



Processo Administrativo nº 0600240-95.2021.6.18.0000

## **RESOLUÇÃO Nº 434, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2021**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0600240-95.2021.6.18.0000. ORIGEM: TERESINA/PI**

**Interessada:** Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças

**Relator:** Desembargador José James Gomes Pereira

Dispõe sobre as instâncias, mecanismos e instrumentos de governança das contratações públicas no âmbito do TRE-PI.

**O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ**, no exercício de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no inciso IX do art. 15 do seu Regimento Interno;

**CONSIDERANDO** ser a eficiência um dos princípios fundamentais regentes da Administração Pública previstos no art. 37 da Constituição Federal de 1988;

**CONSIDERANDO** que a Constituição Federal de 1988 dispôs sobre a participação do usuário na Administração Pública direta e indireta (art. 37, §3º, I, II e III);

**CONSIDERANDO** o disposto na Lei nº 8.666/93, que regulamenta o art. 37, XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências, em vigor até 1º de abril de 2023, conforme disposto no art. 193, II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos);



Processo Administrativo nº 0600240-95.2021.6.18.0000

**CONSIDERANDO** a responsabilidade da Alta Administração do órgão pela governança das contratações e a obrigatoriedade de implementar processos e estruturas para avaliar, direcionar e monitorar os processos licitatórios e os respectivos contratos, promover um ambiente íntegro e confiável, assegurar o alinhamento das contratações ao planejamento estratégico e às leis orçamentárias e promover eficiência, efetividade e eficácia em suas contratações, consoante previsto no art. 11, parágrafo único, da Lei 14.133, de 2021;

**CONSIDERANDO** o Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019, que dispõe sobre a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas – PNDP, com o objetivo de promover o desenvolvimento dos servidores públicos nas competências necessárias à consecução da excelência na atuação dos órgãos e das entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional;

**CONSIDERANDO** que a Resolução CNJ nº 347/2020, de 13 de outubro de 2020, instituiu a Política de Governança das Contratações Públicas no Poder Judiciário, dispondo sobre princípios, diretrizes, instrumentos e mecanismos (art. 1º);

**CONSIDERANDO** que, nos termos do art. 38 da Resolução CNJ nº 347/2020, os órgãos do Poder Judiciário poderão publicar normas complementares para a execução da mencionada resolução, bem como disponibilizar em meio eletrônico informações adicionais;

**CONSIDERANDO** a Resolução CNJ nº 400/2021, de 16 de junho de 2021, que dispõe sobre a política de sustentabilidade no âmbito do Poder Judiciário;

**CONSIDERANDO** a Resolução TSE nº 23.234, de 25 de março de 2010, que dispõe sobre regras e diretrizes para a contratação de serviços no âmbito da Justiça Eleitoral;



Processo Administrativo nº 0600240-95.2021.6.18.0000

**CONSIDERANDO** a Resolução TSE nº 22.572, de 16 de agosto de 2007, que dispõe sobre o Programa Permanente de Capacitação e Desenvolvimento dos Servidores da Justiça Eleitoral e dá outras providências;

**CONSIDERANDO** a adoção da Agenda 2030 das Nações Unidas e os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável nas dimensões sociais, ambientais, econômicas, culturais e éticas pelo Poder Judiciário Brasileiro no Planejamento Estratégico de 2020 e da sua institucionalização com a criação da Comissão Permanente de Acompanhamento dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável e da Agenda 2030, pela Resolução CNJ nº 296/2019;

**CONSIDERANDO** a Resolução TRE-PI nº 368/2018, de 27/11/2018, que aprova o Plano de Logística Sustentável no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí (PLS/TRE-PI);

**CONSIDERANDO** a Resolução TRE-PI nº 400/2020, de 18/08/2020, que dispõe sobre a elaboração de plano de obras e a padronização das construções de cartórios eleitorais no âmbito da Justiça Eleitoral e revoga a Resolução TRE-PI nº 228, de 14 de novembro de 2011;

**CONSIDERANDO** a Resolução TRE-PI nº 420/2021, de 28 de junho de 2021, que institui o Plano Estratégico do TRE-PI 2021-2026;

**CONSIDERANDO** a Portaria TRE-PI nº 1964/2014, de 27/11/2014, que dispõe sobre a regulamentação do processo de contratação de soluções de tecnologia da informação e implantação do respectivo manual no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí;

**CONSIDERANDO** a Portaria TRE-PI nº 491/2021, de 28/07/2021, que institui o Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí para o período de 2021 a 2026;



Processo Administrativo nº 0600240-95.2021.6.18.0000

**CONSIDERANDO** o Acórdão do Tribunal de Contas da União 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;

**RESOLVE:**

## **CAPÍTULO I**

### **DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** Esta Resolução dispõe sobre as instâncias, mecanismos e instrumentos de governança das contratações públicas na estrutura administrativa do TRE-PI, implementadas em consonância com o disposto na Resolução CNJ nº 347, de 13/10/2020, e em alinhamento com a Estratégia vigente deste Tribunal e a do Poder Judiciário Nacional.

**Parágrafo único.** As definições sobre os termos usados neste ato estão no Anexo I desta Resolução.

## **CAPÍTULO II**

### **DOS OBJETIVOS**

**Art. 2º** São objetivos das contratações do TRE-PI, nos termos art. 11, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021:

I - assegurar a ampla concorrência, selecionando a proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto;



Processo Administrativo nº 0600240-95.2021.6.18.0000

**II** - assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição;

**III** - evitar contratações com sobrepreço ou com preços manifestamente inexequíveis e superfaturamento na execução dos contratos;

**IV** - incentivar a inovação e o desenvolvimento nacional sustentável;

**V** - atender aos requisitos ambientais e socioeconômicos em todas as etapas do processo licitatório.

**Parágrafo único.** Para o alcance dos objetivos estabelecidos no caput deste artigo o TRE-PI adotará a Política de Governança das Contratações Públicas dos órgãos do Poder Judiciário, instituída pela Resolução CNJ nº 347, de 13 de outubro de 2020.

### **CAPÍTULO III**

#### **DAS INSTÂNCIAS E DOS INSTRUMENTOS DE GOVERNANÇA**

**Art. 3º** A estrutura de governança das contratações do TRE-PI é composta de:

**I** – Sociedade

**a)** cidadãos;

**b)** partes interessadas.

**II** – Organizações superiores

**a)** Tribunal Superior Eleitoral – TSE;



Processo Administrativo nº 0600240-95.2021.6.18.0000

**b) Conselho Nacional de Justiça;**

**c) Supremo Tribunal Federal.**

**III – Instâncias externas de governança**

**a) Congresso Nacional;**

**b) Tribunal de Contas da União – TCU;**

**c) Conselho Nacional de Justiça – CNJ.**

**IV – Instâncias internas de governança**

**a) Corte Eleitoral;**

**b) Conselho de Governança da Estratégia do TRE-PI;**

**c) Alta Administração:**

**1. Administração Superior (Nível Estratégico) – Presidência do TRE-PI;**

**2. Administração Executiva (Nível Estratégico) – Diretoria-Geral;**

**d) Instâncias internas de apoio à Governança das Contratações:**

**1. Corregedoria Regional Eleitoral;**

**2. Comitê de Contratações do TRE-PI;**

**3. Coordenadoria de Auditoria Interna;**

**4. Assessoria Jurídica da DG;**



Processo Administrativo nº 0600240-95.2021.6.18.0000

**5. Assistência Jurídica da SAOF;**

**6. Ouvidoria.**

**V – Nível Tático:**

**a) Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças;**

**b) Coordenadoria de Contratações e Patrimônio;**

**c) Coordenadoria de Apoio Administrativo;**

**d) Secretaria de Tecnologia da Informação.**

**VI – Unidades de apoio ao processo contratual – Gestão Operacional**

**a) Seção de Licitações e Contratações – SELIC;**

**b) Seção de Almoxarifado e Patrimônio – SEALP;**

**c) Seção de Comunicações – SECOM;**

**d) Seção de Administração Predial e Transportes – SEAPT;**

**e) Núcleo Socioambiental – NSA;**

**f) Comissão Permanente de Licitação – CPL;**

**g) Comissão Permanente de Sindicâncias – COSIND.**

**VII – Unidade de Gestão e Fiscalização Contratual**



Processo Administrativo nº 0600240-95.2021.6.18.0000

**a) Núcleo de Fiscalização Financeira e Gestão Contratual – NFFGC.**

**Parágrafo único.** O modelo da estrutura de governança do TRE-PI consta do Anexo II desta Resolução.

**Art. 4º** São considerados instrumentos de governança em contratações do TRE-PI:

**I** – o Plano de Logística Sustentável;

**II** – o Plano de Contratações Anual;

**III** – o Plano Anual de Capacitação em Contratações;

**IV** – o Plano de Tratamento de Riscos do macroprocesso de contratações;

**V** – o Plano Diretor de Tecnologia da Informação;

**VI** – o Plano de Obras; e

**VII** – Comitê de Contratações.

## **SEÇÃO I**

### **DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

**Art. 5º** O TRE-PI deverá elaborar anualmente, até o dia 30 de abril, a versão preliminar, e publicar até o dia 30 de outubro o respectivo Plano de Contratações Anual – PCA, consolidando as demandas de obras, serviços de engenharia, tecnologia da informação, bens e serviços comuns que pretende contratar no exercício subsequente, bem como aquelas que pretenda prorrogar, na forma da legislação vigente.





Processo Administrativo nº 0600240-95.2021.6.18.0000

**§ 1º** O Plano de Contratações Anual – PCA deverá ser submetido à análise e aprovação do Conselho de Governança da Estratégia do TRE-PI – CONGEST até dez dias antes da data prevista para a publicação.

**§ 2º** Em anos eleitorais, o prazo de publicação referido no caput será dilatado até 5 de dezembro.

**§ 3º** O Plano de Contratações Anual – PCA será divulgado pela Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças – SAOF no Portal da Transparência, disponível na página do TRE-PI na internet, até quinze dias após a sua aprovação.

**Art. 6º** O PCA deve ser elaborado com:

**I** – a vinculação e os impactos das demandas nos objetivos e metas descritos no plano de logística sustentável do Tribunal;

**II** – os objetivos estratégicos cujos resultados possam ser incrementados com o produto das contratações e aquisições que forem realizadas;

**III** – o alinhamento com os demais planos setoriais das unidades, que devem estar retratados no detalhamento das demandas inseridas na Proposta Orçamentária Anual para o exercício subsequente;

**IV** – a metodologia adotada pelo Tribunal;

**V** – os resultados a serem alcançados;

**VI** – a relação de novas aquisições e contratações para o ano subsequente;



Processo Administrativo nº 0600240-95.2021.6.18.0000

**VII** – a relação de contratos celebrados, passíveis de prorrogação de vigência no exercício de execução do PCA;

**VIII** – os programas ou ações orçamentárias com os quais as demandas estejam alinhadas.

**Parágrafo único.** O PCA deverá conter, no mínimo, as informações constantes do art. 10, da Resolução CNJ nº 347/2020.

**Art. 7º** O Comitê de Contratações, formado por componentes das áreas estratégicas do TRE-PI, será integrado pelos titulares das seguintes unidades:

**I** – Diretoria-Geral – DG;

**II** – Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças – SAOF;

**III** – Secretaria de Tecnologia da Informação – STI;

**IV** – Coordenadoria de Contratação e Patrimônio – COCONP;

**V** – Coordenadoria de Apoio Administrativo – COAAD;

**VI** – Coordenadoria de Orçamento e Finanças – COOF;

**VII** – Assessoria de Planejamento e Gestão Estratégica – ASPLAN.

**§ 1º** O Comitê será presidido pelo Diretor-Geral, a quem caberá convocar suas reuniões, a qualquer tempo.

**§ 2º** O Comitê poderá convocar representantes de outras unidades para participarem das reuniões.

**Art. 8º** Compete ao Comitê de Contratações:



Processo Administrativo nº 0600240-95.2021.6.18.0000

**I – elaborar o Plano de Contratações Anual – PCA do Tribunal;**

**II – acompanhar a execução do Plano de Contratações Anual, por meio de sistema próprio, e emitir orientações e recomendações para a garantia do seu cumprimento;**

**III – propor alterações e sugerir a constituição de comissão de acompanhamento da execução do Plano de Contratações Anual – PCA, por representantes das áreas de orçamento e finanças e por representantes da Diretoria Geral e da Secretaria de Tecnologia da Informação;**

**IV – prestar auxílio à Administração quanto às decisões envolvendo as contratações do Tribunal;**

**V – promover estudos contínuos visando a melhoria das contratações;**

**VI – acompanhar os resultados dos indicadores e metas fixados para a área de contratações e promover os ajustes e as medidas necessárias à melhoria do desempenho, inclusive em relação ao controle e verificação de riscos;**

**VII – deliberar sobre propostas de extinção ou criação de novos indicadores e metas relacionados aos objetivos da área de contratações;**

**VIII – desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.**

**Art. 9º Não serão objeto do PCA as contratações oriundas de:**

**I – ações de capacitação de pessoal;**

**II – suprimento de fundos;**



Processo Administrativo nº 0600240-95.2021.6.18.0000

III – serviços e compras com valor de até 10% do limite previsto na alínea “a” do inciso II do art. 23 da Lei nº 8.666/93.

**Art. 10.** Na elaboração do PCA, deverão ser promovidas as diligências necessárias para:

I – conciliá-lo aos prazos de elaboração das propostas orçamentárias;

II – agregar, sempre que possível, demandas referentes a objetos de mesma natureza;

III – construir o calendário de contratações;

IV – indicar as potenciais compras compartilhadas a serem efetivadas no exercício seguinte; e

V – promover a inclusão, exclusão ou o redimensionamento de itens do PCA, sempre que necessário.

## **SEÇÃO II**

### **DAS FUNÇÕES-CHAVES E DO PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO EM CONTRATAÇÕES**

**Art. 11.** Observado o modelo de gestão por competências e o disposto no Capítulo IV desta Resolução, o TRE-PI estabelecerá formalmente o Plano Anual de Capacitação em Contratação, contendo as ações de capacitação para as funções-chave da gestão de contratações, incluindo dirigentes, pregoeiros, membros das comissões de licitação, servidores que atuam na pesquisa de preços, gestores e fiscais de contratos, bem como agentes que atuam nas demais fases do processo de contratações.



Processo Administrativo nº 0600240-95.2021.6.18.0000

**§ 1º** O Plano Anual de Capacitação em Contratações adotará como programa de capacitação o Anexo III, sem prejuízo da inclusão de outros conteúdos que se fizerem necessários, devendo ser assegurado a realização de, no mínimo, 30 (trinta) horas de capacitação aos agentes de que trata o caput, por exercício.

**§ 2º** Os gestores que atuam nos instrumentos de governança, tais como o PLS e o Plano de Contratações Anual, também deverão ser capacitados.

**Art. 12.** As funções-chaves ligadas à gestão das contratações, formas de escolha e suas respectivas competências encontram-se definidas no Anexo IV desta Resolução.

## **CAPÍTULO IV**

### **DA GESTÃO DE CONTRATAÇÕES**

#### **Seção I**

##### **Diretrizes Gerais**

**Art. 13.** São diretrizes para os ocupantes das funções-chaves na área de contratações do TRE-PI:

I – garantir que o planejamento das contratações esteja alinhado às diretrizes da Administração e ao planejamento estratégico, com seus respectivos riscos gerenciados;

II – assegurar o aperfeiçoamento e a disseminação dos controles internos, fundamentados na gestão de riscos para a área de contratações;

III – adotar práticas de gestão e planejamento setoriais que assegurem a otimização de custos e a potencialização dos recursos disponíveis;



Processo Administrativo nº 0600240-95.2021.6.18.0000

**IV** – garantir a apresentação dos estudos técnicos preliminares nos autos dos processos de contratação de bens e serviços, conforme modelos disponibilizados no Sistema SEI, nos quais deverão ser evidenciadas as medições realizadas e a indicação da escolha da melhor solução para o TRE-PI;

**V** – garantir que as novas contratações aumentem a eficiência;

**VI** – buscar a cooperação entre as unidades do TRE-PI para o planejamento e a gestão das contratações;

**VII** – assegurar o consumo consciente e racional dos recursos públicos;

**VIII** – adotar critérios e práticas de sustentabilidade socioambiental e de acessibilidade nas contratações públicas, bem como nas dispensas, inexigibilidade e nas adesões, nas fases de planejamento, seleção de fornecedor, execução contratual, fiscalização e na gestão dos resíduos sólidos;

**IX** – estimular as compras conjuntas visando à economia em escala, especialmente com órgãos do Poder Judiciário local;

**X** – incorporar padrões elevados de conduta ética no comportamento de todos que atuam na governança e na gestão das contratações, em consonância com as funções e as atribuições designadas;

**XI** – assegurar o equilíbrio econômico-financeiro nos contratos;

**XII** – promover a comunicação aberta, voluntária e transparente dos procedimentos e dos resultados das contratações do Tribunal, de maneira a fortalecer o acesso público à informação;



Processo Administrativo nº 0600240-95.2021.6.18.0000

**XIII** – aperfeiçoar a gestão por competências por meio da capacitação e desenvolvimento de servidores e gestores que atuam na área de contratações do TRE-PI;

**XIV** – introduzir rotina aos processos de pagamento dos contratos, incluindo as ordens cronológicas de pagamento, acompanhado de sua memória de cálculo, relatório circunstanciado, proposições de glosa e ordem bancária, dentre outros documentos comprobatórios;

**XV** – à licitação sustentável deve associar-se a prevenção na gestão de resíduos, procurando-se, na fase de planejamento contratual, reduzir a quantidade de resíduos que serão gerados e estabelecer os critérios de descarte adotando, preferencialmente, o sistema de logística reversa;

**XVI** – adotar, sempre que possível, a utilização de lista de verificação documental da AGU (checklists), nos processos de contratação.

**§ 1º** Todas as contratações do Tribunal, inclusive as contratações diretas e adesões a atas de registro de preços devem ser precedidas de planejamento adequado, elaborado em harmonia com o planejamento estratégico institucional, com as políticas de estoque e de sustentabilidade, bem como com os planos táticos setoriais das unidades administrativas quando houver.

**§ 2º** É indispensável justificativa técnica para a não adoção dos critérios e práticas de sustentabilidade socioambiental e de acessibilidade nas contratações públicas, inclusive nos processos de dispensa e inexigibilidade.

**§ 3º** O TRE-PI observará nas aquisições e contratações efetuadas os critérios de sustentabilidade estabelecidos no art. 21, da Resolução CNJ nº 400/2021, de 16/06/2021, e adotará o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis



Processo Administrativo nº 0600240-95.2021.6.18.0000

da Advocacia-Geral da União (AGU), atualizado, o qual terá caráter subsidiário e suplementar, quando for publicado o Guia de Sustentabilidade do TRE-PI.

## **SEÇÃO II**

### **Da contratação de serviços de terceiros**

**Art. 14.** A prestação de serviços para a realização de tarefas executivas sob regime de execução indireta, com ou sem o fornecimento de mão de obra, fundamenta-se nas seguintes diretrizes:

**I** – elaboração de estudo técnico preliminar, que demonstre os resultados a serem alcançados em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

**II** – definição clara e precisa do escopo das atividades a serem terceirizadas, com vista a garantir que o planejamento da contratação considere a solução completa;

**III** – identificação dos diferentes tipos de solução passíveis de contratação, que atendam à necessidade que motivou a solução;

**IV** – justificativa expressa para o parcelamento ou não da solução, com a finalidade de possibilitar a participação do maior número possível de licitantes com qualificação técnica e econômica para garantir o cumprimento das obrigações;

**V** – avaliação periódica das necessidades que motivaram a terceirização, com vista a identificar novas alternativas que garantam maior economicidade e melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis; e adoção de acordo de níveis de serviços com critérios objetivos de mensuração de resultados, preferencialmente pela utilização de





Processo Administrativo nº 0600240-95.2021.6.18.0000

ferramenta informatizada, que possibilite à Administração verificar se os resultados contratados foram realizados nas quantidades e qualidade exigidas, e adequar o pagamento aos resultados efetivamente obtidos.

**Parágrafo único.** Os procedimentos relativos às contratações de prestação de serviços seguem o disposto nas normas do TSE, TRE-PI e, como política de boas práticas, quando aplicável, os atos normativos que tratam da matéria editados pela Secretaria de Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, do Ministério da Economia e da Advocacia-Geral da União.

### **SEÇÃO III**

#### **Da Gestão de estoques**

**Art. 15.** A gestão de estoques do TRE-PI deve:

I – assegurar a minimização de perdas, deterioração e obsolescência, realizando, sempre que possível, a alienação, a cessão, a transferência e a destinação final ambientalmente adequada dos materiais permanentes e de consumo classificados como inservíveis;

II – proceder de maneira irrevogável à completa eliminação dos dados corporativos ou pessoais presentes no equipamento, quando do desfazimento de bens de TI;

III – garantir os níveis de estoque mínimos para que não haja ruptura no suprimento;

IV – considerar, quando da elaboração dos estudos técnicos preliminares, os custos de gestão de estoques como informação gerencial para a definição do modelo de fornecimento mais efetivo, a fim de que seja viabilizada a



Processo Administrativo nº 0600240-95.2021.6.18.0000

programação prévia da realização de licitação, bem como de sua modalidade e ainda:

- a)** o grau de necessidade da compra;
- b)** a projeção da demanda e verificação do consumo médio;
- c)** as quantidades necessárias para um determinado período de modo a evitar o fracionamento da despesa;
- d)** clareza quanto à definição do bem que se pretende adquirir, destacando a especificação, código do produto, desenhos, componentes, dentre outros;
- e)** a durabilidade e/ou validade do bem que se pretende adquirir;
- f)** grau de prioridade na entrega do bem.

**V** – adotar sempre que possível aquisições através do Sistema de Registro de Preços, a fim de ser evitada a realização de múltiplas licitações propiciando a economia de escala, a redução dos custos de armazenagem, maior celeridade na realização das aquisições e adequação dos pagamentos dos fornecedores à dinâmica da execução orçamentária e financeira;

**VI** – manter atualizado o estoque de material de consumo e de material permanente, de forma que os relatórios emitidos pelo(s) sistema(s) de controle reflitam o ponto de pedido;

**VII** – manter atualizado o estoque de material de consumo e material permanente, de forma que possa refletir a situação real entre o estoque físico e o estoque informado pelo sistema.



Processo Administrativo nº 0600240-95.2021.6.18.0000

## **SEÇÃO IV**

### **Das Compras Compartilhadas**

**Art. 16.** São diretrizes para a realização de compras compartilhadas:

- I – padronização dos bens a serem adquiridos;
- II – promoção de parcerias institucionais com órgãos da administração pública, com vista à realização de compras compartilhadas;
- III – divulgação, em regra, da intenção de registro de preço.

## **SEÇÃO V**

### **Da Gestão de Riscos nas Contratações**

**Art. 17.** A gestão de riscos das contratações deve observar as seguintes diretrizes:

- I – integrar o macroprocesso de contratações, englobando todo o ciclo de vida da contratação (planejamento, seleção do fornecedor, execução da contratação e gestão de resíduos);
- II – elaborar anualmente plano de ação para tratamento dos riscos avaliados no macroprocesso de contratações;
- III – estar alinhada à metodologia de gestão de riscos corporativa do TRE-PI;
- IV – considerar fatores humanos e culturais;
- V – contribuir para a tomada de decisão relativa às contratações;



Processo Administrativo nº 0600240-95.2021.6.18.0000

**VI** – assegurar o acesso tempestivo às informações sobre os riscos aos quais está exposta a organização, inclusive para determinar questões relativas à delegação de responsabilidades, se for o caso;

**VII** – contribuir para a melhoria contínua das contratações da organização.

**Parágrafo único.** A gestão de riscos deverá subsidiar a racionalização do trabalho administrativo ao longo do processo de contratações, com o estabelecimento de controles proporcionais aos riscos e suprimindo-se rotinas puramente formais.

## **SEÇÃO VI**

### **Dos objetivos, indicadores e metas para a gestão das contratações**

**Art. 18.** São objetivos estratégicos para a gestão das contratações do TRE-PI:

**I** – otimizar a disponibilidade e o desempenho dos bens (consumo e permanente) adquiridos;

**II** – garantir a celeridade da tramitação dos processos administrativos relativos às contratações;

**III** – priorizar as contratações previstas no Portfólio de Projetos Estratégicos do TRE-PI;

**IV** – aprimorar os mecanismos de planejamento e gestão das contratações;

**V** – adotar critérios de sustentabilidade nas contratações;



Processo Administrativo nº 0600240-95.2021.6.18.0000

**VI** – minimizar os custos operacionais das contratações;

**VII** – adotar, preferencialmente, compras compartilhadas visando à economia em escala;

**VIII** – garantir o mapeamento de riscos de todas as contratações;

**IX** – aperfeiçoar as competências gerenciais e técnicas da área de contratações;

**X** – aprimorar a gestão e a execução dos recursos disponibilizados para as contratações.

**§ 1º** O desempenho dos objetivos previstos neste artigo será monitorado por indicadores e metas, em reuniões quadrimestrais do Comitê de Contratações, conforme Anexo V desta Resolução.

**§ 2º** Os indicadores constantes do Anexo V terão suas metas definidas pelo Comitê de Contratações, observado o Plano Estratégico do Tribunal.

## **CAPÍTULO V**

### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 19.** A Alta Administração deverá proceder, periodicamente, a avaliação quantitativa e qualitativa da área de gestão de contratações e das unidades administrativas relacionadas ao macroprocesso de contratações, de forma a delimitar as necessidades de recursos humanos.

**Parágrafo único.** Será adotado como instrumento auxiliar para avaliação da área de gestão das contratações os indicadores e metas constantes do Anexo V.



Processo Administrativo nº 0600240-95.2021.6.18.0000

**Art. 20.** Os atos do macroprocesso de contratações serão preferencialmente digitais, de forma a permitir que sejam produzidos, comunicados, armazenados e validados por meio eletrônico, devendo ser assegurada a proteção de dados de que trata a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

**Parágrafo único.** O Comprasnet e os módulos do SIASG são de uso recomendável, bem como o uso de ferramentas eletrônicas de apoio ainda não previstas na plataforma, que venham a contribuir para os objetivos desta resolução.

**Art. 21.** As disposições contidas na Resolução TRE-PI nº 258/2013 (Código de Ética) serão consideradas para fins de instituição do Programa de Integridade da Política de Governança das Contratações de que trata esta resolução.

**Parágrafo único.** O TRE-PI deverá desenvolver Programa de Integridade que contemple, entre outros pontos, o levantamento dos riscos para a integridade e o estabelecimento de medidas de tratamento dos agentes internos de integridade (Ouvidoria, Corregedoria, Comissão de Ética, Controle Interno, Pessoal, Tecnologia da Informação, Licitações e Contratos e Planejamento e Orçamento).

**Art. 22.** O TRE-PI poderá expedir normas complementares para a execução desta Resolução e cumprimento da Resolução CNJ nº 347/2020, bem como disponibilizar em meio eletrônico informações adicionais.

**Art. 23.** Os casos omissos decorrentes da aplicação desta Resolução serão resolvidos pela Presidência deste Tribunal.

**Art. 24.** As remissões feitas à Lei 8.666/1993 permanecerão válidas até 1º de abril de 2023, após aplicar-se-ão integralmente as disposições da Lei nº



Processo Administrativo nº 0600240-95.2021.6.18.0000

14.133/2021 ou outra norma que venha disciplinar os instrumentos de governança de contratações no âmbito da União.

**Art. 25.** Fica revogada a Portaria TRE-PI nº 728, de 10 de setembro de 2019.

**Art. 26.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões por Videoconferência do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí, em Teresina, 14 de dezembro de 2021.

**DESEMBARGADOR JOSÉ JAMES GOMES PEREIRA**

Presidente e Relator

## **ANEXO I DA RESOLUÇÃO Nº 434, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2021.**

### **DAS DEFINIÇÕES**

Para os fins desta Resolução, consideram-se:

I – Alta administração – conjunto de gestores que integram o nível estratégico da organização, com poderes para estabelecer políticas, objetivos e direção geral da organização.

II – Contratações Compartilhadas: é a aquisição conjunta de bens e serviços que geram menor impacto ambiental, maior inclusão social, consideram a dimensão cultural da sustentabilidade e eficiência econômica, com ganho de escala, realizada por organizações públicas de diferentes setores ou entre unidades de uma mesma organização pública, visando fomentar a produção e o consumo sustentáveis no país.

III – Critérios de sustentabilidade: métodos utilizados para avaliação e especificação de bens, materiais, serviços e obras em função do seu impacto ambiental, social, cultural e econômico, no mínimo.

IV – Desenvolvimento nacional sustentável: aquele que atende às necessidades do presente sem comprometer a possibilidade de as gerações futuras atenderem às suas próprias necessidades;

V – Estrutura: maneira como estão divididas a responsabilidade e a autoridade em uma organização para a consecução de seus objetivos.

VI – Gestão de Contratações: entendida em sentido amplo, é diferente da etapa do processo de trabalho para gestão de contratos. Compreende as estruturas responsáveis pelo planejamento, execução e controles relacionados às etapas do macroprocesso de contratações. A gestão é a função responsável por planejar a forma mais adequada de implementar as diretrizes estabelecidas, executar os planos e fazer o controle de indicadores e riscos.

VII – Área de gestão de contratações: trata-se do setor da organização, podendo ser mais de um, responsável pela coordenação e/ou execução e controle das etapas do macroprocesso de contratação, tais como: fornecer apoio técnico aos demais gestores responsáveis por etapas do macroprocesso de contratação, na execução das atividades a eles atribuídas; coordenar a gestão de riscos no macroprocesso de trabalho de contratação; gerenciar e executar procedimentos licitatórios; avaliar a adequação de termos de referência e de projetos básicos; avaliar conformidade de pesquisas de preços; definir modalidade de licitação adequada; coordenar a elaboração de contratos e de termos aditivos; evitar a restrição indevida de competitividade dos certames; acompanhar prazos de validade de contratos e alterações contratuais; acompanhar o cronograma de contratações; validar processos licitatórios.



VIII – Gestão de Riscos das contratações: trata-se de gerenciar os riscos que possam impactar negativamente o alcance dos objetivos definidos pela organização para as contratações. Contempla, além do gerenciamento dos riscos relacionados às contratações específicas, a gestão dos riscos relacionados ao macroprocesso de trabalho de contratações, que são aqueles que podem impactar negativamente os processos de trabalho definidos pela organização para o planejamento de cada uma das contratações, a seleção dos fornecedores e a gestão dos contratos. O objetivo é identificar riscos, classificá-los pela sua relevância e estabelecer controles internos para aqueles que devam ser reduzidos. Esse trabalho é essencial para aperfeiçoar o macroprocesso de contratação, garantindo que seus objetivos sejam alcançados.

IX– Gestão por Competências: práticas integradas de gestão de pessoas, fundamentadas pela identificação, gerenciamento e alinhamento das competências em seus diferentes níveis, de forma a agregar valor à visão, à missão e aos objetivos da organização

X – Governança das contratações públicas: conjunto de mecanismos de liderança, estratégia e controle postos em prática para avaliar, direcionar e monitorar a atuação da gestão das contratações públicas, objetivando que as aquisições agreguem valor ao negócio do órgão, com riscos aceitáveis;

XI – Inovação: introdução de novidade ou aperfeiçoamento no ambiente produtivo e social que resulte em novos produtos, serviços ou processos, que resulte em melhorias e em efetivo ganho de qualidade ou desempenho, nos termos do artigo 2º, IV, da Lei n. 10.793/2004, com a redação dada pela Lei n. 13.243/2016;

XII – Integridade: refere-se ao alinhamento consistente e à adesão de valores, princípios e normas éticas comuns para sustentar e priorizar o interesse público sobre os interesses privados no setor público.

XIII – Macroprocesso de contratação: é o agrupamento dos processos de trabalho de planejamento de cada uma das contratações, seleção de fornecedores e gestão de contratos.

XIV – Melhoria contínua: processo organizado, planejado e sistêmico de caráter contínuo, visando a inovação disruptiva e/ou incremental para melhoria o desempenho dos processos e das unidades organizacionais;

XV - Partes interessadas: Pessoa ou organização que pode afetar, ser afetada ou perceber-se afetada por uma decisão ou atividade;

XVI – Plano Anual de Contratações - PACON: instrumento de governança, elaborado anualmente pelos órgãos, contendo todas as compras e contratações que se pretende realizar ou prorrogar no exercício subsequente, inclusive obras, serviços de engenharia e contratações de soluções de tecnologia da informação e comunicações;

XVII – Plano de Logística Sustentável - PLS: instrumento de governança, vinculado ao planejamento estratégico do órgão ou entidade, que considera objetivos e ações referentes a critérios e a práticas de sustentabilidade;

XVIII – Plano de Tratamento de Risco - plano no qual estarão previstas as ações a serem implementadas para reduzir a probabilidade e o impacto dos riscos avaliados no macroprocesso de contratações. Nele devem estar especificados os controles de segurança que precisam ser implementados, responsáveis, prazos e recursos alocados.

XIX – Processo de trabalho para gestão de contratos: etapa que compõe o macroprocesso de contratação. Recebe como insumo o contrato e gera como saída uma solução, que produz resultados, os quais atendem à necessidade que desencadeou a contratação. A fase de gestão contratual é aquela em que, tendo recebido delegação formal por meio do instrumento contratual, a área responsável assume a responsabilidade de gerenciar a execução do contrato de prestação de serviços de modo a garantir que os resultados e os benefícios pretendidos sejam alcançados, dentro dos custos previstos, ou seja, garantir a eficácia, eficiência, efetividade e economicidade do contrato.

XX – Programa de Integridade: conjunto de medidas e ações institucionais voltadas para a prevenção, detecção, punição e remediação de fraudes e atos de corrupção.

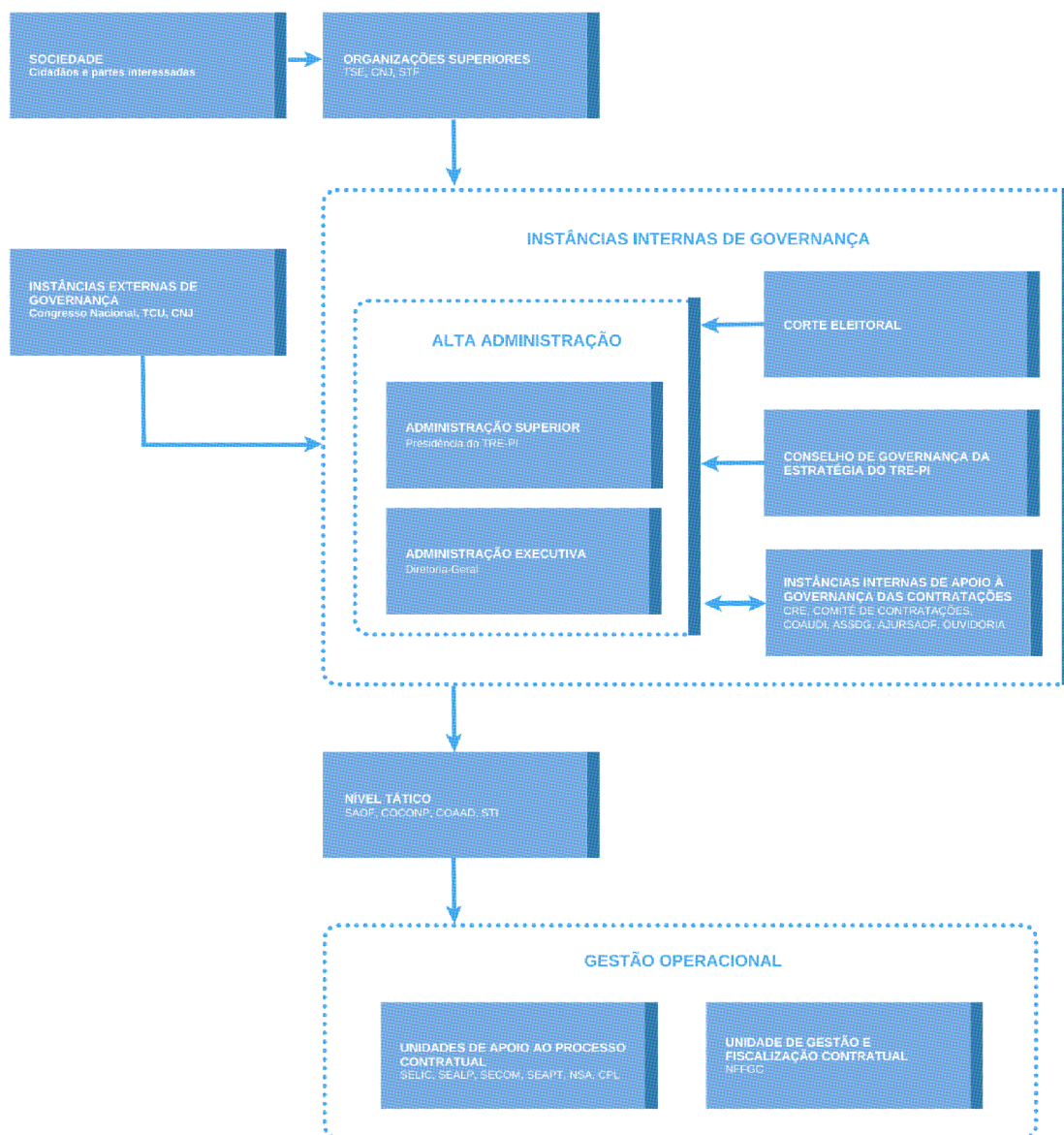
XXI – Riscos: é o efeito da incerteza nos objetivos, ao qual é possível associar uma probabilidade de ocorrência e um grau de impacto - positivo ou negativo, caso ele ocorra;

XXII – SIASG: Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais, instituído pelo art. 7º do Decreto nº 1.094, de 23 de março de 1994;

XXIII – Ponto de Pedido: é o nível de estoque que funciona como um gatilho para reposição de bens de almoxarifado quando atingido o nível mínimo. (*Ponto de pedido = média de consumo de produtos por dia X tempo de reposição dos produtos em dias + estoque mínimo*)

## ANEXO II DA RESOLUÇÃO Nº 434, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2021.

### MODELO DE GOVERNANÇA DAS CONTRATAÇÕES



**ANEXO III DA RESOLUÇÃO Nº 434, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2021.**

**PROGRAMA DE TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO**

<b>MÓDULO 1 – TEMA: FORMAÇÃO BÁSICA SOBRE AQUISIÇÕES (CARGA HORÁRIA TOTAL: 655H)</b>					
<b>TEMAS</b>	<b>SOLUÇÕES EDUCACIONAIS</b>	<b>C H</b>	<b>TIPO</b>	<b>SUGESTÃO DE OFERTA</b>	<b>MODALIDADE</b>
<b>Ética</b>	Ética e Administração Pública	40	COMPLEMENTAR	ILB (SENADO) E/OU OUTRO	EAD
	Ética e Serviço Público	20	COMPLEMENTAR	ENAP E/OU OUTRO	EAD
<b>Aquisições</b>	Noções Introdutórias de Licitação e Contratos Administrativos	30	COMPLEMENTAR	ENAP E/OU OUTRO	EAD
	Licitações e contratos (Lei nº 14.133/2021 - Nova Lei de Licitações)	60	OBRIGATÓRIO	Curso	EAD
	Processo de Aquisição no TRE-PI	15	OBRIGATÓRIA	INSTRUTORIA INTERNA	PRESENCIAL
	Instrução Normativa de Serviços IN 5-2017 e IN 40-2020	6	COMPLEMENTAR	COMPRASNET	LEITURA DE ARTIGO E DISCUSSÃO
	Elaboração de Planilhas de Formação de preços para contratação de serviços de mão de obra, conforme Resolução TSE nº 23.234/2010	16	COMPLEMENTAR	INSTRUTORIA INTERNA	PRESENCIAL
	Atualização em legislação e jurisprudência aplicadas às aquisições	21	COMPLEMENTAR	INSTRUTORIA INTERNA	PRESENCIAL
	Planejamento das Contratações: buscando a gestão efetiva dos gastos públicos	33	OBRIGATÓRIA	ENAP E/OU OUTRO	EAD
	Curso Básico de Licitações – Enfrentando (e vencendo) Tabus	60	COMPLEMENTAR	ENAP E/OU OUTRO	EAD
	Gestão E Fiscalização de Contratos Administrativos	40	COMPLEMENTAR	ENAP E/OU OUTRO	EAD
	Aplicação de Penalidades nos Contratos Administrativos	32	COMPLEMENTAR	ENAP E/OU OUTRO	EAD
<b>Gestão de Riscos</b>	Gestão de Riscos em Processos de Trabalho (segundo o Coso)	20	COMPLEMENTAR	ENAP E/OU OUTRO	EAD
	Curso a distância de Gestão de Risco	20	OBRIGATÓRIO	TCU E/OU OUTRO	EAD
	Referencial básico de	6	COMPLEMENTAR	TCU	LEITURA DE

	gestão de riscos do TCU		AR		ARTIGO E DISCUSSÃO
	Análise de Riscos para Contratações de TIC	20	COMPLEMENTAR	ENAP E/OU OUTRO	EAD
<b>Contratações Sustentáveis</b>	Desenvolvimento Nacional, Licitações e Fiscalização pelos Tribunais de Contas	6	COMPLEMENTAR	TCU	LEITURA DE ARTIGO E DISCUSSÃO
	Introdução à Gestão Socioambiental aplicado à realidade do TRE-PI	12	OBRIGATORIA	TCU/AGU E/OU OUTRO	EAD/PRESENCIAL
	Critérios de Sustentabilidade nas Contratações	6	COMPLEMENTAR	COLEÇÃO DE DIREITO PÚBLICO – JACOBY FERNANDES. ED. FÓRUM	LEITURA DE ARTIGO E DISCUSSÃO
	Sustentabilidade na Administração Pública	28	COMPLEMENTAR	ENAP/TCU E/OU OUTRO	EAD
	Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (AGU)	6	COMPLEMENTAR	INSTRUTORIA INTERNA	LEITURA DO GUIA E DISCUSSÃO
<b>Projeto Básico e TR</b>	Pesquisa de Preços e Análise de Mercado	18	OBRIGATORIA	INSTRUTORIA INTERNA	PRESENCIAL
	Elaboração de Estudos Técnicos Preliminares e Projeto Básico nas Aquisições em Geral do TRE-PI	15	OBRIGATORIA	INSTRUTORIA INTERNA	PRESENCIAL
	Guia de boas práticas em contratação de soluções de tecnologia da informação	15	COMPLEMENTAR	TCU	LEITURA E DISCUSSÃO
	Elaboração de Estudos Técnicos e Projeto Básico para contratação de Obras e Serviços de Engenharia	9	COMPLEMENTAR	INSTRUTORIA INTERNA	PRESENCIAL
	Elaboração de Estudos Técnicos e Projeto Básico para contratação de Serviços de Terceirização	6	COMPLEMENTAR	INSTRUTORIA INTERNA	PRESENCIAL
	Planilha de Custos, Revisão, Reajuste e Repactuação de Contratos Administrativos	24	COMPLEMENTAR	INSTRUTORIA INTERNA	PRESENCIAL
	Obras públicas - licitação, contratação, fiscalização e utilização	15	COMPLEMENTAR	EDITORIA FÓRUM	LEITURA DE LIVRO E DISCUSSÃO
	Estudo Técnico Preliminar Avançado para Contratação de Soluções de TIC	20	COMPLEMENTAR	ENAP E/OU OUTRO	EAD
	Termo de Referência para Contratação de TIC	20	COMPLEMENTAR	ENAP E/OU OUTRO	EAD



<b>Temas para Discussão em parceria com outros órgãos</b>	Seminário Governança e Gestão de Contratos no Judiciário	8	COMPLEMENTAR	Parceria TRE-PI e TJDF/TJ E/OU OUTROS	PRESENCIAL OU VIDEOCONFERÊNCIA
	Seminário A Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos	8	COMPLEMENTAR	Parceria TRE-PI e TJDF/TJ E/OU OUTROS	PRESENCIAL OU VIDEOCONFERÊNCIA

<b>MÓDULO 2 – TEMA: SELEÇÃO DE FORNECEDOR (CARGA HORÁRIA TOTAL: 93H)</b>					
<b>TEMAS</b>	<b>SOLUÇÕES EDUCACIONAIS</b>	<b>C H</b>	<b>TIPO</b>	<b>SUGESTÃO DE OFERTA</b>	<b>MODALIDADE</b>
<b>Formação de Pregoeiro</b>	Formação de Pregoeiro	30	OBRIGATÓRIO	ENAP E/OU OUTRO	EAD
	Formação de Pregoeiros – Teoria	20	COMPLEMENTAR	ENAP E/OU OUTRO	EAD
	Curso Elaboração de Planilha de formação de preços para contratação de serviços de mão de obra	16	OBRIGATÓRIA	INSTRUTORIA INTERNA	PRESENCIAL
	Curso Atualização em legislação e jurisprudência aplicadas às aquisições	21	OBRIGATÓRIA	TCU/AGU/ENAP E/OU OUTRO	EAD
	Guia de Gestão de Riscos & Controles	6	COMPLEMENTAR	AGU/TCU/TJDF	LEITURA DE ARTIGO E DISCUSSÃO

<b>MÓDULO 3 – TEMA: GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS (CARGA HORÁRIA TOTAL: 212H)</b>					
<b>TEMAS</b>	<b>SOLUÇÕES EDUCACIONAIS</b>	<b>C H</b>	<b>TIPO</b>	<b>SUGESTÃO DE OFERTA</b>	<b>MODALIDADE</b>
<b>Gestão e Fiscalização de Contratos</b>	Gestão e Fiscalização de contratos administrativos	40	COMPLEMENTAR	ENAP E/OU OUTRO	EAD
	Gestão e Fiscalização de contratos no TRE-PI	12	OBRIGATÓRIA	INTRUTORIA INTERNA	PRESENCIAL
	Gestão e fiscalização de contratos públicos	6	COMPLEMENTAR	INTRUTORIA INTERNA	LEITURA DE ARTIGO E DISCUSSÃO
	A responsabilidade dos fiscais de contratos administrativos	15	COMPLEMENTAR	AGU E/OU OUTRO	LEITURA DE LIVRO E DISCUSSÃO
	Fiscalização de contratos	6	COMPLEMENTAR	ENAP E/OU OUTRO	LEITURA DE ARTIGO E DISCUSSÃO
	Fiscalização e Gestão de Contratos de TIC	20	COMPLEMENTAR	ENAP E/OU OUTRO	EAD
	Gestão e Fiscalização de Contratos de Serviços de Terceirização no TRE-PI	15	COMPLEMENTAR	INSTRUTORIA INTERNA	PRESENCIAL

	Gestão e Fiscalização de Contratos de Obras e Serviços de Engenharia no TRE-PI	15	COMPLEMENTAR	CURSO	EAD/PRESENCIAL
	Atualização em legislação e jurisprudência aplicadas às aquisições	21	OBRIGATÓRIO	INSTRUTORIA INTERNA	PRESENCIAL
	Planilha de Custos, Revisão, Reajuste e Repactuação de Contratos Administrativos	24	COMPLEMENTAR	INSTRUTORIA INTERNA	PRESENCIAL
	Sanções administrativas em licitações e contratos	6	COMPLEMENTAR	COMPASNET	LEITURA DE ARTIGO E DISCUSSÃO
	Aplicação de penalidades nos contratos administrativos	32	OBRIGATÓRIA	ENAP E/OU OUTRO	EAD

MÓDULO 4 – TEMA: GESTOR-LÍDER (CARGA HORÁRIA TOTAL: 308H)					
TEMAS	SOLUÇÕES EDUCACIONAIS	C H	TIPO	SUGESTÃO DE OFERTA	MODALIDADE
<b>Programa Educação Continuada para Líderes</b>	Desafios do Líder na Gestão de Pessoas	33	OBRIGATÓRIA	ENAP E/OU OUTRO	EAD/SEMIPRESENCIAL
	Delegação e distribuição de atividades	9	COMPLEMENTAR	ENAP E/OU OUTRO	EAD/PRESENCIAL
	Tomada de decisão e processo decisório participativo	9	COMPLEMENTAR	ENAP E/OU OUTRO	EAD/PRESENCIAL
	Comunicação e feedback	9	COMPLEMENTAR	ENAP E/OU OUTRO	EAD/PRESENCIAL
	A Liderança Pública em Tempos de Crise	10	COMPLEMENTAR	ENAP E/OU OUTRO	EAD
	Liderança e Gestão de Equipes	30	COMPLEMENTAR	ENAP E/OU OUTRO	EAD
	Análise de dados como suporte à tomada de decisão	30	COMPLEMENTAR	ENAP E/OU OUTRO	EAD
<b>Gestão Pública e Liderança</b>	Liderança, gestão de pessoas e do conhecimento para inovação	45	COMPLEMENTAR	VEDUCA E/OU OUTRO	EAD
	Governança no setor público	30	OBRIGATÓRIA	ENAP E/OU OUTRO	EAD
	Gestão Estratégica com foco na Administração Pública	40	COMPLEMENTAR	ILB (SENADO) E/OU OUTRO	EAD
	Atualização em legislação e	21	COMPLEMENTAR	INSTRUTORIA	PRESENCIAL

	jurisprudência aplicadas às aquisições		AR	INTERNA	
	Planilha de Custos, Revisão, Reajuste e Repactuação de Contratos Administrativos	24	COMPLEMENTAR	ENAP E/OU OUTRO	EAD
	Governança das Aquisições: Um Longo, Porém Seguro Caminho	6	COMPLEMENTAR	EDITORA NEGÓCIOS PÚBLICOS	LEITURA E DISCUSSÃO
	Governança na Gestão de Contratos Administrativos (Transformando Fornecedores em Parceiros – A Avaliação de Fornecedores como Ferramenta de Governança na Gestão de Contratos Administrativos)	6	COMPLEMENTAR	EDITORA NEGÓCIOS PÚBLICOS	LEITURA DE ARTIGO E DISCUSSÃO
	Por Onde Começar a Aplicar a Governança nas Aquisições	6	COMPLEMENTAR	EDITORA NEGÓCIOS PÚBLICOS	LEITURA DE ARTIGO E DISCUSSÃO



**ANEXO IV DA RESOLUÇÃO Nº 434, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2021.**

**DAS FUNÇÕES-CHAVES LIGADAS À GESTÃO DAS CONTRATAÇÕES E SUAS COMPETÊNCIAS**

1. Para os fins desta Resolução, ficam definidas como funções-chaves ligadas à gestão de contratações:

- Gestor da Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças (SAOF);
- Gestor da Coordenadoria de Contratações e Patrimônio (COCONP);
- Gestor da Coordenadoria de Apoio Administrativo (COAAD);
- Gestor da Coordenadoria de Orçamento e Finanças (COOF);
- Presidente da Comissão Permanente de Licitações (CPL);
- Gestor da Seção de Licitações e Contratações (SELIC);
- Gestor da Seção de Almoxarifado e Patrimônio (SEALP);
- Gestor da Seção de Administração Predial e Transporte (SEAPT);
- Gestor da Seção de Comunicações (SECOM);
- Membros/Pregoeiros da Comissão Permanente de Licitação (CPL);
- Gestores e Fiscais de Contrato (NFFGC);
- Assistentes da Assistência Jurídica da SAOF (AJURSAOF);
- Assessores da Assessoria Jurídica da Diretoria Geral (ASSDG);
- Servidores que atuam na Coordenadoria de Contratações e Patrimônio (COCONP), como também outros agentes do processo de contratações, de acordo com os processos de trabalho estabelecidos e a estrutura do TRE-PI;
- Gestor da Secretaria de Tecnologia da Informação (STI).

2. A escolha dos ocupantes de funções-chaves, funções de confiança ou cargos em

comissão na área de contratações observará os perfis de competências definidos no modelo de gestão por competências e será pautada pelos princípios da transparência, da motivação, da eficiência e do interesse público.

2.1. Será observado na designação do gestor da área de contratação a adoção de critério preferencial por servidor efetivo, atendendo recomendação contida no art. 7º, I, da Lei nº 14.133/2021, de 01/04/2021.

2.2. As competências das funções-chaves relacionadas no item 1 encontram-se descritas/relacionadas no Regulamento Interno da Secretaria do Tribunal instituído pela Resolução TRE-PI nº 271/2013, devendo ser complementada pelo modelo de gestão de competências.

2.2.1. O modelo de gestão por competências fundamenta-se no mapeamento das competências (conhecimentos, habilidades e atitudes) necessárias ao cumprimento da missão institucional, estabelecendo ações de seleção, movimentação, gestão de desempenho, capacitação e desenvolvimento de servidores e gestores.

2.3. O mapeamento de competências da área de contratações deverá ser disponibilizado na página do TRE-PI.

3. O gestor da Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças (SAOF) promoverá/coordenará a elaboração do Plano Anual de capacitação da área de Contratações.



## ANEXO V DA RESOLUÇÃO Nº 14, DE DEZEMBRO DE 2021.

### DOS INDICADORES E METAS RELATIVOS AOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DA ÁREA DE CONTRATAÇÕES DO TRE-PI (ART. 18)

#### 1 – Tempo médio de permanência dos itens em estoque

FICHA INDICADOR						
Indicador:	Tempo médio de permanência dos itens em estoque					
Objetivo Estratégico:	Otimizar a disponibilidade e o desempenho dos bens (consumo e permanente) adquiridos					
Descrição (o que mede)	Mede o tempo de estocagem dos itens presentes nos depósitos de bens de consumo e permanente do Tribunal*					
Tipo de indicador (Classificação do )	( X ) Resultado ( ) Desempenho					
Fórmula (como medir)	(somatório dos tempos de estocagem dos itens presentes nos depósitos, no período de apuração / quantidade de itens presentes nos depósitos, no período de apuração) x 100					
Periodicidade (quando)	Quadrimestral					
Unidade responsável pelo cumprimento	COCONP					
Subunidade responsável pela medição	SEALP					
Polaridade (quanto maior/menor melhor)	Quanto menor melhor					
Fonte de dados (onde medir)	ASIWEB					
Metas (A ser definidas pelo Comitê de Contratações)	2021:	2022:	2023:	2024:	2025:	2026:
Histórico da meta (se houver)	2020:		2019:		2018:	
Observação da unidade	* A apuração deverá ser feita com a discriminação dos bens de consumo, dos bens permanentes e dos bens de TIC (consumo e permanente). Considerar apenas os bens adquiridos a partir do Plano Anual de Contratações ano 2021					
Iniciativas relacionadas						
Aplicabilidade imediata?	Sim ( )	Não ( )				

#### 2 – Índice de contratação de bens e serviços em tempo padrão

FICHA INDICADOR						
<b>Indicador:</b>	Índice de contratação de bens e serviços em tempo padrão					
<b>Objetivo Estratégico:</b>	Garantir a celeridade da tramitação dos processos administrativos relativos às contratações					
<b>Descrição (o que mede)</b>	Mede a quantidade de contratações realizadas no tempo-padrão em comparação com o total de contratações realizadas no período determinado					
<b>Tipo de indicador (Classificação do )</b>	( ) Resultado (X) Desempenho					
<b>Fórmula (como medir)</b>	<p><b>Total de processos finalizados dentro do prazo conforme anexo*/total de processos finalizados</b></p> <p>Para prazo padrão considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-120 dias úteis para concurso e concorrências dos tipos empreitadas, integral, técnicas ou técnica e preço;</li> <li>- 105 dias úteis para demais concorrências e tomadas de preço dos tipos técnica e técnica e preço;</li> <li>-90 dias úteis para demais tomadas de preço;</li> <li>-90 dias úteis para convite e pregão;</li> <li>-60 dias úteis para dispensa, inclusive pelo valor, e inexigibilidade;</li> <li>-30 dias úteis para aditamentos e alterações de ARPs.</li> </ul> <p>- No decorrer do procedimento licitatório, sempre que for impetrado pedido de</p>					



	esclarecimento, recurso, impugnação ou outro ato de natureza similar, acrescer à contagem dos prazos: 20 dias úteis para dispensa e inexigibilidade.					
	- Índice = Contratações finalizadas no prazo (CFP) + aquisições finalizadas no prazo (AFP) + Aditivos finalizados no prazo (AdFP)+ Alterações de ARPs finalizadas no prazo (ARFPF) / (Total de contratações (TC) + Total de aquisições (TA)+ Total de Aditamentos (TAd)+Total de ARPs alteradas (TARP) - Total de Processos de Aquisição de Bens e de Contratação de Serviços, inclusive aditivos, Finalizados no Prazo Padrão (TPAFPPAd) dividido pelo Total de Processos de Aquisição de Bens e Contratação de Serviços, inclusive aditivos, Finalizados no Período Base (TPAFPBAAd).					
Periodicidade (quando)	Quadrimestral					
Unidade responsável pelo cumprimento	SAOF/COOF/COAAD/COCONP					
Subunidade responsável pela medição	ASPEG/GABSAOF					
Polaridade (quanto maior/menor melhor)	Quanto maior melhor					
Fonte de dados (onde medir)	Sistema SEI (data da assinatura do instrumento contratual)					
Metas ( A ser definidas pelo Comitê de Contratações)	2021:	2022:	2023:	2024:	2025:	2026:
Histórico da meta (se houver)	2020:		2019:		2018:	
Observação da unidade						
Iniciativas relacionadas	Padronização da autuação e trâmite dos processos de contratações/aquisições com recomendação de prazo máximo para os atos (Projeto Básico, Termos de Referência, despachos, pareceres), de acordo com o nível de prioridade de cada processo/complexidade do assunto; Gestão por competência e Dimensionamento da força de trabalho por unidade					
Aplicabilidade imediata?	Sim ( )		Não ( )			

### 3 – Índice de alinhamento das contratações

FICHA INDICADOR						
Indicador:	Índice de alinhamento das contratações					
Objetivo Estratégico:	Aprimorar os mecanismos de planejamento e gestão das contratações					
Descrição (o que mede)	Mede a aderência ao Plano Anual de Contratações					
Tipo de indicador (Classificação do )	(   ) Resultado ( X ) Desempenho					
Fórmula (como medir)	Total de contratações executadas dentro do PAC Anual/total contratações realizadas					
Periodicidade (quando)	Anual					
Unidade responsável pelo cumprimento	COCONP/COAAD					
Subunidade responsável pela medição	COCONP/COAAD					
Polaridade (quanto maior/menor melhor)	Quanto maior melhor					
Fonte de dados (onde medir)	Sistema SEI e PAC					
Metas (A ser definidas pelo Comitê de Contratações)	2021:	2022:	2023:	2024:	2025:	2026:
Histórico da meta (se houver)	2020:		2019:		2018:	
Observação da unidade						
Iniciativas relacionadas						
Aplicabilidade imediata?	Sim (   )	Não (   )				



#### 4 – Percentual de licitações com critérios de sustentabilidade

FICHA INDICADOR						
Indicador:	Percentual de licitações com critérios de sustentabilidade					
Objetivo Estratégico:	Adotar critérios de sustentabilidade nas contratações					
Descrição (o que mede)	Mede o percentual de licitações realizadas com critérios de sustentabilidade					
Tipo de indicador (Classificação do )	(   ) Resultado ( X ) Desempenho <i>Classificação anterior:</i>					
Fórmula (como medir)	(quantidade de licitações com exigência de critérios de sustentabilidade no edital / quantidade total de licitações realizadas pelo TRE-PI) x 100					
Periodicidade (quando)	Quadrimestral					
Unidade responsável pelo cumprimento	COCONP					
Subunidade responsável pela medição	SELIC					
Polaridade (quanto maior/menor melhor)	Quanto maior melhor					
Fonte de dados (onde medir)	Sistema SEI e Planilha					
Metas ( A ser definidas pelo Comitê de Contratações)	2021:	2022:	2023:	2024:	2025:	2026:
Histórico da meta (se houver)	2020:		2019:		2018:	
Observação da unidade	A meta deverá ser mensurada de acordo com a oferta do mercado de produtos certificados como sustentáveis e serviços. Base: Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU					
Iniciativas relacionadas						
Aplicabilidade imediata?	Sim (   )	Não (   )				

#### 5 – Quantidade de pessoas capacitadas por meio Plano Anual de Capacitação de contratações

FICHA INDICADOR						
Indicador:	Quantidade de pessoas capacitadas por meio Plano Anual de Capacitação de contratações					
Objetivo Estratégico:	Aperfeiçoar as competências gerenciais e técnicas da área de contratações.					
Descrição (o que mede)	Mede a quantidade de gestores e servidores das áreas/setores de contratações capacitados em pelo menos um dos cursos do Plano Anual de Capacitação de Contratações					
Tipo de indicador (Classificação do )	( ) Resultado ( X ) Desempenho					
Fórmula (como medir)	Total de servidores capacitados/total de servidores da área de contratações					
Periodicidade (quando)	Anual					
Unidade responsável pelo cumprimento	SAOF					
Subunidade responsável pela medição	GABSAOF/ASSGAO					
Polaridade (quanto maior/menor melhor)	Quanto maior melhor					
Fonte de dados (onde medir)	Sistema SEI, Planilha e Plano Anual de capacitação área de contratações					
Metas ( A ser definidas pelo Comitê de Contratações)	2021:	2022:	2023:	2024:	2025:	2026:
Histórico da meta (se houver)	2020:		2019:		2018:	
Observação da unidade						
Iniciativas relacionadas						



Aplicabilidade imediata?	Sim ( )	Não ( )	
--------------------------	---------	---------	--

## 6 – Taxa de execução da despesa com contratações

FICHA INDICADOR						
Indicador:	Taxa de execução da despesa com contratações					
Objetivo Estratégico:	Aprimorar a gestão e a execução dos recursos disponibilizados para as contratações					
Descrição (o que mede)	Mede a execução dos recursos alocados com aquisições de bens e serviços do Tribunal no exercício					
Tipo de indicador (Classificação do )	( ) Resultado ( X ) Desempenho					
Fórmula (como medir)	(valor total pago / valor total empenhado) x 100					
Periodicidade (quando)	Anual					
Unidade responsável pelo cumprimento	SAOF/COOF					
Subunidade responsável pela medição	COOF					
Polaridade (quanto maior/menor melhor)	Quanto maior melhor					
Fonte de dados (onde medir)	Painel de Orçamento e Execução					
Metas ( A ser definidas pelo Comitê de Contratações)	2021:	2022:	2023:	2024:	2025:	2026:
Histórico da meta (se houver)	2020:		2019:		2018:	
Observação da unidade						
Iniciativas relacionadas						
Aplicabilidade imediata?	Sim ( )	Não ( )				

## 7 – Taxa de anulação de despesas empenhadas

FICHA INDICADOR						
Indicador:	Taxa de anulação de despesas empenhadas					
Objetivo Estratégico:	Aprimorar a gestão e a execução dos recursos disponibilizados para as contratações					
Descrição (o que mede)	Mede o montante de anulações com empenhos estimados					
Tipo de indicador (Classificação do )	( ) Resultado ( X ) Desempenho					
Fórmula (como medir)	(valor total pago/valor total empenhado) x 100					
Periodicidade (quando)	Anual					
Unidade responsável pelo cumprimento	SAOF/COOF					
Subunidade responsável pela medição	COOF					
Polaridade (quanto <u>maior/menor</u> melhor)	Quanto menor melhor					
Fonte de dados (onde medir)	Sistema Tesouro Gerencial					
Metas (A ser definidas pelo Comitê de Contratações)	2021:	2022:	2023:	2024:	2025:	2026:
Histórico da meta (se houver)	2020:		2019:		2018:	
Observação da unidade						



Iniciativas relacionadas			
Aplicabilidade imediata?	Sim ( )	Não ( )	Caso o indicador não tenha aplicabilidade imediata, deverá ser apurada a linha de base em 2021 para definição de meta a partir de 2022.

## 8 – Índice de compras compartilhadas

FICHA INDICADOR						
Indicador:	Índice de compras compartilhadas					
Objetivo Estratégico:	Adotar, preferencialmente, compras compartilhadas visando à economia em escala					
Descrição (o que mede)	Mede o percentual de compras compartilhadas referente às aquisições de bens permanentes e de consumo					
Tipo de indicador (Classificação do )	( ) Resultado ( X ) Desempenho					
Fórmula (como medir)	Total de compras compartilhadas no ano /Total de compras realizadas - (Em quantidade de licitações)					
Periodicidade (quando)	Anual					
Unidade responsável pelo cumprimento	COCONP/COAAD					
Subunidade responsável pela medição	COCONP					
Polaridade (quanto <u>maior/menor</u> melhor)	Quanto maior melhor					
Fonte de dados (onde medir)	Sistema SEI e Planilha					
Metas ( A ser definidas pelo Comitê de Contratações)	2021:	2022:	2023:	2024:	2025:	2026:
Histórico da meta (se houver)	2020:		2019:		2018:	
Observação da unidade	Utilização preferencial do sistema de registro de preços					
Iniciativas relacionadas						
Aplicabilidade imediata?	Sim ( )	Não ( )				

## 9 - Índice de gerenciamento de riscos nas contratações

FICHA INDICADOR						
Indicador:	Índice de gerenciamento de riscos nas contratações					
Objetivo Estratégico:	Garantir o mapeamento de riscos de todas as contratações					
Descrição (o que mede)	Quantidade de contratações com mapeamento de riscos					
Tipo de indicador (Classificação do )	( ) Resultado ( X ) Desempenho					
Fórmula (como medir)	Quantidade de contratações com mapeamento de riscos/total de contratações realizadas no ano					
Periodicidade (quando)	Quadrimestral					
Unidade responsável pelo cumprimento	COCONP/COAAD					
Subunidade responsável pela medição	COCONP/COAAD					
Polaridade (quanto <u>maior/menor</u> melhor)	Quanto maior melhor					
Fonte de dados (onde medir)	Sistema SEI e Planilha					
Metas ( A ser definidas pelo Comitê de Contratações)	2021:	2022:	2023:	2024:	2025:	2026:
Histórico da meta (se	2020:	2019:		2018:		



houver)			
Observação da unidade			
Iniciativas relacionadas			
Aplicabilidade imediata?	Sim ( )	Não ( )	

## 10 - Índice de aquisições e contratações realizadas no período-base (ACR)

FICHA INDICADOR						
Indicador:	Índice de aquisições e contratações realizadas no período-base (ACR)					
Objetivo Estratégico:						
Descrição (o que mede)	Quantidade total de contratos no período-base					
Tipo de indicador (Classificação do )	(    ) Resultado ( X ) Desempenho					
Fórmula (como medir)						
Periodicidade (quando)	Anual					
Unidade responsável pelo cumprimento						
Subunidade responsável pela medição						
Polaridade (quanto <u>maior/menor</u> melhor)						
Fonte de dados (onde medir)						
Metas ( A ser definidas pelo Comitê de Contratações)	2021:	2022:	2023:	2024:	2025:	2026:
Histórico da meta (se houver)	2020:		2019:		2018:	
Observação da unidade	PLS-Jud: preencher					
Iniciativas relacionadas						
Unidade de medida	Número de contratos celebrados					
Aplicabilidade imediata?	Sim (    )	Não (    )				

## 11 - Índice de aquisições e contratações sustentáveis realizadas no período-base (ACS)

FICHA INDICADOR						
Indicador:	Índice de aquisições e contratações sustentáveis realizadas no período-base (ACS)					
Objetivo Estratégico:						
Descrição (o que mede)	Quantidade de contratos celebrados no período-base com inclusão no Termo de Referência ou Projeto Básico - de critério de sustentabilidade					
Tipo de indicador (Classificação do )	( ) Resultado ( X ) Desempenho					
Fórmula (como medir)						
Periodicidade (quando)	Anual					
Unidade responsável pelo cumprimento						
Subunidade responsável pela medição						
Polaridade (quanto <u>maior/menor</u> melhor)						
Fonte de dados						



(onde medir)						
Metas ( A ser definidas pelo Comitê de Contratações)	2021:	2022:	2023:	2024:	2025:	2026:
Histórico da meta (se houver)	2020:	2019:		2018:		
Observação da unidade	PLS-Jud: preencher					
Iniciativas relacionadas						
Unidade de medida	Número de contratos celebrados com critério de sustentabilidade					
Aplicabilidade imediata?	Sim ( )	Não ( )				

## 12 - Índice de percentual de aquisições e contratações sustentáveis sobre a totalidade (PCS)

FICHA INDICADOR						
Indicador:	Índice de percentual de aquisições e contratações sustentáveis sobre a totalidade (PCS)					
Objetivo Estratégico:						
Descrição (o que mede)	Percentual de aquisições e contratações realizadas no exercício com a inclusão de critério de sustentabilidade					
Tipo de indicador (Classificação do )	( ) Resultado ( X ) Desempenho					
Fórmula (como medir)						
Periodicidade (quando)	Anual					
Unidade responsável pelo cumprimento						
Subunidade responsável pela medição						
Polaridade (quanto <u>maior/menor</u> melhor)						
Fonte de dados (onde medir)						
Metas ( A ser definidas pelo Comitê de Contratações)	2021:	2022:	2023:	2024:	2025:	2026:
Histórico da meta (se houver)	2020:		2019:		2018:	
Observação da unidade	PLS-Jud: preencher					
Iniciativas relacionadas						
Unidade de medida	Percentual					
Aplicabilidade imediata?	Sim ( )	Não ( )				



Processo Administrativo nº 0600240-95.2021.6.18.0000

## **RELATÓRIO**

**O SENHOR DESEMBARGADOR JOSÉ JAMES GOMES PEREIRA**

**(RELATOR):** Senhores Juízes Membros desta Egrégia Corte, Senhor Procurador Regional Eleitoral, Senhores Advogados e demais gradas pessoas,

Trata-se de proposta de Resolução interna que dispõe sobre as instâncias, mecanismos e instrumentos de governança das contratações públicas na estrutura administrativa do TRE-PI, consoante permite o art. 38 da Resolução CNJ nº 347, de 13 de outubro de 2020, que instituiu a Política de Governança das Contratações Públicas dos órgãos do Poder Judiciário.

O grupo de trabalho constituído especificamente para promover estudos voltados à implementação da Resolução CNJ nº 347/2020 do âmbito deste Regional, apresentou a minuta de Resolução consolidada, cuja versão encontra-se encartada nas páginas 71-102 do ID. 21733062, submetendo-a à apreciação da Administração Superior.

Em parecer, devidamente aprovado pelo Diretor-Geral, a Assessoria Jurídica da Diretoria Geral (ASSDG) aprovou a minuta proposta, recomendando a sua aprovação, desde que realizado ajuste fino no preâmbulo, a fim de corrigir a competência para regulamentação da matéria, razão pela qual a proposta de alteração do instrumento normativo foi submetida à deliberação do Plenário.

A versão final da minuta foi prontamente acostada aos autos, consoante páginas 111-142 do ID nº 21733062.

Em sua cota, o Ministério Público Eleitoral posicionou-se pela aprovação da minuta e sua conversão em instrumento definitivo, pois atende a uma determinação contida na Resolução CNJ nº 347/2020.

É o relatório.



Processo Administrativo nº 0600240-95.2021.6.18.0000

## **V O T O**

### **O SENHOR DESEMBARGADOR JOSÉ JAMES GOMES PEREIRA**

**(RELATOR):** A proposta de regulamentação da matéria no âmbito deste Regional, através da minuta apresentada, mostra-se conveniente e oportuna, além de relevante, uma vez que tem por escopo promover a execução da política de governança das contratações públicas instituída pela Resolução CNJ nº 347/2020.

A Governança Pública nada mais é que um conjunto de boas práticas a serem adotadas pela Administração com o objetivo de atender às demandas de interesse público primário com enfoque na eficiência, economicidade e controle, tratando-se de moderna ferramenta de gestão intimamente ligada ao modelo de administração gerencial.

A nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021) estabelece dentre seus princípios basilares o planejamento, a transparência, a eficácia, a economicidade e o desenvolvimento nacional sustentável, e, nessa perspectiva, atribui à alta administração a responsabilidade pela governança das contratações e o dever de implementar processos e estruturas, inclusive de gestão de riscos e controles internos, para avaliar, direcionar e monitorar os processos licitatórios e os respectivos contratos, promover um ambiente íntegro e confiável, assegurar o alinhamento das contratações ao planejamento estratégico e às leis orçamentárias e promover eficiência, efetividade e eficácia em suas contratações (art. 11, § único).

Nesse sentido, o Conselho Nacional de Justiça, por meio da sobredita Resolução nº 347/2020, instituiu a Política de Governança das Contratações Públicas, visando fixar diretrizes básicas e determinando aos órgãos do Poder Judiciário a implementação e manutenção de instâncias, mecanismos e instrumentos de governança das contratações públicas em suas estruturas



Processo Administrativo nº 0600240-95.2021.6.18.0000

administrativas (art. 1º, § 1º), motivo pelo qual o TRE-PI elaborou e submete a presente proposta.

Válido ressaltar que o Conselho Nacional de Justiça edita normas com caráter geral e efeito vinculante, sendo, por isso mesmo, de reprodução obrigatória pelos demais órgãos do Poder Judiciário, com exceção do STF, o que, por si só, já evidencia a legitimidade e juridicidade da minuta sob análise.

Além disso, esclareço que a minuta submetida ao crivo da Corte foi elaborada por grupo de trabalho criado especificamente para esse fim, composto por servidores do corpo técnico deste Regional, dispensando a análise detida e pontual de cada dispositivo da norma em apreço, notadamente em virtude da utilização da Resolução do CNJ como paradigma.

Diante disso, verifico que a minuta encartada aos autos guarda perfeita sintonia com o vigente ordenamento jurídico, mormente com a Lei n.º 14.133/2021, a Resolução CNJ n.º 347/2020 e os princípios norteadores das licitações e contratações.

No que concerne à técnica legislativa para elaboração da minuta, vislumbro que restou patente a conformidade com o artigo 59 da Constituição Federal e com a Lei Complementar n.º 95/1998, que tratam do processo legislativo, observados, em especial, a clareza, a impessoalidade, a concisão e o respeito ao padrão culto da linguagem.

Desta forma, considerando que a presente proposição encontra resguardo fático e jurídico, conforme atestado pelas unidades técnicas deste Regional, e que a alteração prevista foi apresentada de forma clara e adequada, entendo que o instrumento normativo está apto a ser aprovado.



Processo Administrativo nº 0600240-95.2021.6.18.0000

Ante o exposto, VOTO, em consonância com o parecer ministerial, pela aprovação da minuta de Resolução, determinando sua conversão em instrumento definitivo pela unidade competente.

É como voto.



Processo Administrativo nº 0600240-95.2021.6.18.0000

## **E X T R A T O D A A T A**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0600240-95.2021.6.18.0000. ORIGEM: TERESINA/PI**

**Interessada:** Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças

**Relator:** Desembargador José James Gomes Pereira

**DECISÃO:** ACORDAM os Membros do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí, por unanimidade, APROVAR a minuta de resolução, determinando sua conversão em instrumento definitivo pela unidade competente, na forma do voto do Relator.

Presidência e Relatoria do Excelentíssimo Senhor Desembargador José James Gomes Pereira.

Tomaram parte no julgamento os Excelentíssimos Senhores: Juízes(as) Doutores(as) – Lucas Rosendo Máximo de Araújo, Thiago Mendes de Almeida Férrer, Teófilo Rodrigues Ferreira, Lucicleide Pereira Belo e Edson Vieira Araújo (convocado). Presente o Procurador Regional Eleitoral Doutor Marco Túlio Lustosa Caminha. Ausência ocasional e justificada do Desembargador Erivan José da Silva Lopes.

**SESSÃO DE 14.12.2021**