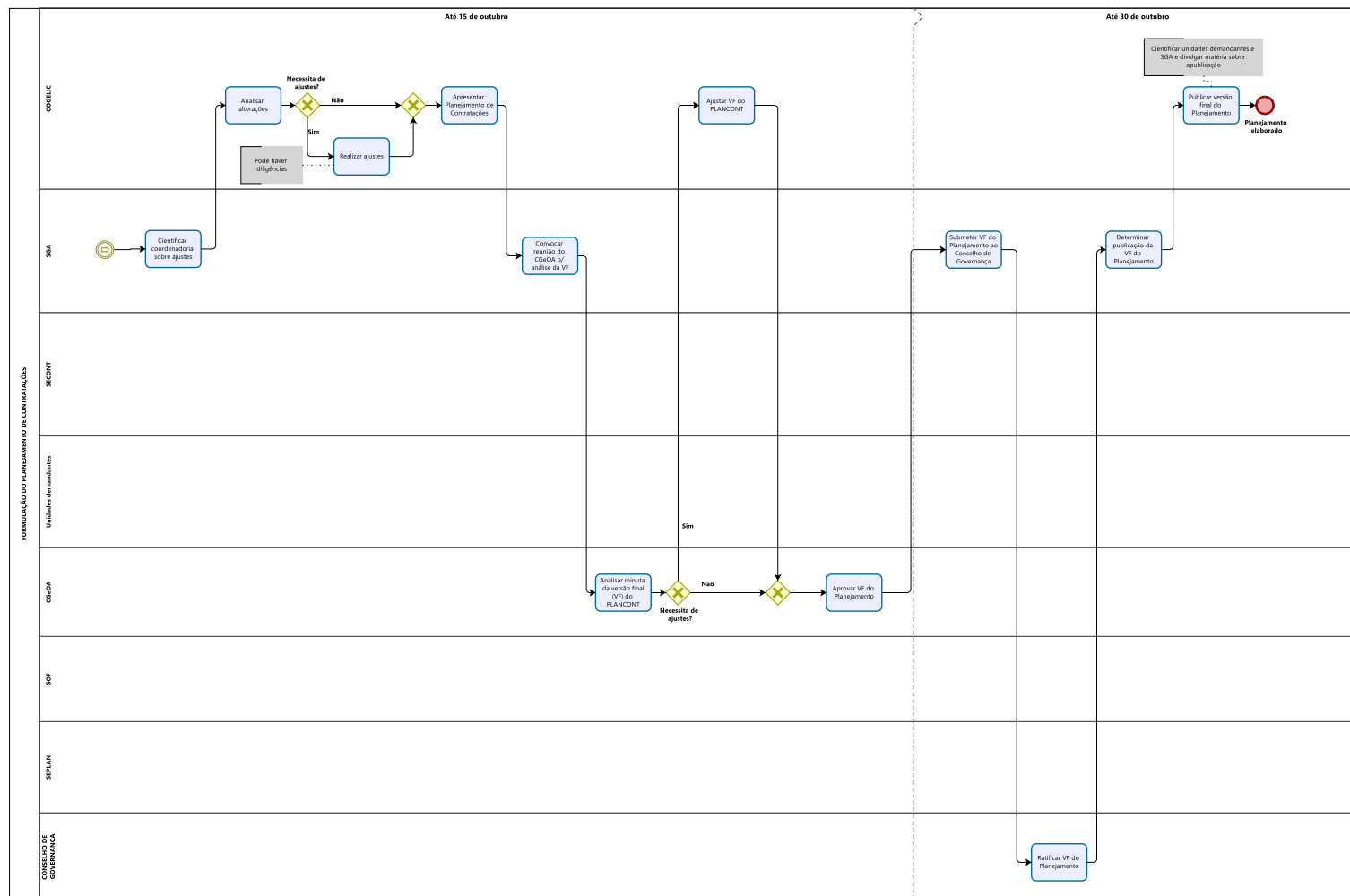
## 2.1 MACROPROCESSO DETALHADO FORMULAÇÃO E MONITORAMENTO DO PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÕES – parte III



### 3 FORMULAÇÃO DO PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÕES – parte I



### 3 FORMULAÇÃO DO PLANCONT – parte II



### 3.1 FORMULAÇÃO DO PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÕES

#### 3.1.1 Elementos do processo

##### 3.1.1.1 Primeira quinzena de março

###### Descrição

A formulação do Planejamento de Contratações inicia-se quando, na primeira quinzena de março, a coordenadoria responsável pela gestão de aquisições, licitações e contratos (COGELIC) expede orientações às unidades demandantes quanto ao levantamento das necessidades do Tribunal a serem supridas, observando o necessário alinhamento à proposta orçamentária e ao Planejamento Estratégico Institucional, fazendo referência, ainda, às lições aprendidas constantes do Relatório Final de Avaliação do planejamento imediatamente anterior.

##### 3.1.1.2 Expedir documento com orientações

###### Descrição

Reunidas todas as informações e até a data limite, a COGELIC elabora documento contendo orientações às unidades demandantes dentro do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) e encaminha o processo para a Secretaria de Gestão Administrativa (SGA).

**Quem Faz:** COGELIC

##### 3.1.1.3 Solicitar dados quanto às demandas identificadas

###### Descrição

A SGA elabora despacho no SEI, referendando as orientações da coordenadoria e, se for o caso, complementando com outras que julgar necessárias. Após, encaminha o SEI simultaneamente às unidades superiores das unidades demandantes (gestoras de recursos) para que informem as respectivas demandas que serão previstas no documento do Planejamento de Contratações, especificamente nos Planos de Contratações – PLANCONT – Anual e de Eleições, os quais lhe seguem anexos.

**Quem Faz:** SGA

##### 3.1.1.4 Informar demandas da Administração

**Tempo estimado:** 15 dias

###### Descrição

Lançamento no sistema Plano de Contratações (ou em planilha excel, caso não implementado o sistema).

**Quem Faz:** Unidades Demandantes

**3.1.1.5**  *Prazo para lançamento das demandas informadas*

**Descrição**

Aguarda-se decurso do prazo de 15 dias para que as unidades demandantes informem as demandas identificadas.

**3.1.1.6**  *Analisar demandas informadas*

**Tempo estimado:** 5 dias

**Descrição**

A coordenadoria analisa as demandas informadas pelas unidades, realiza eventuais ajustes, lança demais informações em ferramenta de TI específica (ou planilha excel), consolida a listagem de demandas no PLANCONT e elabora cronograma de contratações.

**Quem Faz:** COGELIC

**3.1.1.7**  *Apresentar versão preliminar (VP) do PLANCONT*

**Descrição**

Uma vez consolidada a listagem de demandas e todos os seus dados, a coordenadoria remete à SGA a versão preliminar do Planejamento de Contratações, em que consta, além da lista de todas as demandas previstas (PLANCONT), demais informações sobre o planejamento (riscos, monitoramento, avaliação etc.) para as devidas análises

**Quem Faz:** COGELIC

**3.1.1.8**  *Convocar reunião do CGeOA*

**Descrição**

O Secretário da SGA, presidente do CGeOA, convoca a reunião do comitê. Em se tratando do PLANCONT de Eleições, submete o processo, preliminarmente, à COELE e SPL. Havendo sugestão de alteração, devolve para a COGELIC consolidar os ajustes.

**Quem Faz:** SGA

**3.1.1.9**  *Analisar minuta da VP do PLANCONT*

**Descrição**

O CGeOA analisa a versão preliminar do Planejamento de Contratações, notadamente a listagem consolidada de demandas previstas, seus parâmetros e o cronograma de contratações.

**Quem Faz:** CGeOA

**3.1.1.10**  *Necessita de ajustes?*

**Descrição**

O CGeOA pode indicar ajustes, os quais serão realizados pela Coordenadoria de Gestão de Aquisições, Licitações e Contratos (COGELIC).

**Quem Faz:** CGeOA

**Sim**

**3.1.1.11** ☐ *Encaminhar deliberações do CGeOA*

**Descrição**

Caso haja necessidade de ajuste, a SGA encaminha as deliberações do CGeOA para a COGELIC.

**Quem Faz:** SGA

**3.1.1.12** ☐ *Ajustar minuta da VP do PLANCONT*

**Descrição**

A COGELIC realiza os ajustes e informa novos dados (em planilha ou solução de TI).

**Quem Faz:** COGELIC

**Não**

**3.1.1.13** ☐ *Aprovar VP do PLANCONT*

**Descrição**

Não tendo sido determinados ajustes ou promovidos os ajustes determinados, o CGeOA aprova a versão preliminar do documento do Planejamento de Contratações, o que é feito por meio de assinatura de ATA, com posterior publicação.

**Quem Faz:** CGeOA

**3.1.1.14** ☐ *Encaminhar VP do PLANCONT para publicação*

**Descrição**

A SGA determina a publicação da versão preliminar do documento do Planejamento de Contratações e encaminha processo à COGELIC.

**Quem Faz:** SGA

**3.1.1.15**  *Publicar VP do PLANCONT*

**Descrição**

A coordenadoria publica a versão preliminar dos Planos de Contratações – Anual e, em ano não eleitoral, o de Eleições, no site do Tribunal, em área específica.

**Quem Faz:** COGELIC

**3.1.1.16**  *Cientificar Unidades Demandantes*

**Descrição**

Após publicar a versão preliminar, a coordenadoria, por intermédio da SGA, cientifica as unidades demandantes da publicação, mediante envio simultâneo do SEI e, no caso do PLANCONT de Eleições, à COELE e SPL.

**Quem Faz:** SGA

**3.1.1.17**  *Tomar ciência da publicação*

**Descrição**

As unidades atestam ciência e encerram o SEI.

**Quem Faz:** Unidades Demandantes

**3.1.1.18**  *Remeter à COGELIC*

**Descrição**

A SGA retorna o SEI à COGELIC para aguardar a juntada do Demonstrativo Analítico da Proposta Orçamentária, com vistas à posterior adequação do planejamento, previamente à aprovação da versão final.

**Quem Faz:** SGA

**3.1.1.19**  *Disponibilização do Demonstrativo Analítico da Proposta Orçamentária (junho)*

**Descrição**

Até o final de junho, o Demonstrativo Analítico da Proposta Orçamentária será disponibilizado, quando poderá ser juntada ao SEI referente ao PLANCONT a informação da dotação destinada às contratações.

**3.1.1.20**  *Solicitar Demonstrativo Analítico da Proposta Orçamentária*

**Descrição**

A partir de julho, a coordenadoria poderá enviar o SEI à SEPLAN/SOF com solicitação para juntada do Demonstrativo Analítico da Proposta Orçamentária atinente às demandas previstas.

Quem Faz: COGELIC

**3.1.1.21**  *Solicitar Plano de Prorrogações à SECONT*

**Descrição**

Concomitantemente à solicitação do Demonstrativo Analítico da Proposta Orçamentária à SEPLAN, a COGELIC solicita à SECONT o Plano de Prorrogações Contratuais, a fim de embasar a versão final do PLANCONT.

Quem Faz: COGELIC

**3.1.1.22**  *Encaminhar Plano de Prorrogações*

**Descrição**

A SECONT envia Plano de Prorrogações à COGELIC, elaborado a partir da coleta de informações dos ajustes vigentes, e também junto aos gestores dos contratos vigentes, se necessário.

Quem Faz: SECONT

**3.1.1.23**  *Encaminhar do Demonstrativo Analítico da Proposta Orçamentária*

**Descrição**

A SEPLAN junta planilha do Demonstrativo Analítico da Proposta Orçamentária ao SEI do PLANCONT e encaminha à COGELIC.

Quem Faz: SEPLAN

**3.1.1.24**  *Solicitar ajustes à VP do PLANCONT em face do Demonstrativo Analítico da Proposta Orçamentária*

**Descrição**

A coordenadoria, à vista do do Demonstrativo Analítico da Proposta Orçamentária e de novas demandas surgidas nesse interim, solicita ajustes na VP do(s) PLANCONT(s) Unid(s). - Versão Preliminar do(s) Planejamento(s) de Contratações da(s) Unidade(s) Demandante(s).

Quem Faz: COGELIC

**3.1.1.25**  *Reabrir prazo para ajustes*

**Descrição**

A SGA solicita às unidades demandantes a realização dos ajustes nas respectivas VPs dos PLANCONTs.

Quem Faz: SGA

**3.1.1.26**  *Ajustar PLANCONT, destacando alterações*

**Descrição**

As unidades ajustam suas demandas, destacando para a SGA as alterações promovidas.

**Quem Faz: Unidades Demandantes**

**3.1.1.27**  *Cientificar coordenadoria sobre ajustes*

**Descrição**

A SGA encaminha o SEI com as informações ajustadas para ciência da coordenadoria.

**Quem Faz: SGA**

**3.1.1.28**  *Analisar alterações*

**Descrição**

A coordenadoria analisa as alterações encaminhadas pelas unidades demandantes e realiza ajustes no(s) PLANCONT(s) das unidades, se for o caso.

**Quem Faz: COGELIC**

**3.1.1.29**  *Necessita de ajustes?*

**Descrição**

Se os PLANCONTs das unidades não necessitarem de ajustes, a coordenadoria encaminha o SEI com versão final do documento do Planejamento de Contratações, contendo a listagem condensada de demandas previstas com o cronograma de contratações, para a SGA, juntamente com a minuta de normativo.

Caso os PLANCONTs das unidades precisem de ajustes, a própria COGELIC os promove, antes da apresentação da versão final do Planejamento de Contratações.

**Quem Faz: COGELIC**

**Sim**

**3.1.1.30**  *Realizar ajustes*

**Descrição**

Se houver necessidade, a coordenadoria realiza ajustes nos parâmetros das demandas informadas preliminarmente, a fim de adequá-las no(s) PLANCONT(s) das unidades.

**Quem Faz: COGELIC**

Não

**3.1.1.31**  *Apresentar Planejamento de Contratações*

**Descrição**

Não precisando de ajustes, ou realizados os ajustes necessários ao(s) PLANCONT(s) das unidades, a coordenadoria encaminha o SEI à SGA, com documento do Planejamento de Contratações, contendo a versão final (VF) dos PLANCONTs (anual e de eleições) e o Plano de Prorrogações Contratuais, juntamente com a minuta de normativo.

**Quem Faz:** COGELIC

**3.1.1.32**  *Convocar reunião do CGeOA para análise da Versão Final do PLANCONT*

**Descrição**

A SGA convoca reunião do CGeOA para deliberação quanto ao Planejamento de Contratações, VF dos PLANCONTs das unidades e Plano de Prorrogações Contratuais, juntamente com a minuta de normativo, encaminhados previamente ao comitê por e-mail.

**Quem Faz:** SGA

**3.1.1.33**  *Analisar minuta da versão final (VF) do PLANCONT*

**Descrição**

O CGeOA se reúne para análise e deliberação quanto à versão final do Planejamento de Contratações.

**Quem Faz:** CGeOA

**3.1.1.34**  *Necessita de ajustes?*

**Descrição**

O CGeOA poderá determinar novos ajustes ao Planejamento de Contratações.

**Quem Faz:** CGeOA

Sim

**3.1.1.35**  *Ajustar VF do PLANCONT*

**Descrição**

Caso a VF do Planejamento necessite de ajustes, CGeOA encaminha processo à COGELIC, para que promova as adequações necessárias (nos documentos e, se for o caso, no sistema), retornando, após, ao CGeOA.

**Quem Faz:** COGELIC

Não

**3.1.1.36** ☐ *Aprovar VF do Planejamento*

**Descrição**

Caso não precise de ajustes, ou após realizados os ajustes deliberados, o CGeOA aprova a versão final do Planejamento de Contratações.

**Quem Faz:** CGeOA

**3.1.1.37** ☐ *Submeter VF do Planejamento ao Conselho de Governança*

**Descrição**

A SGA submete a versão final do Planejamento de Contratações ao Conselho de Governança, por meio de SEI, para ratificação.

**Quem Faz:** SGA

**3.1.1.38** ☐ *Ratificar VF do Planejamento*

**Descrição**

Conselho de Governança ratifica a versão final do Planejamento de Contratações.

**Quem Faz:** Conselho de Governança

**3.1.1.39** ☐ *Determinar publicação da VF do Planejamento*

**Descrição**

A SGA manifesta ciência da ratificação e determina a publicação da versão final do Planejamento de Contratações.

**Quem Faz:** SGA

**3.1.1.40** ☐ *Publicar versão final do Planejamento*

**Descrição**

A coordenadoria procede à publicação da versão final do Planejamento de Contratações no sítio do TRE-BA, dá ciência às unidades, por intermédio da SGA, quanto à publicação do documento, mediante envio simultâneo do SEI, e envia texto de matéria à ASCOM, para divulgação.

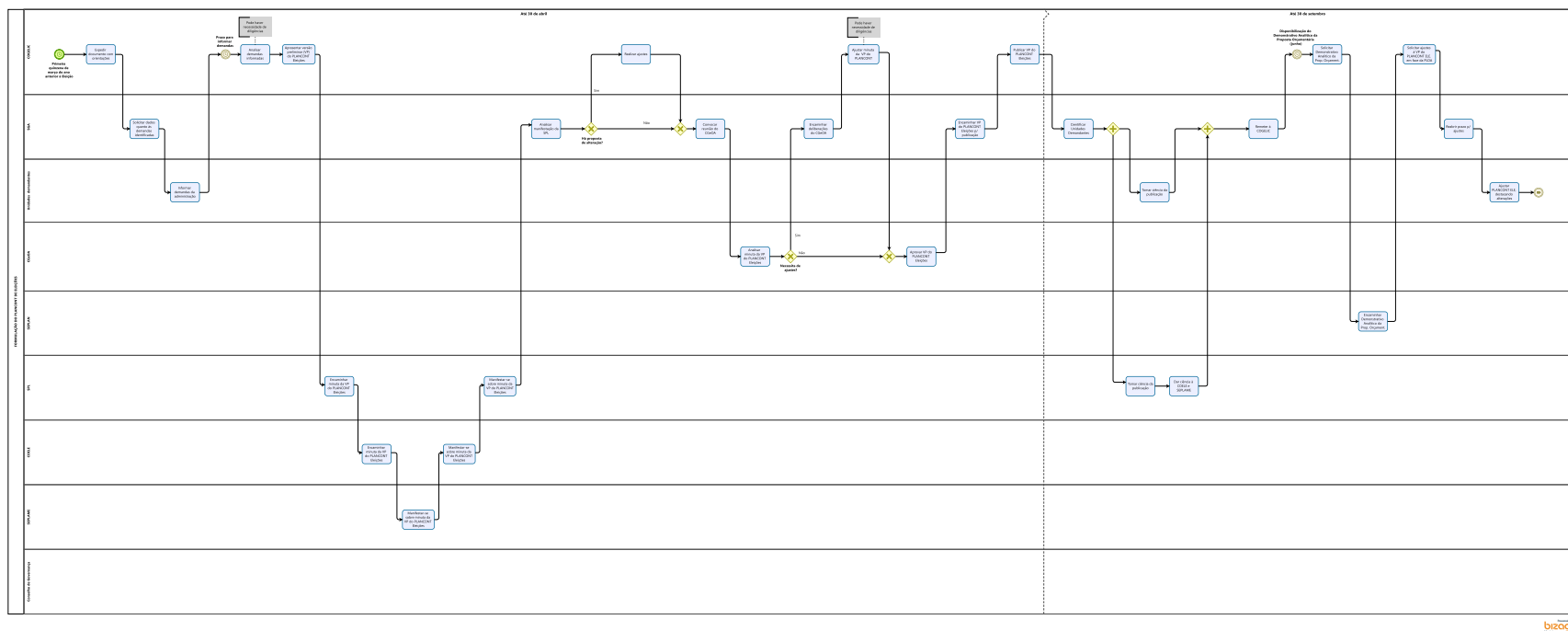
**Quem Faz:** COGELIC

**3.1.1.41**  *Planejamento elaborado*

**Descrição**

Como resultante dos trabalhos de formulação do Planejamento de Contratações, tem-se o documento do planejamento, espécie de carta de intenções e previsão de ações quanto às demandas que poderão ser objeto de contratação, a gestão de riscos e as formas de execução, monitoramento e avaliação tanto do planejamento geral de contratações do Tribunal (macro), quanto aos mesmos aspectos do ponto de vista do planejamento das contratações das unidades (micro) – realização de Estudo Técnico Preliminar.

#### 4 FORMULAÇÃO DO PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÕES PARA AS ELEIÇÕES – parte I



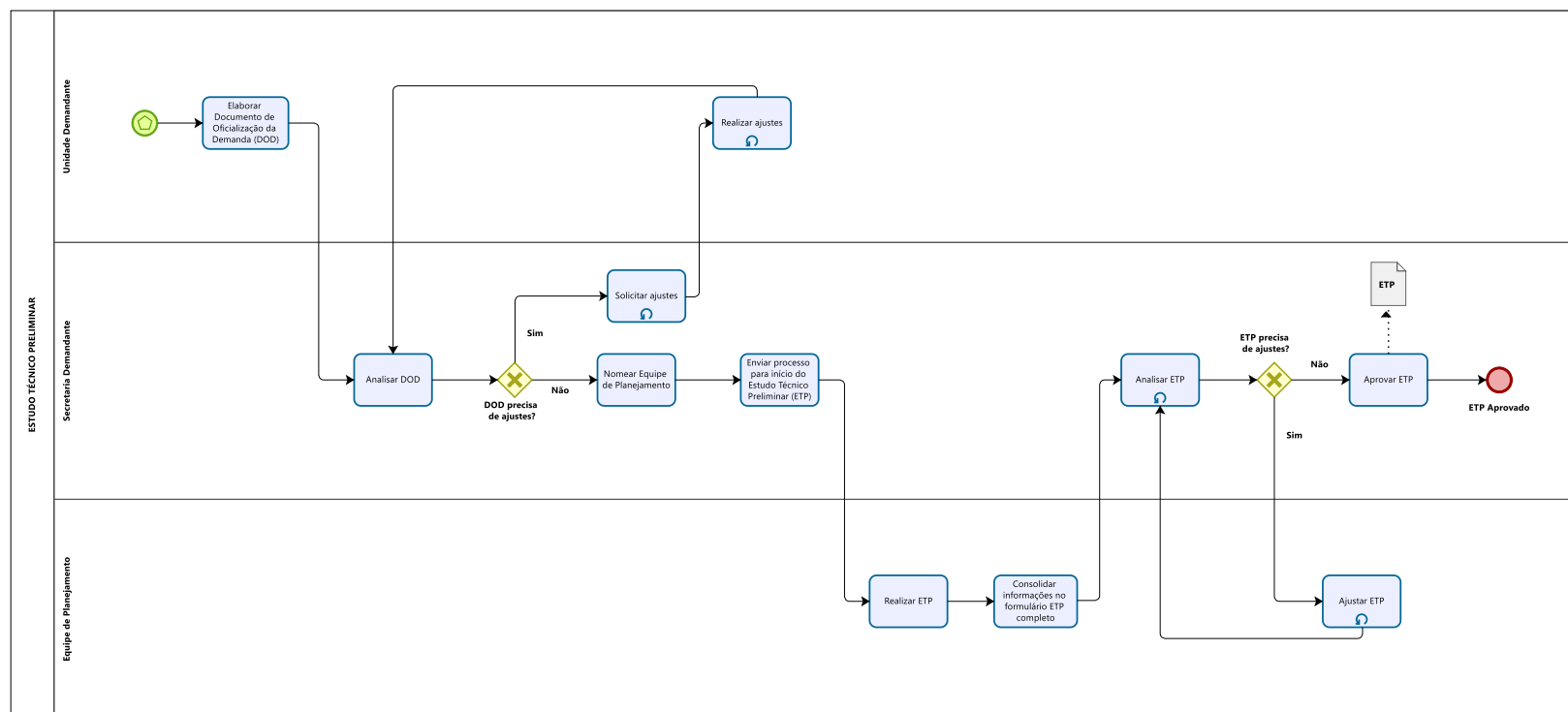


- 23

**Sesepa**

Seção de Gestão  
de Processos,  
da Qualidade  
e de Riscos

## 5 REALIZAÇÃO DE ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR



## 5.1 REALIZAÇÃO DE ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### 5.1.1 Elementos do processo

#### 5.1.1.1 Início múltiplo

##### Descrição

Observado o cronograma dos Planos Anual de Contratações e de Eleições, a unidade demandante inicia o planejamento da contratação, mediante a realização do Estudo Técnico Preliminar (ETP).

Todas as contratações do Tribunal Regional Eleitoral da Bahia devem ser precedidas de ETP, tanto as que constam originalmente do Planejamento de Contratações quanto as posteriormente inseridas, à exceção daquelas relacionadas em normativo interno próprio que rege a matéria. Portanto, o processo pode ter início também quando do surgimento da necessidade da contratação, independentemente de previsão no PLANCONT, momento em que a unidade demandante inicia a realização do ETP.

No caso das contratações classificadas como de baixa complexidade, a própria unidade demandante realiza o Estudo Técnico Preliminar e consolida as informações no artefato ETP Simplificado, no próprio processo de contratação, sendo desnecessária a criação de processo de planejamento em apartado.

Tratando-se de contratações de média e alta complexidade, deve ser observado o rito a seguir descrito, consolidando-se as informações, ao final, no artefato ETP Completo

#### 5.1.1.2 Elaborar Documento de Oficialização da Demanda (DOD)

##### Descrição

A fim de iniciar o processo de planejamento da contratação, a unidade demandante preenche o Documento de Oficialização da Demanda (DOD), cria processo de planejamento no Sistema Eletrônico de Informações – SEI e encaminha para a sua Secretaria ou unidade superior, sempre observando os prazos previstos no cronograma do PLANCONT, quanto às contratações previstas neste plano.

**Quem Faz: Unidade Demandante**

#### 5.1.1.3 Analisar DOD

##### Descrição

Enquanto unidade superior da unidade demandante, cabe à Secretaria analisar os termos do DOD, à vista do PLANCONT e do normativo interno próprio que rege a matéria, bem como, conjuntamente com a unidade demandante, monitorar e gerir riscos da(s) contratação(ões) sob sua responsabilidade.

**Quem Faz: Secretaria Demandante**

5.1.1.4  *DOD precisa de ajustes?*

**Descrição**

Se a Secretaria identificar necessidade de ajustes ao DOD, o processo retorna à unidade demandante para adequação.

**Quem Faz: Secretaria Demandante**

Sim

5.1.1.5  *Solicitar ajustes*

**Descrição**

Sendo observada a necessidade de ajustes ao DOD, a Secretaria Demandante solicita os ajustes à Unidade Demandante, estabelecendo data de retorno para reanálise.

Esta atividade pode se repetir quantas vezes for necessário.

**Quem Faz: Secretaria Demandante**

5.1.1.6  *Realizar ajustes*

**Descrição**

Unidade demandante procede aos ajustes necessários ao DOD.

**Quem Faz: Unidade Demandante**

Não

5.1.1.7  *Nomear Equipe de Planejamento*

**Descrição**

Não tendo sido identificada necessidade de ajustes ou tendo sido estes realizados a contento, a Secretaria, observando as diretrizes que constam de normativo interno próprio que rege a matéria, promove a nomeação da Equipe de Planejamento que irá conduzir o Estudo Técnico Preliminar.

**Quem Faz: Secretaria Demandante**

5.1.1.8  *Enviar processo para início do Estudo Técnico Preliminar (ETP)*

**Descrição**

Nomeada a Equipe de Planejamento, o processo é encaminhado para a unidade gestora da contratação - Coordenadoria Demandante.

**Quem Faz: Secretaria Demandante**

5.1.1.9  Realizar ETP

**Descrição**

Com base nas informações do DOD, e seguindo o roteiro indicado no ETP Completo, a Equipe de Planejamento realiza robusto levantamento e análise criteriosa e fundamentada acerca das soluções existentes no mercado, identificando os requisitos necessários para atendimento da demanda (necessidade da Administração), e conclui, ao final, pela viabilidade ou inviabilidade da contratação.

**Quem Faz: Equipe de Planejamento**

5.1.1.10  Consolidar informações no formulário ETP completo

**Descrição**

A Equipe de Planejamento consolida as informações coletadas durante o Estudo Técnico Preliminar em formulário próprio (ETP Completo), assina o documento e encaminha o processo à Secretaria Demandante para análise.

**Quem Faz: Equipe de Planejamento**

5.1.1.11  Analisar ETP

**Descrição**

A Secretaria analisa todas as informações que balisaram a proposta de ETP apresentada, bem como a solução apontada para atendimento da demanda da Administração.

Esta atividade pode se repetir quantas vezes for necessário.

**Quem Faz: Secretaria Demandante**

5.1.1.12  ETP precisa de ajustes?

**Descrição**

Caso entenda que o ETP carece de ajustes, a Secretaria devolve o processo à Equipe de Planejamento para adequação, com prazo de retorno para reanálise.

**Quem Faz: Secretaria Demandante**

Sim

5.1.1.13  Ajustar ETP

**Descrição**

Sendo observada a necessidade de ajustes, a Secretaria Demandante encaminha o processo à Equipe de Planejamento para que seja ajustado o ETP. Após, Equipe de Planejamento retorna o processo à Secretaria Demandante para nova análise do documento ajustado.

Esta atividade pode se repetir quantas vezes for necessário.

**Quem Faz: Equipe de Planejamento**

**5.1.1.14**  *Aprovar ETP*

**Descrição**

Não havendo necessidade de ajustes no ETP, ou tendo sido realizados a contento os ajustes pela Equipe de Planejamento, a Secretaria Demandante aprova o ETP.

**Quem Faz: Secretaria Demandante**

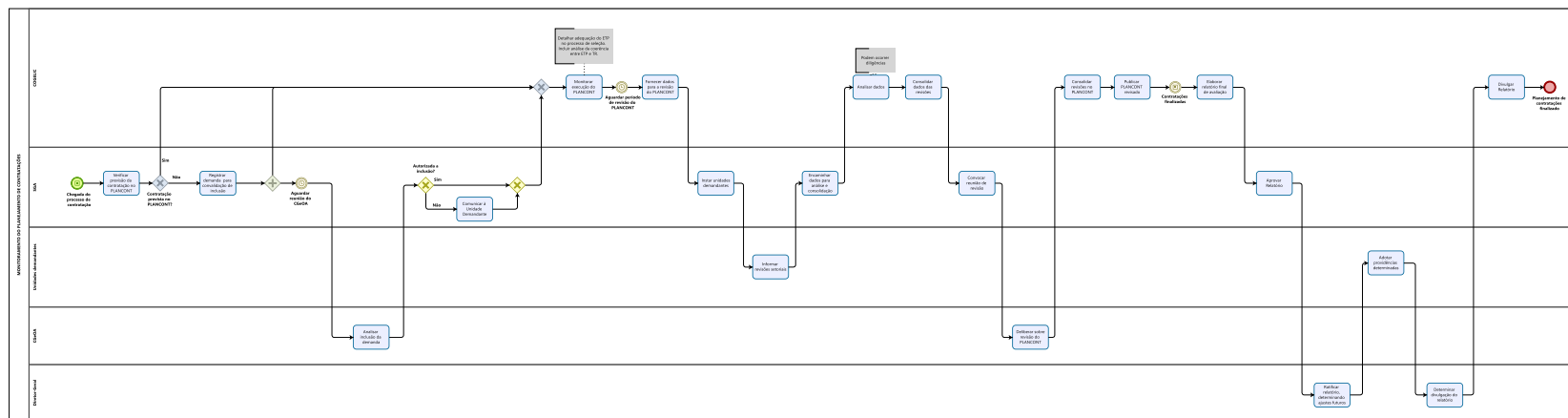
**5.1.1.15**  *ETP Aprovado*

**Descrição**

Concluído o processo de planejamento da contratação na unidade demandante, seu produto final é o documento ETP produzido, que norteará a elaboração do Termo de Referência (TR) ou Projeto Básico (PB), em caso de conclusão pela contratação.

Ambos os documentos (ETP e TR ou PB), juntamente com o Termo de Abertura de Processo (TAP), inauguram o processo de contratação, iniciando-se, a partir daí, o trâmite relativo à fase de seleção do fornecedor.

## 6 Monitoramento do Planejamento de Contratações



bizagi

## 6.1 MONITORAMENTO DO PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÕES

### 6.1.1 Elementos do processo

#### 6.1.1.1 *Chegada do processo de contratação*

##### Descrição

Após publicação do documento do planejamento (vide fluxo do processo Formulação do Planejamento de Contratações), as unidades demandantes estão autorizadas a executar as demandas previstas no PLANCONT, observando o cronograma estabelecido. No TRE-BA a execução do planejamento se inicia com a realização do Estudo Técnico Preliminar, no âmbito de cada demanda e, tendo o estudo concluído pela viabilidade da contratação, elaboração do TR ou PB e deflagração do processo de contratação.

O processo de Monitoramento do Planejamento de Contratações se inicia a cada chegada na SGA de processos de contratação, enviado pelas unidades demandantes, contendo ETP e TR.

#### 6.1.1.2 *Verificar previsão da contratação no PLANCONT*

##### Descrição

Uma vez que tenha chegado um processo de contratação na SGA, a unidade verifica se a demanda está prevista no PLANCONT.

**Quem Faz: SGA**

#### 6.1.1.3 *Contratação prevista no PLANCONT?*

##### Descrição

Caso esteja prevista a demanda no PLANCONT, SGA envia processo à COGELIC, para proceder ao monitoramento do Planejamento de Contratações. Em caso de chegada de processo de contratação que não esteja prevista no PLANCONT, a SGA anota registra a demanda para posterior deliberação do CGEOA sobre a convalidação da inclusão ou não da contratação no PLANCONT, e envia o processo à COGELIC.

**Quem Faz: SGA**

**Não**

#### 6.1.1.4 *Registrar demanda para convalidação de inclusão*

##### Descrição

Caso a contratação não esteja prevista no PLANCONT, a SGA registra a nova demanda para, por meio de reunião de revisão do plano, convalidação ou não da inclusão pelo CGEOA. O processamento das novas contratações e as análises de praxe da COGELIC devem prosseguir, a fim de não prejudicar o trâmite e celeridade processual.

**Quem Faz: SGA**

6.1.1.5  *Aguardar reunião do CGeOA*

**Descrição**

Ainda em caso de demanda não prevista no PLANCONT, após registrada a nova demanda para convalidação, a SGA aguarda reunião do CGeOA, enquanto que a COGELIC realiza anotação da nova demanda no PLANCONT, dando prosseguimento ao processo de contratação.

6.1.1.6  *Analisar inclusão da demanda*

**Descrição**

Quando reunido o CGeOA, a SGA apresenta as propostas de inclusão de demandas ao PLANCONT para deliberação do colegiado.

**Quem Faz: CGeOA**

6.1.1.7  *Autorizada a inclusão?*

**Descrição**

O CGeOA pode convalidar a inclusão já registrada. Em não autorizando, a SGA informa à unidade demandante e cancela as atividades que estão ocorrendo no processo de contratação, atinentes à contratação não incluída no PLANCONT.

**Quem Faz: CGeOA**

**Não**

6.1.1.8  *Comunicar à Unidade Demandante*

**Descrição**

Caso não seja autorizado o prosseguimento da contratação, a SGA comunica a unidade demandante via SEI e a coordenadoria não prossegue com as análises do, devolvendo os respectivos autos para arquivamento, após registro da decisão do CGeOA.

Após, incluída ou não a demanda no PLANCONT, a coordenadoria prossegue com o Monitoramento da execução do PLANCONT.

**Quem Faz: SGA**

**SIM**

Autorizada a inclusão da demanda no PLANCONT, SGA encaminha processo unicamente à COGELIC, para que a coordenadoria prossiga com o Monitoramento do PLANCONT.

6.1.1.9  *Monitorar execução do PLANCONT*

### Descrição

Aprovada a versão final do PLANCONT, a COGELIC, enquanto unidade que coordena os trabalhos de gestão do planejamento no nível estratégico, monitora o Planejamento de Contratações do Tribunal basicamente de duas formas:

a) Monitoramento concomitante: monitora e solicita diligências (visando a boa execução do plano). Neste momento, ainda, a coordenadoria, ao receber o processo de contratação (com ETP, TR ou PB e demais documentos), registra no PLANCONT os dados adicionais relativos à contratação em questão (na planilha ou em ferramenta de TI específica), a saber: número do processo no SEI e data de deflagração.

b) Monitoramento periódico: reúne informações gerais que demandem ajustes no PLANCONT, para fins de revisão do plano. Uma vez que o planejamento de contratações, enquanto processo de trabalho do Tribunal, conta com a participação de diversos atores para atingimento de seus objetivos, este deve ser monitorado e executado de forma multisetorial. Do mesmo modo, a gestão de riscos do processo também é multisetorial. Assim, as unidades demandantes e respectivas unidades superiores igualmente participam da execução do planejamento e, igualmente, necessitam controlar/monitorar este planejamento, gerindo riscos, inclusive.

Quem Faz: COGELIC

#### 6.1.1.10 Aguardar período de revisão do PLANCONT

##### Descrição

Nos meses de maio e agosto serão realizadas as revisões periódicas do Planejamento Geral de Contratações, sem prejuízo de outras que forem necessárias.

Data: Em maio e em agosto

#### 6.1.1.11 Fornecer dados para a revisão do PLANCONT

##### Descrição

Nos meses de maio e agosto, ou sempre que necessário, a COGELIC, por meio do monitoramento que executa, reúne as informações das unidades relativas às suas demandas e, durante a reunião de revisão, subsidia o CGeOA quanto às necessidades de ajustes.

Quem Faz: COGELIC

#### 6.1.1.12 Instar unidades demandantes

##### Descrição

A COGELIC, por meio da SGA, insta as unidades demandantes a promoverem a revisão de seus respectivos planos, e a informarem necessárias adequações, novas inclusões e desistências, devidamente fundamentadas, por meio de processo no SEI e no sistema, quando houver.

**Quem Faz: SGA**

**6.1.1.13**  *Informar revisões setoriais*

**Descrição**

Quando instadas, as Unidades Demandantes promovem a revisão de seus respectivos planos, informando necessárias adequações, novas inclusões e desistências.

**Quem Faz: Unidades Demandantes**

**6.1.1.14**  *Encaminhar dados para análise e consolidação*

**Descrição**

A SGA, após levantadas as informações junto às unidades demandantes, as submete à COGELIC para análise, consolidação e ajustes.

**Quem Faz: SGA**

**6.1.1.15**  *Analisar dados*

**Descrição**

A COGELIC analisa as informações prestadas pelas unidades demandantes.

**Quem Faz: COGELIC**

**6.1.1.16**  *Consolidar dados das revisões*

**Descrição**

A COGELIC, após análise, consolida as informações prestadas pelas unidades demandantes no plano revisado, encaminhando o processo à SGA.

**Quem Faz: COGELIC**

**6.1.1.17**  *Convocar reunião de revisão*

**Descrição**

A SGA, tendo ciência da consolidação de informações realizada pela coordenadoria, convoca reunião do CGeOA, para deliberação.

**Quem Faz: SGA**

**6.1.1.18**  *Deliberar sobre revisão do PLANCONT*

**Descrição**

O CGeOA se reúne para análise de todas as solicitações de revisão no planejamento e deliberação.

**Quem Faz: CGeOA**

**6.1.1.19**  *Consolidar revisões no PLANCONT*

**Descrição**

Após reunião, a COGELIC consolida as informações acerca das alterações autorizadas na planilha ou dos ajustes feitos diretamente na ferramenta de TI, se for possível.

**Quem Faz: COGELIC**

**6.1.1.20**  *Publicar PLANCONT revisado*

**Descrição**

Ato seguinte à consolidação das revisões, a coordenadoria publica o PLANCONT revisado no site do Tribunal.

**Quem Faz: COGELIC**

**6.1.1.21**  *Contratações finalizadas*

**Descrição**

Todo esse ciclo de execução/controle (monitoramento) se repete até que todas as contratações constantes do planejamento e as posteriormente incluídas estejam finalizadas.

**6.1.1.22**  *Elaborar relatório final de avaliação*

**Descrição**

Ao final da execução e monitoramento do PLANCONT, a COGELIC produz Relatório Final de Avaliação do Planejamento Geral de Contratações, contendo lições aprendidas e orientações para o próximo planejamento. Esta avaliação, na prática, também acontece a cada demanda finalizada, sucintamente e antecipadamente ao final de cada processo, a fim de contribuir com o planejamento da contratação no âmbito das unidades demandantes e suas unidades superiores. Novamente, evidencia-se aqui o duplo aspecto do Planejamento de Contratações do TRE-BA - planejamento (formulação), execução/controle e avaliação -, vez que SEMPRE realizado nos níveis macro (gestão da Secretaria de Gestão Administrativa e da COGELIC) e micro (planejamento da contratação específica).

**Quem Faz: COGELIC**

6.1.1.23 ☐ *Aprovar Relatório*

**Descrição**

O Secretário de Gestão Administrativa aprova o Relatório Final e encaminha para o Diretor-Geral para ratificação e ciência e providências.

**Quem Faz: SGA**

6.1.1.24 ☐ *Ratificar relatório, determinando ajustes futuros*

**Descrição**

O Diretor-Geral ratifica e determina ajustes futuros no planejamento, com base nas orientações contidas no Relatório Final.

**Quem Faz: Diretoria-Geral**

6.1.1.25 ☐ *Adotar providências determinadas*

**Descrição**

As Unidades Demandantes e demais unidades adotam as providências determinadas pelo Diretor-Geral, retroalimentando o planejamento seguinte na forma determinada, com vistas a buscar a melhoria do processo de planejamento da contratação.

**Quem Faz: Unidades Demandantes ou outras unidades instadas pela Diretoria-Geral**

6.1.1.26 ☐ *Determinar divulgação do relatório*

**Descrição**

Após, o Diretor-Geral determina a divulgação do relatório.

**Quem Faz: Diretoria-Geral**

6.1.1.27 ☐ *Divulgar Relatório*

**Descrição**

Após determinação da Diretoria-Geral, a COGELIC adota providências visando à divulgação do Relatório Final do Planejamento de Contratações.

**Quem Faz: COGELIC**

6.1.1.28 ☒ *Planejamento de contratações finalizado*

**Descrição**

A resultante deste fluxo ora descrito é todo o processo de trabalho atinente ao “Planejamento de Contratações” no âmbito do TRE-BA, em seus níveis macro e micro, considerando todas as fases específicas que nele devem constar - formulação, execução, monitoramento/controle e

avaliação -, incluindo a realização de gestão de riscos e a adoção de controles internos em todos os níveis.

## 7 ANEXO

MANUAL DO PROCESSO PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÕES - COGELIC/SGA

## 7.1 PLANO DE TRATAMENTO DE RISCOS DO PROCESSO

[illegible]

## 7.2 INDICADORES DE DESEMPENHO DO PROCESSO

| INDICADOR: Taxa de processos de contratação deflagrados no prazo previsto no PLANCONT |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |      |      |      |
|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|------|
| O que mede                                                                            | O cumprimento dos prazos de deflagração dos processos de contratação definidos no PLANCONT                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |      |      |      |
| Para que medir                                                                        | Para monitorar e incentivar a execução do PLANCONT nesta fase crítica do cronograma, que é a deflagração dos processos de contratação, servindo também para medir a eficácia de eventuais melhorias resultantes do processo de monitoramento e avaliação do PLANCONT.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |      |      |      |
| Quem mede                                                                             | COGELIC                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |      |      |      |
| Quando medir                                                                          | Nos meses de abril e agosto do ano de execução e em janeiro do ano seguinte.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |      |      |      |
| Onde medir                                                                            | No processo de monitoramento ou Sistema Plano de Contratações.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |      |      |      |
| Como medir                                                                            | <p>Fórmula: Quantidade de Processos de contratação Deflagrados no prazo Previsto no PLANCONT (QPDPP) dividido pelo Total de Processos Previstos no PLANCONT para o Período (TPPPP), multiplicado por cem.</p> <p><math>(QPDPP/TPPPP) \times 100</math>, onde:</p> <p>QPDPP: Quantidade de Processos Deflagrados no Prazo previsto no PLANCONT.</p> <p>TPPPP: Total de Processos Previstos no PLANCONT para o período.</p> <p>Obs.1: as desistências são consideradas como processos não deflagrados no prazo previsto no PLANCONT inicial, salvo se os Estudos Técnicos Preliminares (ETP) concluírem pela inviabilidade técnica e econômica da contratação.</p> <p>Obs.2: a medição do indicador NÃO contempla os processos inseridos posteriormente à aprovação do Plano (INSER).</p> |      |      |      |
| Situação inicial                                                                      | 26,8%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |      |      |      |
| Desempenho atual                                                                      | 33,33%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |      |      |      |
| Desempenho esperado (META)                                                            | 80%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |      |      |      |
| ANO                                                                                   | 2023                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 2024 | 2025 | 2026 |
| Meta Escalonada                                                                       | 65%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 70%  | 75%  | 80%  |
| Resultado                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |      |      |      |

Controle de Versões

| Versão | Autor/Revisor                                                   | Data       | Revisão |
|--------|-----------------------------------------------------------------|------------|---------|
| 3      | Danielly Regina de Carvalho e Maria das Graças Pinto de Almeida | 27/10/2023 |         |

| INDICADOR: Taxa de processos de contratação não previstos no PLANCONT inicial |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |      |      |      |
|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|------|
| O que mede                                                                    | Os processos de contratação não previstos no PLANCONT deflagrados no decorrer do exercício.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |      |      |      |
| Para que medir                                                                | Para aferir o percentual de processos de contratação deflagrados no exercício, sem o devido planejamento quando da consecução do PLANCONT.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |      |      |      |
| Quem mede                                                                     | COGELIC                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |      |      |      |
| Quando medir                                                                  | Anualmente, com acompanhamento quadrimestral. A medição deve ser realizada uma vez ao ano, com acompanhamento nos meses de janeiro (levando em conta os meses de setembro a dezembro do ano anterior), maio (levando em conta os meses de janeiro a abril do ano vigente) e setembro (levando em conta os meses de maio a agosto do ano vigente).                                                                                                                                                                                   |      |      |      |
| Onde medir                                                                    | No processo de monitoramento ou Sistema Plano de Contratações.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |      |      |      |
| Como medir                                                                    | <p>Fórmula: Quantidade de Processos não Previstos no PLANCONT inicial (QPNPP) dividido pelo Total de Processos do PLANCONT (TPP)</p> <p><b>(QPNPP/TPP)*100 = Percentual de Processos de Contratação Não Previstos no PLANCONT</b></p> <p>Onde:</p> <p><b>QPNPP:</b> Quantidade de Processos <b>não</b> Previstos no PLANCONT inicial, que equivale à diferença entre os processos de contratação deflagrada no exercício e os processos de contratação previstos no PLANCONT.</p> <p><b>TPP:</b> Total de Processos do PLANCONT</p> |      |      |      |
| Situação inicial                                                              | <b>2020:</b> 34, 30%; <b>2021</b> de 29, 03%; <b>2022</b> de 25, 60%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |      |      |      |
| Desempenho atual                                                              | 18,10%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |      |      |      |
| Desempenho esperado (META)                                                    | 16%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |      |      |      |
| ANO                                                                           | 2023                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 2024 | 2025 | 2026 |
| Meta Escalonada                                                               | 25%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 22%  | 19%  | 16%  |
| Resultado                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |      |      |      |

Controle de Versões

| Versão | Autor/Revisor                                                   | Data       | Revisão |
|--------|-----------------------------------------------------------------|------------|---------|
| 3      | Danielly Regina de Carvalho e Maria das Graças Pinto de Almeida | 27/10/2023 |         |