



COORDENADORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO

ESTUDOS PRELIMINARES

(art. 24 da IN nº 05/2017-MPOG)

– Destinado à futura contratação de serviços de apoio administrativo –

Processo SEI **0014293-55.2022.6.18.8000**

Sumário

I – INTRODUÇÃO.....	3
II – DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO	3
II-1 – Justificativa da necessidade da contratação	3
III – DA REFERÊNCIA A OUTROS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DO TRE-PI	6
III-1 – Alinhamento com o Planejamento Estratégico do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.....	6
III-2 – Vinculação com a política pública do TRE-PI	6
IV – DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO	7
IV-1 – Requisitos necessários ao atendimento da necessidade	7
IV-2 – Natureza continuada do serviço a ser contratado.....	7
IV-3 – Critérios e práticas de sustentabilidade que devem ser veiculados como especificação técnica do objeto ou como obrigação da contratada	7
IV-4 – Duração inicial do contrato de prestação de serviços de natureza continuada, podendo, excepcionalmente, ser superior a 30 meses	7
IV-5 – Necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.....	8
V – DA ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES	8
V-1 – Método adotado para definir a estimativa da quantidade a ser contratada, com informações do contrato anterior e memória de cálculo e documentos que lhe dão suporte	8
V-2 – Necessidade de materiais específicos.....	8
VI – DO LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO E SOLUÇÃO A CONTRATAR	8
VI-1 – Contratações similares	8

VII – ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS	8
VII-1 – Estimativa de preços e meios de previsão de preços referenciais.....	8
VII-2 – Memórias de cálculo da estimativa de preços ou dos preços referenciais e os documentos que lhes dão suporte	9
VIII – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO	9
VIII-1 – Elementos que devem ser produzidos, contratados e executados	9
IX – JUSTIFICATIVAS PARA O NÃO-PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO	9
IX-1 – Inviabilidade de divisão da solução a ser contratada.....	10
IX-2 – Indivisibilidade do objeto.....	10
X – RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS OU FINANCEIROS DISPONÍVEIS.....	11
X-1 – Benefícios diretos e indiretos que se espera com a contratação	11
XI – PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO	11
XI-1 – Cronograma com as atividades necessárias à adequação do ambiente da organização para que a contratação surta seus efeitos e com os responsáveis por esses ajustes nos diversos setores.....	11
XI-2 – Capacitação de servidores para atuarem na contratação e fiscalização dos serviços de acordo com as especificidades do objeto a ser contratado.....	11
XI-3 – Mapa de Riscos, dos riscos de a contratação fracassar	11
XII - CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES	13
XII-1 – Necessidade de outras contratações no escopo do projeto geral	13
XIII - DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO.....	13
XIII-1 – Viabilidade da contratação	13

I – INTRODUÇÃO

1. O presente documento, denominado **Estudos Preliminares**, é elaborado em atendimento às disposições contidas na Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017, expedida pelo Secretário de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (MPOG)¹, especialmente o disposto no art. 24, atentando-se para as diretrizes constantes no Anexo III da referida IN nº 05/2017-MPOG.
2. Analisar-se-á nestes estudos técnicos a demanda por serviços de apoio administrativos relacionados no evento SEI nº 1601227, que abrangem os serviços de: jornalista; operador de empilhadeira; garçom; agentes de portaria; copeiragem; assistente administrativo I; estatístico; supervisor de força; recepcionista; agentes cartorários; técnico em eletrônica; motorista de veículo pesado; motorista de veículo leve; *motoboy*; auxiliar técnico em arquivo; operador de aparelhos eletroacústicos; operador de fotocopadora; técnico em manutenção de urna eletrônica; carregador; auxiliar em saúde bucal; assistente administrativo II e diagramador.
3. Os serviços objeto deste expediente já são objeto de contratações vigentes neste TRE e, ainda, como se verá adiante, persistem a necessidade deles. Excetuam-se desta assertiva a contratação de assistente administrativo e assistente administrativo II que, há muito tempo, vem sendo solicitado pela COAAD, mas as limitações orçamentárias impediam a sua realização.
4. Contudo, face à determinação contida nos autos do Processo SEI nº 0007589-26.2022.6.18.8000, visando atender a orientação inserta no documento SEI 1592045, para que as contratações de serviços inseridos na categoria de Apoio Administrativo em que, para a sua realização se dê por mão de obra residente, sejam objeto de um único procedimento licitatório objetivando alcançar economia de escala é que empreendemos esforços visando a tal mister.
5. Pretende-se, com a sistematização em apreço, não só garantir a continuidade dos serviços já pactuados, mas, também, economia de recursos públicos por conta da economia de escala pretendida, visto que, a futura contratada, com as mesmas despesas administrativas que lhes são próprias, poderá gerir todos os serviços aqui reportados.
6. Os trabalhos aqui desenvolvidos visam subsidiar futuro procedimento licitatório, a ser processado por Pregão Eletrônico, para selecionar empresa visando à prestação continuada de serviços de secretários(as) para as unidades administrativas sediadas nesta Capital.

II – DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

II-1 – Justificativa da necessidade da contratação

7. Notório é, que o TRE-PI, enfrenta uma carência de mão de obra para prestação de serviços na área operacional de Apoio Administrativo. Possível é, constar tal fato quando se compara o quantitativo de pessoal contratado em Tribunal do mesmo nível, ou inferior, ao nosso, como p. Ex., o TRE-PB (um Estado de área territorial 22,49% ao do nosso Estado) para a mesma contratação dos serviços de manutenção predial dispõe de 18 (dezoito) profissionais residentes, enquanto a nossa contratação dispõe de 12 (doze); dispõe, ainda, aquela Justiça de 64 (sessenta e quatro) Zonas Eleitorais e esta

de 74 (setenta e quatro) Zonas Eleitorais.

8. Essa carência se alagar por conta das METAS NACIONAIS 2020 APROVADAS NO XIII ENCONTRO NACIONAL DO PODER JUDICIÁRIO que objetiva integrar a Agenda 2030 de Direitos Humanos das Nações Unidas no Poder Judiciário, pois aumentou as atividades desta Justiça como um todo, especialmente as do Núcleo Socioambiental que, por conta de suas atribuições, demanda não só de si, mais de diversos núcleos e unidades dados e ações que, só com os servidores do quadro de pessoal não são possíveis de atendimento a tempo.
9. O fato é que, além do disposto acima nos últimos anos diante da amplitude das funções constitucionais deste TRE-PI e a crescente procura pelos serviços administrativos e a necessidade de atendimento às unidades administrativas desta Justiça, com vistas à execução de atribuições rotineiras, de baixa complexidade dentre outras que estão no espectro de auxílio administrativo, sendo que, estas se encontram fora das atribuições dos diversos cargos efetivos dos servidores deste Poder, ou seja, não passam de atividades de cunho acessório, instrumental ou complementares alheias às competências deste Poder e que, por isso, legalmente passível de execução indireta.
10. Portanto, com a contratação a seguir descrita buscamos municiar o Tribunal Regional Eleitoral do Piauí – TRE/PI de profissionais que realizem atividades acessórias e de pouca complexidade, por meio de mão de obra residente que realize serviços de natureza continuada, pois a gestão de conhecimento se torna mais fácil quando há alta rotatividade de prestadores de serviços. Facilitando ainda, a transmissão no decorrer dos anos, garantindo a qualidade da entrega do demandado.
11. O Decreto nº 9.507/2018, que dispõe sobre a contratação de serviços pela Administração Pública Federal para atividades acessórias e, ainda, o Decreto nº 3.784/2001, que versa sobre a classificação de bens e serviços comuns considerando o que se pretende contratar:

DECRETO Nº 9.507, DE 21 DE SETEMBRO DE 2018

Dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União.

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÃO PRELIMINARES

Âmbito de aplicação e objeto

Art. 1º Este Decreto **dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta**, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União.

[original sem destaques]

DECRETO Nº 3.784, DE 06 DE ABRIL DE 2001

Promove a inclusão de itens de bens de consumo e de serviços comuns na classificação a que se refere o Anexo II do Decreto nº 3.555, de 8 de agosto de 2000.

Art. 1º O Anexo II do Decreto nº 3.555, de 8 de agosto de 2000, passa a vigorar na forma do **Anexo** a este Decreto.

...

ANEXO

- ...
- SERVIÇOS COMUNS
1. Serviços de Apoio Administrativo
 2. ...
 5. Serviços de Atividades Auxiliares
 - 5.1. Ascensorista
 - 5.2.. Auxiliar de escritório
 - 5.3. Copeiro
 - 5.4. Garçom
 - 5.5. Jardineiro
 - 5.6. Mensageiro
 - 5.7. Motorista
 - 5.8. Secretária
 - 5.9. Telefonista
 - ...
 7. Serviços de Copeiragem
 -
 23. Serviços de Reprografia
 -

12. Harmoniza-se a presente contratação, na forma pretendida, com o planejamento deste Tribunal – Resolução do TRE-PI n.º 303/2015 e às disposições insertas na Resolução do TSE n.º 23.702/2022 e, é sabido que os serviços de assessoramento de servidores de exercerem função de gerenciamento, pois respeito ao atendimento de pessoas(cliente externo e interno), gerenciamento de informações, elaboração de documentos, controle de correspondência física e eletrônica, organização eventos e viagens, supervisão de atividades menos complexas de equipes de trabalho, gerenciamento de suprimentos, arquivamento de documentos físicos e eletrônicos, auxílio na execução de suas tarefas administrativas e em reuniões se dão em horários e quantidades não previsíveis, impossibilitando sua mensuração por unidade como preconiza a sobredita resolução. Dessa forma optamos por contratar posto de trabalho , que visa a otimização de recursos orçados para executá-la:

RESOLUÇÃO Nº 420, DE 28 DE JUNHO DE 2021

Institui o Plano Estratégico do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí para 2021-2026 e dá outras providências

Art. 1º Fica instituído o Plano Estratégico do TRE-PI para o período 2021-2026, formulado em consonância com as diretrizes da Estratégia Nacional do Poder Judiciário 2021-2026, que norteará as decisões e atuação institucional.

...

Art. 3º O PETRE/PI 2021-2026 é representado pelo trinômio missão-visão-valores, definidos no art. 2º, somado aos quatorze objetivos estratégicos, distribuídos em três perpersctivas para o cumprimento da missão e alcance davisão:

...

V – Perspectiva de Gestão e Inovação, consubstanciada em seis objetivos estratégicos:

- b) Aprimorar a governança e a gestão;
- c) Aperfeiçoar a gestão orçamentária e financeira;
- d) Promover a governança de contratações;

...

[original sem destaques]

RESOLUÇÃO Nº 23.702, DE 9 DE JUNHO DE 2022.

Dispõe sobre a Política de Governança das contratações na Justiça Eleitoral e dá outras providências.

ANEXO

DAS DEFINIÇÕES

...

VIII - serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios: são aqueles presentes no setor público, **mas que não representam o cerne nem as atividades principais realizadas pelo Tribunal**, ou seja, não estão vinculados diretamente com a promoção de políticas públicas, sendo apenas complementares à função de proporcionar suporte administrativo à Administração Pública.

...

[original sem destaques]

13. Esta Especializada não possui em sua estrutura organizacional cargos que tenha por função os fins almejados no sobredito objeto, excetuando-se o cargo de motorista. O quadro de pessoal da área administrativa do TRE-PI tem um quantitativo insuficiente para atender à demanda, além do que, as atividades desta pretendida contratação destoam das funções dos cargos efetivos. Além do que, as atividades em comento são consideradas meio às funções institucionais desta Justiça Eleitoral.
14. Assegurar a continuidade do atendimento dos serviços já contratado, objeto de execução indireta nos termos do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, considerando, ainda, que as atividades não são inerentes às atribuições dos cargos de servidores do TRE-PI
15. Por estar prevista na Proposta Orçamentária/2022.
16. Atualmente, para os serviços em comento vigem – excetuando-se o de assistente administrativo I e II, – os contratos listados no evento SEI 1601227 firmados com diversas prestadoras de serviços e todos tiveram a licitação do tipo menor preço.
17. Os referidos contratos se encontram vigendo, portanto a implantação dos postos de serviços deverão ser paulatina, ou seja, à medida que chegar o término da vigência deles.
18. Por serem serviços de natureza continuada, e necessário ao bom desenvolvimento de inúmeras unidades administrativas, como se depreende da leitura dos parágrafos acima (7 – 12).
19. Portanto, a contratação dos serviços objeto destes *Estudos Preliminares* é necessária, visto que tais atividades são consideradas meio às funções institucionais desta Justiça Eleitoral, podendo, desta forma, ser contratada de empresa com expertise em locação de mão de obra.
20. Nos quadros abaixo seguem, por cargo, as justificativas de quantitativo de profissionais para o

desempenho das atividades, além das citadas acima, como segue:

ITEM 01 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS JORNALISTA	
Do cargo:	2611-25 (jornalista)
Do Quantitativo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 1 profissional, como já alocado em contratação vigente.
Da Justificativa	<ul style="list-style-type: none"> ▪ É patente o aumento significativo da demanda de ações comunicacionais do TRE-PI, especialmente em anos eleitorais, aliado a este aspecto, de que o Serviço de Imprensa e Comunicação Social (IMCOS) não possui quadro de servidores suficientes para o atendimento de todas as demandas a contento. ▪ A presente contratação adequa-se, portanto, à necessidade de bem executar serviços na área de comunicação e imprensa a cargo do TRE-PI, sobretudo quando à dinamicidade e ao imediatismo do acesso à informação resultado na nova dinâmica social trazida pelas novas tecnologias (mídias sociais) e atendendo as determinações oriundas do Tribunal Superior Eleitoral e do Conselho Nacional de Justiça.

ITEM 02 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS OPERADOR DE EMPILHADEIRA	
Do cargo:	7822-20 (operador de empilhadeira)
Do Quantitativo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 1 profissional, como já alocado em contratação vigente.
Da Justificativa	<ul style="list-style-type: none"> ▪ A contratação dos serviços continuados de Operador de Empilhadeira tem a finalidade de prover a Seção do Voto Informatizado do TRE-PI dessa mão de obra, responsável pela manutenção contínua do parque de urnas eletrônicas, que são constantemente movimentadas (especialmente em ano eleitoral) pelo fluxo de recebimento, estocagem e armazenamento desses bens, passando por testes exaustivos de hardware, carga e troca de baterias, limpeza, envio para manutenção corretiva, fazendo-se novos testes quando do recebimento de novas urnas ou no retorno das urnas eletrônicas em manutenção corretiva de hardware. Os serviços de Operador de Empilhadeira são necessários devido à elevada altura das prateleiras onde as urnas eletrônicas são armazenadas (acima de 3 metros), impossibilitando a retirada e retorno delas, sem o uso de uma empilhadeira. ▪ Ressalta-se que este Tribunal, considerando a planejamento de melhor armazenar as urnas, adquiriu porta palete, bem como duas empilhadeiras.

ITEM 03 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GARÇOM	
Do cargo:	5134-05 (garçom)
Do Quantitativo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 2 profissionais, como já alocados em contratação vigente.
Da Justificativa	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Em razão da necessidade de atendimento à demanda diária e aos eventos desenvolvidos por este Tribunal, com entrega de água e café, bem como a preparação de lanches para os Membros da Corte em dias de Sessão Plenária e noutros dias, permanece a necessidade de servir aos Gabinetes dos citados membros haja vista o afluxo do público externos, principalmente de advogados e autoridades recebidos em audiência. ▪ Garantia de qualidade e de presteza na execução do serviço de garçom. ▪ A prestação do serviço de garçom proporcionará, juntamente com o de copeiragem, a melhoria da qualidade de vida no trabalho, permitindo maior eficiência nos trabalhos desenvolvidos pelas autoridades, servidores e colaboradores, bem como a minimização dos riscos quanto ao cumprimento da missão institucional deste Órgão, visto os estudos mundialmente conhecidos que apresentam a ingestão de cafeína como o principal componente do café, age em nosso corpo liberando dopamina, um elemento responsável por deixar a nossa atenção e a memória mais aguçadas

ITEM 04, 05 e 06 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS AGENTE DE PORTARIA	
Do cargo:	5174-15 (agente de portaria)
Do Quantitativo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 20 profissionais, como já alocados em contratação vigente.
Da Justificativa	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Assegurar a continuidade dos serviços Agente de Portaria, haja vista a necessidade de controle de entrada e saída de pessoas e bens no Cartório, bem como prevenir possíveis furtos, roubos e danos ao patrimônio público, uma vez que não há no quadro de pessoal do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí, cargos específicos destinados à realização da atividade em questão pelo menos nas seguintes unidades: Fórum Eleitoral de Parnaíba – PI; Fórum de Oeiras – PI; Fórum de Floriano – PI; Fórum de Picos – PI; Cartório de Batalha – PI; Fórum de Teresina – PI; Arquivo Central de Teresina – PI (noturno e diurno); e Depósito de Material Permanente do TRE-PI em Teresina – PI (diurno e noturno) – postos diurnos. ▪ Garantir a operacionalização integral das atividades essenciais dos Cartórios Eleitorais, de forma contínua, segura e confiável, como forma de proporcionar uma das condições para o cumprimento da missão institucional da Justiça Eleitoral.

ITEM 07 e 08 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COPEIRAGEM	
Do cargo:	5134-25 (copeiro(a))
Do Quantitativo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 6 profissionais, como já alocados em contratação vigente.
Da Justificativa	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Em razão da necessidade de atendimento à demanda diária e aos eventos desenvolvidos por este Tribunal, especialmente treinamento, com entrega de chá e café, haja vista o fluxo do público externo e servidores de outras unidades. ▪ Lavagem de louças e outros utensílios de cozinha. ▪ Garantia de qualidade e de presteza na execução do serviço de copeiragem. ▪ A prestação do serviço de copeiragem proporcionará a melhoria da qualidade de vida no trabalho, permitindo maior eficiência nos trabalhos desenvolvidos pelas autoridades, servidores e colaboradores, bem como a minimização dos riscos quanto ao cumprimento da missão institucional deste Órgão, visto os estudos mundialmente conhecidos que apresentam a ingestão de cafeína como o principal componente do café, age em nosso corpo liberando dopamina, um elemento responsável por deixar a nossa atenção e a memória mais aguçadas

ITEM 09 e 10 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I	
Do cargo:	4110-10 (assistente administrativo I)
Do Quantitativo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 21 profissionais.
Da Justificativa	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Suprir as necessidades de desenvolvimento das funções auxiliares no âmbito das atividades do TRE-PI e otimizar a implementação das atividades finalísticas da Justiça Eleitoral. ▪ Necessidade de liberação de servidores para elaboração de atividades mais complexas, tais como: pesquisas, elaboração de expedientes, tabulação de dados por meio de aplicativos eletrônicos, arquivamento de documentos físico e eletrônico, transmissão de informações interna.

ITEM 11 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESTATÍSTICO	
Do cargo:	2112-05 (estatístico)
Do Quantitativo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 1 profissional, como já alocado em contratação vigente.
Da Justificativa	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Necessidade de implementações de ações de inovação e inteligência no âmbito do Poder Judiciário e fortalecimento das capacidades do TRE-PI na produção de pesquisas, análises estatísticas e, ainda para atuar nas atividades de análise de dados estatísticos processuais e administrativos desenvolvidas pelo TRE-PI, como forma de proporcionar melhores condições para cumprimento da missão institucional da Justiça Eleitoral. ▪ Melhorar os processos e indicadores que favorecerão o atingimento das metas nacionais do poder judiciário instituídas pelo CNJ, bem como é obrigatória para o atendimento dos requisitos estabelecidos pela Resolução CNJ Nº 49 de 18 de dezembro 2007 e, por conseguinte, para o alcance do prêmio CNJ de qualidade. ▪ Suprir a falta de servidor da especialidade em comento, visto que fora redistribuído por servidor sem especialidade. ▪ O TRE-PI possui unidades administrativas e judiciárias que demandam acompanhamento dos mais diversos dados estatísticos. ▪ As unidades lidam com a necessidade de serviços de estatística diariamente, como a CRE – Corregedoria Regional Eleitoral que faz o acompanhamento do desempenho de todas as unidades judiciárias de 1º grau e 2º grau. Também, por conta das exigências do TCU e CNJ que precisam acompanhar os mais diversos dados de execução de atividades das outras Secretarias. ▪ Diversas unidades administrativas têm necessidade de elaboração de estudos que possam auxiliar na previsão de demandas judiciais ou administrativas, de forma a buscar gerenciar da melhor forma

ITEM 12 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS SUPERVISOR DE FROTA	
Do cargo:	3423-05 (supervisor de frota)
Do Quantitativo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 1 profissional, como já alocado em contratação vigente.
Da Justificativa	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Por o TRE-PI não possuir em sua estrutura organizacional cargo que tenha por função os fins almejados com o profissional em comento; por o quadro de pessoal da área de transporte do TRE-PI é bastante reduzido, sendo que na Sede contamos com os serviços de apenas 03 (três) servidores (Técnicos Administrativos – Especialidade Transporte) e todos com atribuição de motorista. Tal quantitativo é insuficiente para atender à demanda que só aumentará a cada dia em razão, especialmente, em ano eleitoral.

ITEM 13 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS RECEPCIONISTA	
Do cargo:	4221-05 (repcionista)
Do Quantitativo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 4 profissionais, como já alocados em contratação vigente.
Da Justificativa	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Manter a eficiência das atividades desempenhadas nos postos de recepção do TRE-PI e Fórum da Capital, por meio da melhoria da comunicação, do atendimento às autoridades em suas agendas, reuniões e no trabalho cotidiano como anotação, organização de documentos, arquivamento de documentos e outras atividades afins. ▪ Garantia de qualidade e de presteza na execução do serviço em execução. ▪ Necessidade de profissional que esclareça dúvidas de usuários, controlar as chaves e acessos e registrar todas as informações. ▪ Necessidade de profissional que oriente a circulação de pessoas. Além de atender e filtrar ligações telefônicas, anotar recados e receber visitantes.

ITEM 14 e 15 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS AGENTE CARTORÁRIO	
Do cargo:	4110-25 (agente cartorário))
Do Quantitativo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 76 profissionais, como já alocação de 18 em contratação vigente. Sendo 07 (sete) na Capital, distribuídos igualmente entre os Cartórios e CAE's do Shopping Rio Poty e AutoMall e, 69 (sessenta e nove) distribuídos, também, igualmente entre os Cartórios do Interior do Estado.
Da Justificativa	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pela dificuldade desta Especializada de conseguir cessão de servidores por parte de outros órgãos públicos, forçoso é a contratação em comento. ▪ Para garantir um pronto atendimento com eficiência, agilidade, segurança e qualidade, nas unidades cartorárias, especialmente do interior do Estado, sem a necessidade de recorrer a servidores de órgãos municipais que poderão seus serviços serem postos em dúvida. ▪ Garantia de qualidade e de presteza na execução do serviço em execução. ▪ Necessidade de profissional que esclareça dúvidas de usuários, controlar as chaves e acessos e registrar todas as informações. ▪ Necessidade de profissional que oriente a circulação de pessoas. Além de atender e filtrar ligações telefônicas, anotar recados e receber visitantes.

ITEM 16 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICO EM ELETRÔNICA	
Do cargo:	3132-15 (técnico em eletrônica)
Do Quantitativo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 1 profissional, como já alocado em contratação vigente.
Da Justificativa	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Há necessidade de se realizar manutenção dos equipamentos eletrônicos deste Regional e Cartórios Eleitorais, visando a proporcionar condições necessárias para o desenvolvimento das atividades rotineiras deste Regional ▪ Há necessidade de se garantir a operacionalização integral das atividades essenciais desta Justiça, de forma contínua, segura e confiável, proporcionada por equipamentos em perfeito estado de funcionamento. ▪ Resolver os problemas técnicos nos equipamentos no menor tempo possível.

ITEM 17 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO	
Do cargo:	7825-10 (motorista veículo pesado)
Do Quantitativo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 4 profissionais, como já alocados em contratação vigente.
Da Justificativa	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Manter a eficiência das atividades desempenhadas pela unidade de transporte relativamente ao transporte de carga e passageiros. ▪ Por ser quantitativo de servidores com especialidade de transporte insuficiente para atender à demanda. ▪ Por conta das limitações decorrentes do art. 13º da Resolução TRE/PI nº 265/2013. As regras sobre concessão de diárias atualmente vigentes neste Egrégio, dispostas na Resolução TRE/PI nº 265/2013, especificamente no artigo 13º, limitaram a quantidade de diárias por motorista em apenas 10 (dez) diárias mensais. ▪ Pela existência de quatro veículos que exigem motorista com CNH categoria D. ▪ Por o deslocamento de cargas neste Tribunal nem sempre se dá em horários e quantidades não previsíveis.

ITEM 18 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MOTORISTA DE VEÍCULO LEVE	
Do cargo:	7823-10 (motorista veículo leve)
Do Quantitativo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 5 profissionais, como já alocados em contratação vigente.
Da Justificativa	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Manter a eficiência das atividades desempenhadas pela unidade de transporte relativamente ao transporte de pequenas carga e passageiros. ▪ Por ser quantitativo de servidores com especialidade de transporte insuficiente para atender à demanda. ▪ Por conta das limitações decorrentes do art. 13º da Resolução TRE/PI nº 265/2013. As regras sobre concessão de diárias atualmente vigentes neste Egrégio, dispostas na Resolução TRE/PI nº 265/2013, especificamente no artigo 13º, limitaram a quantidade de diárias por motorista em apenas 10 (dez) diárias mensais. ▪ Pela existência de cinquenta a três veículos que exigem motorista com CNH categoria B. ▪ Por o deslocamento de servidores neste Tribunal nem sempre se dá em horários e quantidades não previsíveis.

ITEM 19 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MENSAGEIRO MOTORIZADO (MOTOBOY)	
Do cargo:	5191-10 (mensageiro motorizado)
Do Quantitativo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 1 profissional, como já alocado em contratação vigente.
Da Justificativa	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Necessidade de realizar entrega e recolhimento de comprovativos, materiais e quaisquer documentos da Justiça Eleitoral, dentro do município de Teresina, inclusive na zona rural. ▪ Realizar pesquisa de preços em lojas da Capital.

ITEM 20 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS AUXILIAR TÉCNICO EM ARQUIVO	
Do cargo:	4151-05 (Auxiliar técnico em arquivo)
Do Quantitativo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 2 profissionais, como já alocados em contratação vigente.
Da Justificativa	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Necessidade de se manter manutenção do repositório arquivístico confiável, contendo todos os documentos correntes, intermediários e permanentes. ▪ Necessidade de se manter a prestação de serviços técnicos auxiliares, no âmbito da gestão arquivística, visando à recuperação, avaliação, classificação, proteção, preservação, armazenamento, digitalização; a disponibilidade e o controle do acesso às informações por meio de sistema eletrônico. ▪ Necessidade de se preservar do acervo documental. ▪ Necessidade de se observar a LEI Nº 8.159, DE 8 DE JANEIRO DE 1991. ▪ Necessidade de termos profissionais habilitados para prestação de serviços de consulta e emissão de informação para o público interno e externo. ▪ Necessidade de se observar a Resolução Nº 324 de 30/06/2020

ITEM 21 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS OPERADOR DE SERVIÇOS ELETROACÚSTICO	
Do cargo:	3741-05 (operador de aparelhos eletroacústicos)
Do Quantitativo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 1 profissional, como já alocado em contratação vigente.
Da Justificativa	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Necessidade dar continuidade às gravações, ao armazenamento das sessões plenárias e dos mais variados eventos institucionais que ocorrem no TRE-PI (processos administrativos disciplinares, fóruns, cursos, treinamentos, palestras etc.), que depois servirão como arquivos e memória histórica de relevante valor, bem como viabilizar a produção e conteúdo audiovisual institucional.

ITEM 22 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS OPERADOR DE FOTOCOPIADORA	
Do cargo:	4151-30 (operador de fotocopiadora)
Do Quantitativo	▪ 1 profissional, como já alocado em contratação vigente.
Da Justificativa	▪ Necessidade suprir a necessidade deste Órgão na demanda por reprodução e impressão de documentos diversos relacionados estritamente às atividades diversas do órgão de interesse público.

ITEM 23 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICO EM MANUTENÇÃO DE URNA ELETRÔNICA	
Do cargo:	3132-20 (técnico em manutenção urna eletrônica)
Do Quantitativo	▪ 5 profissionais, como já alocados em contratação vigente.
Da Justificativa	▪ Necessária para tornar possível a realização das eleições (oficiais e comunitárias) e consultas populares (plebiscito/referendo) com utilização de Urnas Eletrônicas/Voto Informatizado, uma vez que exigem inúmeros procedimentos de preparação/manutenção das próprias urnas eletrônicas e dos seus insumos (bobinas, baterias, mídias, etc...), tornando possível a execução/manutenção/reparos e a realização dos preparativos e procedimentos necessários ao fornecimento/remessa das Urnas Eletrônicas em perfeito estado de funcionamento aos cartórios eleitorais de todo Estado do PI e para as entidades da sociedade civil (eleições comunitárias) que utilizam o voto informatizado.

ITEM 24 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CARREGADOR	
Do cargo:	7832-10 (carregador)
Do Quantitativo	▪ 6 profissionais, como já alocados em contratação vigente.
Da Justificativa	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Necessidade de realização de cargas e descargas de mercadorias, em especial urnas eletrônicas, movimentação delas em veículos, coleta, reparos de embalagens danificadas, operação de equipamentos de carga e descarga dentre outros. ▪ Necessidade de recolhimento materiais devolvidos para SEALP. ▪ Necessidade de realocação de mobiliários. ▪ Necessidade de profissional que embalem e desembalem grandes volumes. ▪ Necessidade movimentação de mobiliário dentre outros elementos na organização de locais onde ocorrem eventos desta Justiça. ▪ Necessidade de profissional para recolher materiais devolvidos para SEALP. ▪ Necessidade de profissional na organização do almoxarifado.

ITEM 25 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	
Do cargo:	3224-15 (auxiliar em saúde bucal)
Do Quantitativo	▪ 1 profissional
Da Justificativa	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Necessidade de técnicos para auxiliarem os profissionais dentistas nos atendimentos prestado no consultório odontológico deste TRE-PI. ▪ Necessidade de otimização do tempo do atendimento clínico. ▪ Necessidade de atendimento ao demandado no Processo SEI 0014116-91.2022.6.18.8000, especialmente, no evento SEI 1668319 (PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO – POP).

ITEM 26 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ASSISTENTE ADMINISTRATIVO II	
Do cargo:	4110-10 (assistente administrativo II)
Do Quantitativo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 3 profissionais
Da Justificativa	<ul style="list-style-type: none"> ▪ O TRE-PI tem o poder-dever de acompanhar e fiscalizar a execução de seus contratos administrativos, conforme disciplina o art. 58, III, da Lei nº 8.666/1993. ▪ O NFFGC necessita de auxílio de equipe ou profissional fiscalizador habilitado e com experiência técnica para acompanhamento e controle do objeto do contrato, visto que há complexidade nos cálculos e aferição de valores, além de conhecimento devido complexidade dos cálculos trabalhistas. ▪ Devido o pouco tempo de existência do NFFGC, ainda há maturidade geral do processo de gestão de contratos. ▪ Pelo fato de que o art. 67 da Lei nº 8.666/1993 prevê, na parte final do caput, que é possível a contratação de terceiros para assistir e subsidiar o representante da Administração designado para fiscalizar o contrato administrativo. ▪ Atualmente o TRE-PI possui contratações de mão de obra residente que abrange 694 profissionais distribuídos em mais de 30 contratos continuados e contratos temporários alocados pelas unidades administrativas de todo o Estado, já o NFFGC possui 3 servidores para. ▪ Decorrente de número de profissionais a laborar nesta Justiça, faz-se necessário que haja aprimoramento na conferência dos cálculos e das retenções trabalhistas, previdenciárias e tributárias que envolvem tais prestação de serviços. ▪ Reduzir riscos para a Administração, especialmente no tocante ao atraso no pagamento de faturas. ▪ Agilizar as conferências da documentação para que as empresas contratadas, como clientes, tenham suas demandas observadas dentro dos prazos legais e contratuais. ▪ Necessidade de acompanhar todas as circunstâncias que envolvam a execução dos contratos, que se iniciam a partir da assinatura dos pactos, que são de natureza contratuais, técnicas e administrativas. ▪ Necessidade de reforçar o NFFGC a fim de que nenhum evento, pelo volume de serviços, corra o risco de ser negligenciado. ▪ Necessidade de que o NFFGC cumpra, na íntegra, todas as atribuições previstas na Resolução TRE-PI Nº 427/2021 de forma autônoma. ▪ Por haver previsão legal contida no Art. 7º, da Lei nº 14.133/2021, que permite a contratação de terceirizados com o fito de assistir os servidores envolvidos na gestão/fiscalização das contratações públicas face à necessidade da contratação de profissionais com expertise em tal mister.

ITEM 27 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS IMPRESSOR COMERCIAL OFF-SET 8/4	
Do cargo:	7662-15 (Impressor Comercial Off-Set 8/4)
Do Quantitativo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 1 profissional, como já alocado em contratação vigente
Da justificativa	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Inexistência no quando de pessoal de servidores com as atribuições do profissional que se deseja contratar. ▪ Existência de gráfica de pequeno porte em operação dentro das dependências do Tribunal, com a maioria dos serviços típicos do ramo gráfico, os quais carecem de mão-de-obra com especificidades. ▪ Necessidade de se manter as ações desenvolvidas pelo Tribunal, voltadas para ampliação da comunicação com seu público-alvo (partidos e eleitores), avaliação sobretudo junto a sua clientela, para transparência da gestão administrativa. ▪ Necessidade contratação de profissional com expertise na sobredita tarefa. ▪ Por a terceirização desses serviços serem, financeiramente, mais vantajosa para a Administração.

ITEM 28 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS OPERADOR DE GUILHOTINA	
Do cargo:	7663-20 (Operador de guilhotina)
Do Quantitativo	<ul style="list-style-type: none"> 1 profissional, como já alocado em contratação vigente
Da justificativa	<ul style="list-style-type: none"> Inexistência no quando de pessoal de servidores com as atribuições do profissional que se deseja contratar. Existência de gráfica de pequeno porte em operação dentro das dependências do Tribunal, com a maioria dos serviços típicos do ramo gráfico, os quais carecem de mão-de-obra com especificidades. Necessidade de se manter as ações desenvolvidas pelo Tribunal, voltadas para ampliação da comunicação com seu público-alvo (partidos e eleitores), avaliação sobretudo junto a sua clientela, para transparência da gestão administrativa. Necessidade contratação de profissional com expertise na sobredita tarefa. Por a terceirização desses serviços serem, financeiramente, mais vantajosa para a Administração.

ITEM 29 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DIAGRAMADOR	
Do cargo:	7621-20 (diagramador)
Do Quantitativo	<ul style="list-style-type: none"> 1 profissional, como já alocado em contratação vigente.
Da Justificativa	<ul style="list-style-type: none"> A intensa demanda por serviços de Design, com a realização de eventos, publicações, comunicação institucional, comunicação interna e atuação em redes sociais. Essa demanda tem sido crescente e com o passar dos anos o número de pedidos de serviços de criação de artes gráficas e diagramação aumentou consideravelmente. Existência de 01 (um) servidor com os conhecimentos teóricos/técnicos de criação e de manipulação de softwares de editoração eletrônica. Exigência da presença cada vez mais importante do TRE-PI na internet e nas redes sociais. Por constar do mapa estratégico, objetivos diretamente relacionados à Comunicação, tais como “aperfeiçoar a gestão da comunicação e informação” e “fortalecer a imagem e a identidade institucional”

III – DA REFERÊNCIA A OUTROS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DO TRE-PI

III-1 – Alinhamento com o Planejamento Estratégico do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí vigente.

21. A Resolução TRE-PI n.º 420/2021, que **Aprova o Plano Estratégico 2022/2026**, o *Portfólio Estratégico* e o *Mapa Estratégico do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí*, e dá outras providências. O ANEXO I da referida resolução traz o MAPA DA ESTRATÉGIA DO TRIBUNAL ELEITORAL DO PIAUÍ 2015-2020. No inciso V, do Art. 2º *Objetivos Estratégicos* destacamos os seguintes objetivos e ações estratégicas:

a) Fortalecer a Cidadania

Está relacionado à garantia, plano concreto, dos direitos da cidadania em sua múltipla manifestação social: cidadão-administrado; usuário dos serviços públicos; e cidadão – eleitor, por meio de ações voltadas para a cidadania plena.

...

j) Fortalecer a gestão orçamentária

Refere-se ao alinhamento das necessidades orçamentárias ao aprimoramento do processo eleitoral e da prestação jurisdicional. Relaciona-se, ainda, aos mecanismos para alinhar as necessidades referentes a custeio, investimentos e pessoal, visando ao aprimoramento da gestão orçamentária e financeira, com adequado direcionamento dos gastos para atendimento às necessidades essenciais e prioritárias do TRE/PI.

k) Fortalecer a governança pública

Refere-se à formulação, implantação e monitoramento de estratégias flexíveis e aderentes às melhores práticas de governança pública, de modo a garantir eficiência operacional e transferência institucional.

.....

III-2 – Vinculação com a política pública do TRE-PI

22. A contratação pretendida, além de estar em perfeita harmonia com o Planejamento Estratégico da Justiça Eleitoral do Piauí (tópico supra), está pautada em política pública de atendimento às pessoas, em especial, no presente caso, ao eleitorado piauiense.

IV – DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

IV-1 – Requisitos necessários ao atendimento da necessidade

23. A empresa que vier a vencer o processo licitatório deverá disponibilizar 167 (cento e sessenta e sete) terceirizados.

IV-2 – Natureza continuada do serviço a ser contratado

24. Importa registrar que o serviço a ser contratado é de execução contínua, tendo em vista que sua paralisação, acaso ocorra, acarretará incalculável prejuízo ao bom andamento das atividades desta Especializada, especialmente, na SEAPT, ASPLAN, COPES, SECOM, CRE e COEDE e seus destinatários internos. Sendo assim, incide a regra prevista no inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/1993, segundo a qual a duração do contrato relativo à prestação de serviço de execução continuada poderá ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, limitada a sessenta meses. Outrossim, a contratação almejada se amolda às disposições contidas no art. 15 da IN nº 05/2017-MPOG, segundo o qual *os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.*

IV-3 – Critérios e práticas de sustentabilidade que devem ser veiculados como especificação técnica do objeto ou como obrigação da contratada

25. A empresa ou o consórcio de empresa que vier a ser contratado adotará as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, deverá observar, no que couber, à Resolução TRE-PI N.º

368/2018.

IV-4 – Duração inicial do contrato de prestação de serviços de natureza continuada, podendo, excepcionalmente, ser superior a 30 meses

26. Para esta contratação pugnamos pela celebração do pacto por até 30 (trinta) meses, prorrogáveis até 60 (sessenta), por ser considerado simples e não requerer altíssimos investimentos e contraprestação em forma de pagamentos à empresa que vier a ser contratada, a contar da expedição da Ordem de Instalação de Posto de Serviço por parte da COAAD, podendo ser prorrogado uma vez por igual período, respeitando-se o limite legal dos sessenta meses (art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/1993).
27. A vigência contratual será de 30 (trinta) meses, podendo ser prorrogada, por igual período, até o limite de 60 (sessenta) meses, observado o interesse público e a critério do TRE/PI, na forma do artigo 57, inciso II, da Lei nº 8.666/1993.
28. Conveniente a opção pela vigência de 30 (trinta) meses, prorrogável até o limite de 60 (sessenta), em substituição aos habituais 12 (doze) de outrora, na medida em que, quando comparadas, aquela permite reduzir custos, ainda que intangíveis, e simplificar rotinas, entre outras, a saber: emissão de avisos de expiração de vigência; expedição de ofícios de consulta à Contratada sobre sua anuência para com a renovação; realização de pesquisas de preço que comprovem a vantajosidade da prorrogação; confecção, celebração e publicação de termos aditivos contratuais; elaboração de pareceres jurídicos, despachos e outras peças processuais.
29. Ademais, juridicamente admitida essa possibilidade - para além da própria discricionariedade incutida no inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/1993, dispositivo afeto ao tema como se sabe - com supedâneo no Acórdão TCU nº 1214/2013, cujo voto condutor acenou para essa possibilidade ao atentar para questão a econômica e reconhecer, tal e qual assim se aplica a este caso concreto, que quanto maior o prazo de vigência dos contratos de natureza continuada, evidentemente observado o limite legal de 60 (sessenta) meses, maior será a segurança das empresas para ofertar melhores preços, tendo em vista a estabilidade que lhes é oferecida no negócio. Com efeito, tanto maior a vantajosidade para a Administração.

IV-5 – Necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas

30. Dada a baixa complexidade dos serviços pleiteados não há a necessidade de transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, a fim de que não haja solução de continuidade, visto que se pode, a cada novo contrato, recomeçar os trabalhos sem empecilhos.

V – DA ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES**V-1 – Método adotado para definir a estimativa da quantidade a ser contratada, com informações do contrato anterior e memória de cálculo e documentos que lhe dão suporte**

31. Nas contratações vigentes foram encontra-se o mesmo número de terceirizado, escetando-se os agentes cartorários que haverá acréscimos de modo que todas as zonas eleitoral disponham de um

agente, bem como os serviços de auxiliar de gestão de contratos..

32. Desta forma, fica patente que a necessidade de que a contratação se dê nos moldes aqui secundados.

V-2 – Necessidade de materiais específicos

33. Na contratação pretendida, não há previsão de utilização de materiais raros ou específicos, cuja previsibilidade não se mostre possível, razão pela qual não se faz necessária a inclusão de mecanismos para tratar dessa questão, além dos uniformes.

VI – DO LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO E SOLUÇÃO A CONTRATAR

VI-1 – Contratações similares

34. Na tabela abaixo encontra-se os valores unitário por posto de serviços de contratações vigentes noutros Órgão públicos:

PESQUISA DE VALORES DE CONTRATAÇÕES DE OUTROS ÓRGÃOS				
Postos de serviços	CT Nº 26/2022 TRE-PI	2ª AP/CT Nº 07/2022 CNJ	3ª TA/CT Nº 12/2021 TJAM	
2611-25 (jornalista)	5.955,17	11.205,12	9.025,51	
	CT Nº 31/2022 TRE-PI	CT Nº 69/2022 TRE-SC	3ª AP CT Nº 18/2019 TRE-MT	
7822-20 (operador de empilhadeira)	3.399,04	5.369,26	4.330,70	
	3ª TA CT Nº 105/2020 TRE-PI	CT Nº 4/2021 CNJ	4ª TA CT Nº 66/2020 STJ	
5134-05 (garçom)	2.892,29	5.827,78	7.937,46	
	3ª TA CT Nº 37/2021 TRE-PI	4ª TA CT Nº 81/2020 SENADO	CT Nº 1219/2022 UNB	
5174-15 (agente de portaria diurno Capital)	2.984,92	3.626,61	3.940,22	
	3ª TA CT Nº 37/2021 TRE-PI	4ª TA CT Nº 81/2020 SENADO	CT Nº 1219/2022 UNB	
5174-15 (agente de portaria diurno interior)	2.936,41	3.626,61	3.940,22	
	3ª TA CT Nº 37/2021 TRE-PI	4ª TA CT Nº 81/2020 SENADO	CT Nº 1219/2022 UNB	
5174-15 (agente de portaria noturno Capital)	3.285,35	3.996,86	4.392,13	
	2ª TA CT Nº 39/2021 TRE-PI	CT Nº 4/2021 CNJ	4ª TA CT Nº 66/2020 STJ	
5134-25 (copeiro(a)) Teresina	2.907,45	4.431,00	6.205,20	
	2ª TA CT Nº 39/2021 TRE-PI	CT Nº 4/2021 CNJ	4ª TA CT Nº 66/2020 STJ	
5134-25 (copeiro(a)) Picos	2.761,09	4.431,00	6.205,20	
	CT 05/2022-SR/PF/SE	CT 15/2022-SR/PF/CE	3ª TA CT Nº 15/2021 CNMP	
4110-10 (assistente administrativo I)	5.221,19	4.072,45	3.879,74	
	CT Nº 27/2022 TRE-PI	CT Nº 25/2022 - TJ/CE		
2112-05 (estatístico)	12.258,21	11.522,64		
	CT Nº 20/2022 TRE-PI	2ª TA CT Nº 10/2021 STJ	2ª AP CT Nº 5/2019 CNJ	3ª TA CT Nº 108/2021 SENADO
3423-05 (supervisor de frota)	6.718,58	8.569,70	9.281,19	10.872,77

Continuação dos Estudos Preliminares

	7º TA CT Nº 65/2019 TRE-PI	4º AP CT Nº 23/2017 CNJ	2º TA CT Nº 3/2018 STJ	
4221-05 (repcionista)	3.301,02	5.714,85	8.210,80	
	4º TA CT Nº 107/2020 TRE-PI	3º TA CT Nº 108/2021 SENADO	1º TA CT Nº 11/2022 TRE-PR	
4110-25 (agentes cartorários)	1.904,28	4.318,72	3.219,96	
	4º TA CT Nº 107/2020 TRE-PI	3º TA CT Nº 108/2021 SENADO	1º TA CT Nº 11/2022 TRE-PR	
4110-25 (agentes cartorários do interior)	1.759,64	4.318,72	3.209,02	
	CT Nº 24/2021 TRE-PI	2º TA CT Nº 2/2020 CNJ	1º TA CT Nº 10/2021 STJ	
3132-15 (técnico em eletrônica)	4.880,99	10.095,49	6.230,53	
	4º TA CT Nº 31/2020 TRE-PI	4º TA CT Nº 5/2019 CNJ	8º TA CT Nº 42/2017 CGU	
7825-10 (motorista veículo pesado)	2.959,40	7.740,79	7.034,24	
	4º TA CT Nº 31/2020 TRE-PI	8º TA CT Nº 42/2017 CGU	2º AP CT Nº 41/2021 TRE-PR	1º TA CT Nº 2/2022 TRE-MT
7823-10 (motorista veículo leve)	2.577,89	7.034,24	6.616,89	6.643,96
	8º TA CT Nº 20/2018 TRE-PI	8º TA CT Nº 8/2018 MPPA	CT Nº 1/2022 TRE-PA	
5191-10 (mensageiro motorizado)	4.303,01	3.900,36	4.714,88	
	7º TA CT Nº 26/2019 TRE-PI	CT Nº 53/2021 TRE-PE	28º AP CT Nº 73/2019 TST	
4151-05 (Auxiliar técnico em arquivo)	3.615,15	4.141,66	4.669,74	
	1º TA CT Nº 7/2019 TRE-PI	2º TA CT Nº 2/2020 CNJ	2º TA CT Nº 60/2020 UFS	
3741-05 (operador de aparelhos eletroacústicos)	3.441,35	10.095,49	4.223,51	
	2º TA CT Nº 21/2021 TRE-PI	3º TA CT Nº 15/2021 CNMP	8º TA CT Nº 42/2017 CGU	
4151-30 (operador de fotocopiadora)	3.468,69	3.799,80	4.023,85	
	1º TA CT Nº 18/2021 TRE-PI	1º AP CT Nº 69/2020 TRE-RN	3º AP CT Nº 18/2019 TRE-MT	
3132-20 (técnico em manutenção urna eletrônica)	3.604,34	3.497,65	4.653,32	
	3º TA CT Nº 3/2021 TRE-PI	8º TA CT Nº 42/2017 CGU	CT Nº 91/2021 SENADO	
7832-10 (carregador)	2.858,40	4.010,32	4.188,37	
	CT Nº 65/2021 TRE-PI	8º TA CT Nº 83/2018 TSE	4º AP CT Nº 4/2021 TST	
3224-15 (auxiliar em saúde bucal)	3.507,45	4.551,48	5.275,75	
	CT Nº 19/2021 CNJ Preços SENAI	CT Nº 19/2021 CNJ Raac Auditores	CT Nº 19/2021 CNJ Total Cont	
4110-10 (assistente administrativo II)	6.339,00	5.184,00	6.016,68	
	2º TA CT Nº 20/2021 TRE-PI	1º TA CT Nº 20/2021 TRE-MG	6º TA CT Nº 18/2018 CJF	
7662-15 (impressor comercial Off-Set 8/4)	3.823,02	6.117,67	11.494,87	
	2º TA CT Nº 20/2021 TRE-PI	CT Nº 14/2021 TJ-CE	6º TA CT Nº 18/2018 CJF	
7663-20 (operador de guilhotina)	3.970,40	4.411,17	8.022,01	
	1º AP CT Nº 38/2021 TRE-PI	1º TA CT Nº 92/2022 SENADO	2º TA CT Nº 60/2020 UFS	
7621-20 (diagramador)	4.767,24	5.965,86	3.626,56	

35. Destarte, à luz do que atualmente o mercado oferece, é possível fazermos a contratação desses serviços e, como se vê nos eventos SEI n.ºs **1673519, 1673523, 1673525 e 1673530**, todos contratos estão vigentes.

VII – ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS**VII-1 – Estimativa de preços e meios de previsão de preços referenciais**

36. Como preços referenciais, podemos citar os contratos já mencionados neste documento. Vejamos:

PESQUISA DE VALORES MÉDIO DE CONTRATAÇÕES DE OUTROS ÓRGÃOS	
Postos de serviços	PREÇO MÉDIO PESQUISADO R\$
2611-25 (jornalista)	8.728,60
7822-20 (operador de empilhadeira)	4.366,33
5134-05 (garçom)	5.552,51
5174-15 (agente de portaria diurno Capital)	3.517,25
5174-15 (agente de portaria diurno interior)	3.501,08
5174-15 (agente de portaria noturno Capital)	3.891,45
5134-25 (cofeiro(a)) Teresina	4.514,55
5134-25 (cofeiro(a)) Interior	4.465,76
4110-10 (assistente administrativo)	4.391,13
2112-05 (estatístico)	11.890,43
3423-05 (supervisor de frota)	8.860,56
4221-05 (receptionista)	5.742,22
4110-25 (agentes cartorários)	3.147,65
4110-25 (agentes cartorários do interior)	3.095,79
3132-15 (técnico em eletrônica)	7.069,00
7825-10 (motorista veículo pesado)	5.911,48
7823-10 (motorista veículo leve)	5.718,25
5191-10 (mensageiro motorizado)	4.306,08
4151-05 (Auxiliar técnico em arquivo)	4.142,18
3741-05 (operador de aparelhos eletroacústicos)	5.920,12
4151-30 (operador de fotocopiadora)	3.764,11
3132-20 (técnico em manutenção urna eletrônica)	3.918,44
7832-10 (carregador)	3.685,70
3224-15 (auxiliar em saúde bucal)	4.444,89
4110-10 (assistente administrativo II)	5.846,56
7662-15 (impressor comercial Off-Set 8/4)	7.145,19
7663-20 (operador de guilhotina)	5.467,86
7621-20 (diagramador)	4.786,55

37. Como se verifica, as contratações sobreditas têm o mesmo objeto da ora pretendida e, facilmente se verifica que os preços máximos aceitáveis conforme Planilha de Custos e Formação de Preços que

figurará no Termo de Referência, estão condizentes aos praticados no mercado e nela se vê que fora observado o inciso V do artigo 15 da Lei 8.666/93 que estabelece que as compras, sempre que possível, deverão balizar-se pelos preços praticados no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública, e os preços praticados pela administração pública são aqueles constantes de seus contratos e demais ajustes, suas atas de registro de preços ou registrados no portal de compras governamentais.

38. Conforme determinação constante do Processo SEI 0015705-21.2022.6.18.8000, doc. 1633088, Portaria Presidência Nº 826/2022 TRE/PRESI/DG/ASSDG, de 05 de setembro de 2022, vemos que o preço que constará na Planilha de Custos e Formação de Preços da futura contratação está condizente com os praticados nos órgãos que têm contratações iguais a que pretendemos realizar, pois, na quase totalidade, os preços médios das contratações vigentes estão acima dos nossos preços que ainda irão ser licitados, que indica um risco muito baixo em não contratarmos, como tabulado abaixo:

Postos de serviços	PREÇO MENSAL UNITÁRIO ESTIMADO PARA A LICITAÇÃO R\$	PREÇO MÉDIO PESQUISADO R\$
2611-25 (jornalista)	5.713,86	8.728,60
7822-20 (operador de empilhadeira)	3.835,88	4.366,33
5134-05 (garçom)	3.553,66	5.552,51
5174-15 (agente de portaria diurno Capital)	4.149,77	3.517,25
5174-15 (agente de portaria diurno interior)	4.145,49	3.501,08
5174-15 (agente de portaria noturno Capital)	4.561,02	3.891,45
5134-25 (cofeiro(a)) Teresina	3.522,43	4.514,55
5134-25 (cofeiro(a)) Interiro	3.522,43	4.465,76
4110-10 (assistente administrativo)	3.937,88	4.391,13
2112-05 (estatístico)	13.571,60	11.890,43
3423-05 (supervisor de frota)	8.274,28	8.860,56
4221-05 (recepcionista)	3.553,26	5.742,22
4141-05 (auxiliar de almoxarifado)	3.522,43	4.327,71
4110-25 (agentes cartorários)	3.029,62	3.147,65
4110-25 (agentes cartorários do interior)	2.875,07	3.095,79
3132-15 (técnico em eletrônica)	5.838,62	7.069,00
7825-10 (motorista veículo pesado)	4.392,02	5.911,48
7823-10 (motorista veículo leve)	3.825,09	5.718,25
5191-10 (mensageiro motorizado)	4.929,11	4.306,08
4151-05 (Auxiliar técnico em arquivo)	4.392,02	4.142,18
3741-05 (operador de aparelhos eletroacústicos)	4.807,28	5.920,12
4151-30 (operador de fotocopiadora)	3.522,43	3.764,11
3132-20 (técnico em manutenção urna eletrônica)	4.136,54	3.918,44
7832-10 (carregador)	3.529,66	3.685,70
3224-15 (auxiliar em saúde bucal)	4.132,38	4.444,89
4110-10 (assistente administrativo II)	8.331,07	5.846,56

7662-15 (impressor comercial Off-Set 8/4)	3.377,93	7.145,19
7663-20 (operador de guilhotina)	3.561,68	5.467,86
7621-20 (diagramador)	4.301,23	4.786,55

39. Para o balizamento do preço estimado da contratação, foram consideradas as orientações contidas na Resolução do TSE N.º 23.234, de 25 de março de 2010, o Acórdão N.º 1.214, de 22 de maio de 2013, a Instrução Normativa nº 5, de 27 de junho de 2014, alterada pela Instrução Normativa nº 3, de 20 de abril de 2017, ambas do MPOG. Quanto à pesquisa junto aos fornecedores, prevista no item X do art. 30 da IN nº 05/2017, foi dispensada em parte, pois os custos são definidos pela CCT da categoria, Decreto Municipal relativo ao custo da passagem urbana e pesquisa junto ao mercado local para uniformes, seguro e plano de saúde, como já demonstrado na Planilha de Custos e Formação de Preços citada acima.
40. Assim, para a presente contratação, estimamos que o seu valor máximo é da ordem de R\$ 19.539.632,14 para trinta meses de serviços a serem prestados.

VII-2 – Memórias de cálculo da estimativa de preços ou dos preços referenciais e os documentos que lhe dão suporte

41. Todos os documentos citados serão juntados aos autos, bem como os memoriais de cálculo serão explicitados neste documento.

VIII – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

VIII-1 – Elementos que devem ser produzidos, contratados e executados

42. A empresa que vier a vencer o processo licitatório deverá prover à disponibilização da mão de obra mediante o recebimento da Ordem de Serviço.
43. Os serviços serão executados em horário a ser definido pela gestão ou fiscalização técnica do contrato, contudo observando a carga semanal e mensal dos tipos de postos de serviços.

IX – JUSTIFICATIVAS PARA O NÃO-PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

IX-1 – Inviabilidade de divisão da solução a ser contratada

44. Como se depreende da análise deste expediente, bem como do Termo de Referência, haverá a contratação de apenas um item de serviço, portanto não cabe se falar em divisão da solução a ser contratada, pois visamos à economia de escala.
45. O foco principal da contratação pretendida é um só: **a prestação dos serviços de apoio administrativo.**

IX-2 – Indivisibilidade do objeto

46. A experiência havida neste e em outros TRE's demonstra ser mais adequado e eficiente que a contratação pretendida seja selecionada através de procedimento licitatório constituído em item único.
47. A forma sugerida de se realizar o pregão eletrônico em item único atendem as necessidades deste Órgão que necessita contratar serviço único e integrado a fim de garantir que funcione perfeitamente e em completa harmonia e interligação.
48. Esta diretriz está, inclusive, positivada na Instrução Normativa n.º 05/2017 - MPOG que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, do qual o Tribunal Regional Eleitoral é integrante:

Instrução Normativa nº 05/2017

Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

ANEXO III DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DOS ESTUDOS PRELIMINARES

...

3.8. Justificativa para o **parcelamento ou não** da solução:

- a) O parcelamento da solução é a regra devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se **verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala**, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas.
- b) Definir e documentar o método para avaliar se o objeto é divisível, levando em consideração o mercado fornecedor, podendo ser parcelado caso a contratação nesses moldes assegure, concomitantemente:
- b.1) ser técnica e economicamente viável;
- b.2) que não haverá perda de escala; e
- b.3) que haverá melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade;

...

[original sem destaques]

49. Assim, não será prevista a contratação em vários itens ou mesmo lotes, de sorte que apenas uma empresa vença a disputa do certame, garantindo-se que a solução integrada seja eficaz e atenda aos interesses desta Especializada.
50. Destarte, sem prejuízo da viabilidade técnica e econômica da licitação, ou perda de escala ou detrimento do melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade, o serviço será contratado em item único, consistente com os objetivos traçados na Resolução TRE-PI n.º 303/2015, que **Aprova o Plano Estratégico 2015/2020, ora vigente**.

X – RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS OU FINANCEIROS DISPONÍVEIS

X-1 – Benefícios diretos e indiretos que se espera com a contratação

51. Atualmente, no âmbito do TRE-PI, vigem os Contratos citados nos item 20, exceto os serviços de assistente administrativo e auxiliar de gestão de contratos, as demandas não estão sendo atendidas a contento, visto que, pelo número reduzidos de terceirizados e, também, devido o tipo da categoria contratada, muitas dessas demandas não são atendidas, pois as atribuições não abrangeu o demanda, como p. ex: os serviços de secretariado, que não serão mais contratados.
52. Com essa contratação se pretende aprimorar as contratações no TRE-PI e, aos poucos, refinando-as a fim de evitarmos a obsolescência delas.
53. Portanto, os benefícios diretos e indiretos com o advento desta nova contratação serão muito superiores ao atualmente existente, tanto em termos de economicidade, eficácia, eficiência, garantindo-se melhoria na qualidade dos serviços prestados ao público interno.

XI – PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

XI-1 – Cronograma com as atividades necessárias à adequação do ambiente da organização para que a contratação surta seus efeitos e com os responsáveis por esses ajustes nos diversos setores

54. Para que a contratação pretendida tenha sucesso, não será preciso implantarmos qualquer modificação no trâmite processual, tampouco mudanças em ambiente físico já existente.

XI-2 – Capacitação de servidores para atuarem na contratação e fiscalização dos serviços de acordo com as especificidades do objeto a ser contratado

55. Aos servidores integrantes da Comissão Permanente de Fiscalização e Gestão de Contratos, instituída pela Portaria N.º 358/202 TRE/PRESI/DG/SGP/COPES/SEREF – SEI 0941392 - caberá o acompanhamento da execução contratual em comento juntamente com os Fiscais Técnicos.

XI-3 – Mapa de Riscos, dos riscos de a contratação fracassar

56. Entendemos que tais riscos não ocorrem como demonstrado a seguir:
- 55.1. Essa contratação da fora planejada e consta do **plano anual de contratações** por integrantes da equipe de planejamento deste Regional e, nesta, não houve excessiva quantidade de atribuições paralelas ao planejamento desta contratação;
- 55.2. Não há falta de conhecimento de legislação específica; a unidade encarregada da preparação do Termo de Referência é de formação na área Administrativa; não há falta de conhecimento técnico para especificar o objeto de forma adequada; o tempo para a confecção do Termo de Referência foi adequado, embora, não se trate de uma contratação corriqueira; não houve excesso de atribuições aos responsáveis pela elaboração do TR; A capacitação para elaboração do TR é adequada por parte dos servidores da COAAD.
- 55.3. Entendemos que o risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte da contratada, mencionado no Art. 18, da IN 05/2017 está

mitigado, vez que, por conta da Resolução do CNJ n.º 169/2013, implementamos, há muito, o bloqueio de parte do pagamento mensal devido a contratada, como segue :

CÁLCULO MENSAL DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA/BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO																
Postos de serviços	Quantitativo por tipo de posto	(Art. 4º da Resolução CNJ N.º 169/2013, alterada pela Res. CNJ n.º 183/2013)							ENCARGOS SOCIAIS							
		Salários	Adicional de periculosidade	Adicional de insalubridade	Intrajornada	Sobrevivo	Adicional noturno	BASE DE CÁLCULO	Férias	Abono de férias	13º salário	Multa do FGTS	Incidência do INSS e FGTS sobre			
													Férias	Abono de férias	13º salário	
								8,33%	2,78%	8,33%	3,20%	39,80%	39,80%	39,80%		
2611-25 (jornalista)	1	2.230,20						2.230,20	185,78	62,00	185,78	71,37	73,94	24,68	73,94	
7822-20 (operador de empilhadeira)	1	1.384,93						1.384,93	115,36	38,50	115,36	44,32	45,91	15,32	45,91	
5134-05 (garçom)	2	1.257,90						2.515,80	209,57	69,94	209,57	80,51	83,41	27,84	83,41	
5174-15 (agente de portaria diurno) Capital	6	1.380,07			141,14			9.127,26	760,30	253,74	760,30	292,07	302,60	100,99	302,60	
5174-15 (agente de portaria diurno) Interior	10	1.380,07			141,14			15.212,10	1.267,17	422,90	1.267,17	486,79	504,33	168,31	504,33	
5174-15 (agente de portaria noturno) Capital	4	1.380,07			169,37		150,55	6.799,96	566,44	189,04	566,44	217,60	225,44	75,24	225,44	
5134-25 (cofeiro(a) Capital	5	1.243,84						6.219,20	518,06	172,89	518,06	199,01	206,19	68,81	206,19	
5134-25 (cofeiro(a)) Interior	1	1.088,36						1.088,36	90,66	30,26	90,66	34,83	36,08	12,04	36,08	
4110-10 (assistente administrativo I)	21	1.430,84						30.047,64	2.502,97	835,32	2.502,97	961,52	996,18	332,46	996,18	
2112-05 (estatístico)	1	6.480,11						6.480,11	539,79	180,15	539,79	207,36	214,84	71,70	214,84	
3423-05 (supervisor de frota)	1	3.367,28						3.367,28	280,49	93,61	280,49	107,75	111,64	37,26	111,64	
4221-05 (receptionista)	4	1.437,39						5.749,56	478,94	159,84	478,94	183,99	190,62	63,62	190,62	
4110-10 (assistente administrativo II) Interior	1	1.078,04						1.078,04	89,80	29,97	89,80	34,50	35,74	11,93	35,74	
4110-25 (agentes cartorários) Capital	7	786,19						5.503,33	458,43	152,99	458,43	176,11	182,46	60,89	182,46	
4110-25 (agentes cartorários) Interior	69	786,19						54.247,11	4.518,78	1.508,07	4.518,78	1.735,91	1.798,47	600,21	1.798,47	
3132-15 (técnico em eletrônica)	1	2.286,35						2.286,35	190,45	63,56	190,45	73,16	75,80	25,30	75,80	
7825-10 (motorista veículo pesado)	4	1.635,24						6.540,96	544,86	181,84	544,86	209,31	216,85	72,37	216,85	
7823-10 (motorista veículo leve)	5	1.380,07						6.900,35	574,80	191,83	574,80	220,81	228,77	76,35	228,77	
5191-10 (mensageiro motorizado)	1	1.283,03	384,91					1.667,94	138,94	46,37	138,94	53,37	55,30	18,46	55,30	
4151-05 (Auxiliar técnico em arquivo)	2	1.635,24						3.270,48	272,43	90,92	272,43	104,66	108,43	36,19	108,43	
3741-05 (operador de aparelhos eletroacústicos)	1	1.822,15						1.822,15	151,79	50,66	151,79	58,31	60,41	20,16	60,41	
4151-30 (operador de fotocopiadora)	1	1.243,84						1.243,84	103,61	34,58	103,61	39,80	41,24	13,76	41,24	
3132-20 (técnico em manutenção uma eletrônica)	5	1.520,25						7.601,25	633,18	211,31	633,18	243,24	252,01	84,10	252,01	
7832-10 (carregador)	6	1.247,10						7.482,60	623,30	208,02	623,30	239,44	248,07	82,79	248,07	
3224-15 (auxiliar em saúde bucal)	1	1.100,66		220,13				1.320,79	110,02	36,72	110,02	42,27	43,79	14,61	43,79	
4110-10 (assistente administrativo II)	3	2.322,35						6.967,05	580,36	193,68	580,36	222,95	230,98	77,08	230,98	
7662-15 (impressor comercial Off-Set 8/4)	1	1.450,14						1.450,14	120,80	40,31	120,80	46,40	48,08	16,04	48,08	
7663-20 (operador de guilhotina)	1	1.212,00						1.212,00	100,96	33,69	100,96	38,78	40,18	13,41	40,18	
7621-20 (diagramador)	1	1.822,15						1.822,15	151,79	50,66	151,79	58,31	60,41	20,16	60,41	
	167							202.638,93	16.879,82	5.633,36	16.879,82	6.484,45	6.718,17	2.242,08	6.718,17	
		Retenção Mensal - CONTA VINCULADA - Resolução do CNJ N.º 169/13 - R\$:							61.555,87							
									PERCENTUAL SOBRE O VALOR DA MÃO DE OBRA MENSAL - %:							10,87

57. Quanto aos riscos de a contratação fracassar, entendemos serem irrelevantes como demonstrato do no Anexo a este ETP's..

XII - CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

XII-1 – Necessidade de outras contratações no escopo do projeto geral

58. No escopo do projeto como um todo, não se faz necessário proceder a outras contratações com empresas diversas para se atingir o fim almejado. No entanto, há com a Caixa Econômica Federal – CEF o Acordo de Cooperação nº 01/2019 que “Regulamenta o estabelecimento dos serviços de abertura de contas específicas destinadas a abrigar os recursos retidos referentes aos encargos trabalhistas dos contratos de mão de obra”.

XIII - DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

XIII-1 – Viabilidade da contratação

59. Considerando todo o exposto, há de se reconhecer que a contratação pretendida é perfeitamente viável, pois nada mais será do que o aprimoramento da contratação ora vigente.
60. Assim, concluímos pela **VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO PRETENDIDA**.

Teresina/PI, 11 de outubro de 2022.

Marconio Galvão Lopes

Coordenador de Apoio Administrativo

Sidnei Antunes Ribeiro

Chefe da SEAPT

Joziele Coimbra Borges de Andrade

Chefe da SECOM

Leonardo Rego Gaspar Ferreira

Fiscal Técnico Titular do NFFGC

Abelard Dias Ribeiro dos Santos

Assistente III/SEAPT

Roberto de Amorim Coêlho

Assistente III/SEAPT

Tamyres Santos Alencar

Secretaria

ANEXO I

MAPA DE ANÁLISE DE RISCOS

Entende-se por ação preventiva, ações a serem tomadas, com base no desenho do mapa de riscos, de forma a prevenir a ocorrência dos riscos. Ações de contingência, no entanto, são ações a serem tomadas na ocasião dos danos começarem a ocorrer com a materialização dos riscos previstos.

OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Contração de serviços de apoio administrativo visando à alocação de 29 (vinte e nove) categoria.

FASE DE ANÁLISE

(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor

RISCO 01

Probabilidade:	(x) Baixa () Média () Alta	
Impacto:	() Baixo () Médio (x) Alto	
Id	DANO	
1.	Ausência da formalização da demanda ou documento incompleto, gerando uma possível contratação que não atende aos objetivos iniciais	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Área requisitante deve iniciar o processo por meio do preenchimento do "Documento de Oficialização da Demanda (DOD)", conforme modelo próprio disponibilizado.	COAAD
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Equipe de planejamento da contratação devolve o processo à área requisitante para elaborar ou complementar o DOD, quando necessário. Somente após isso inicia o planejamento da contratação.	SEPAT/SECOM/NF FGC

RISCO 02

Probabilidade:	(x) Baixa () Média () Alta	
Impacto:	() Baixo () Médio (x) Alto	
Id	DANO	
2.	Ausência de estudos técnicos preliminares trazendo prejuízos para a Administração em virtude da possibilidade de desperdício de recursos impossibilidade de contratação ou especificações indevidas.	
Id	Ação Preventiva	Responsável
2.1	Os Estudos Preliminares devem ser realizados e adequados para cada tipo de contratação, conforme IN nº 40/2020.	SEPAT/SECOM/NFF GC
Id	Ação de Contingência	Responsável
2.2.	O processo de contratação que não contenha o estudo preliminar não deve ser aprovado, salvo as exceções disciplinadas no art. 8º da IN nº 40/2020.	SEPAT/SECOM/NFF GC

RISCO 03

Probabilidade:	(x) Baixa () Média () Alta	
Impacto:	() Baixo () Médio (x) Alto	
Id	DANO	
3.	Erro na especificação do objeto com chances de comprometer a finalidade da contratação.	
Id	Ação Preventiva	Responsável
3.1	A necessidade de contratação deve ser bem especificada pelo setor requisitante no Documento de Formalização de Demanda. Necessário consultar contratações similares e fazer uma revisão crítica do Estudo Técnico Preliminar.	SEPAT/SECOM/NFFGC
Id	Ação de Contingência	Responsável
3.2	Cancelamento/Revogação da licitação para republicação do edital.	Presidência do TRE-PI

RISCO 04

Probabilidade:	(x) Baixa () Média () Alta	
Impacto:	() Baixo (x) Médio () Alto	
Id	DANO	
4.	Justificativa da contratação não é explicitada em nível de detalhe adequado, levando a dificuldade dos atores envolvidos de justificar a questionados. (ex: por cidadãos, comunidade interna, órgãos de controle etc.). Ofensa ao princípio da motivação dos atos administrati	
Id	Ação Preventiva	Responsável
4.1	Reunião e sistematização de todas as justificativas referentes ao serviço a ser contratado no Documento de Oficialização da Demanda. As justificativas além de refletir às necessidades do TRE-PI devem estar respaldadas no Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI e normativos legais.	SAOF/COAAD/SEPAT /SECOM/NFFGC
Id	Ação de Contingência	Responsável
4.2	Atender à solicitação de informações, fornecendo as justificativas e elucidando as dúvidas do interessado.	SEPAT/SECOM/NFFGC

RISCO 05

Probabilidade:	(x) Baixa () Média () Alta	
Impacto:	() Baixo () Médio (x) Alto	
Id	DANO	
5.	Formação de preços em desacordo com as disposições legais	
Id	Ação Preventiva	Responsável
5.1	Observar as normas quanto aos procedimentos administrativos básicos para a formação de preços de referência de tomado por base contratações de outros órgãos públicos. Os integrantes técnicos devem apresentar Mapa de Composição de Custos e manifestação com as justificativas acerca da metodologia dos custos global e unitários de referência.	SEPAT/SECOM/NFFGC
Id	Ação de Contingência	Responsável
5.2.	Refazer as ações com o fito de elaboração adequada dos preços de referência e orçamentos	SEPAT/SECOM/NFFGC

RISCO 06

Probabilidade:	() Baixa (x) Média () Alta	
Impacto:	() Baixo () Médio (x) Alto	
Id	DANO	
6.	Não atendimento à demanda no prazo necessário, prejudicando o andamento das atividades institucionais.	
Id	Ação Preventiva	Responsável
6.1	Observar os prazos necessários para a preparação, análise e realização do processo, levando em consideração à fase de Planejamento da Contratação até a fase de execução do serviço.	SAOF/ COAAD/ SELIC/ SELIC/ DG
Id	Ação de Contingência	Responsável
6.2	Realizar a priorização dos processos críticos e urgentes.	Unidades pareceristas

RISCO 07

Probabilidade:	(x) Baixa () Média () Alta	
Impacto:	() Baixo () Médio (x) Alto	
Id	DANO	
7.	Contratação não planejada anteriormente pela Administração, ou seja, não constante do Plano Anual de Contratações.	
Id	Ação Preventiva	Responsável
7.1	Os recursos para execução advém do encerramento das contratações vigentes abarcada por esta	COOF
Id	Ação de Contingência	Responsável
7.2	Observar se as demandas encaminhadas constam da listagem do Plano vigente. Caso não previsto, a contratação não deve ser efetivada ou, com a devida justificativa, deve-se proceder à atualização do plano com a aprovação da autoridade competente.	DG/ ASPLAN/ SAOF

RISCO 08

Probabilidade:	() Baixa (x) Média () Alta	
Impacto:	() Baixo () Médio (x) Alto	
Id	DANO	
8.	Selecionar empresas sem qualificação técnica adequada e de mão de obra não especializada na prestação dos serviços realização destes e obtenção dos resultados para a execução do objeto participando da licitação. Não obtenção do objeto contratado.	
Id	Ação Preventiva	Responsável
8.1	Inclusão no edital e no termo de referência de exigências de qualificação econômica financeira equalificação técnicas para que a empresa contratada tenha condições de executar o contrato de forma a garantir uma boa prestação de serviços	SELIC
Id	Ação de Contingência	Responsável
8.2	Análise apurada das exigências do edital. Verificação durante o processo licitatório se o licitante anexou toda documentação solicitada.	PREGOEIRO

RISCO 09

Probabilidade:	(x) Baixa () Média () Alta	
Impacto:	() Baixo () Médio (x) Alto	
Id	DANO	
9.1	Melhor proposta obtida acima do valor de referência, gerando uma licitação fracassada	
Id	Ação Preventiva	Responsável
9.2	Elaboração precisa do valor de referência utilizando-se os referenciais determinados pela legislação especialmente a IN 05/2017	SEAPT/SECOM/NF FGC
Id	Ação de Contingência	Responsável
9.3	Negociação do valor com as licitantes.	PREGOEIRO

RISCO 10

Probabilidade:	() Baixa (x) Média () Alta	
Impacto:	() Baixo () Médio (x) Alto	
Id	DANO	
10.	Não atendimento às recomendações do parecer jurídico sem justificativa, possibilitando apontamentos pelos órgãos de controle e profissionais responsabilização aos agentes públicos.	
Id	Ação Preventiva	Responsável
10.1	Necessário analisar o parecer jurídico e realizar as providências e ajustes necessários para o prosseguimento do processo de contratação.	SEAPT/SECOM/NFFG C/ SELIC
Id	Ação de Contingência	Responsável
10.2	Detectada alguma divergência o processo deve ser enviado para a autoridade competente para as devidas providências.	SAOF

RISCO 11

Probabilidade:	() Baixa (x) Média () Alta	
Impacto:	() Baixo () Médio (x) Alto	
Id	DANO	
11.	Indisponibilidade Orçamentária em virtude de fatores internos e externos ao TRE-PI. Cita-se por exemplo a necessidade de aditamento de contratações anteriores, contratações não previstos/emergências, contingenciamento ou redução de recursos orçamentários recebidos.	
Id	Ação Preventiva	Responsável
11.1	Necessário verificar a disponibilidade orçamentária para a contratação do serviço, levando em consideração o prazo contratual.	COOF
Id	Ação de Contingência	Responsável
11.2	Caso a contratação seja imprescindível, analisar a possibilidade de redução de quantitativo a ser contratado ou supressão de outros contratos.	PRESIDÊNCIA

RISCO 12

Probabilidade:	(x) Baixa () Média () Alta	
Impacto:	() Baixo () Médio (x) Alto	
Id	DANO	
12.	Contratação de serviços que envolvam as vedações constantes no Decreto nº 9.507/2018 para execução indireta.	
Id	Ação Preventiva	Responsável
12.1	Verificação prévia se o que se pretende contratar se enquadra nas vedações do Decreto nº 9.507/2018.	SEAPT/SECOM/N FFGC
Id	Ação de Contingência	Responsável
12.2	Restando dúvida, a SAOF deve solicitar ao setor requisitante a realização de diligências para a comprovação da possibilidade de execução indireta, via a contratação de manutenção e melhoria de instalações prediais	SAOF
	Ação de Contingência	Responsável
	Suspensão do processo e encaminhamento para a consulta a Presidência.	DG

RISCO 13

Probabilidade:	(x) Baixa () Média () Alta	
Impacto:	() Baixo () Médio (x) Alto	
Id	DANO	
13.	Falta de sistematização sobre o que deve ser verificado na fiscalização contratual. Recebimento do objeto diverso do que foi contratada	
Id	Ação Preventiva	Responsável
13.1	Estabelecimento de listas de verificação para os aceites provisório e definitivo do serviço.	NFFGC/FISCAIS TÉCNICOS
Id	Ação de Contingência	Responsável
13.2	Acompanhamento efetivo na prestação dos serviços.	FISCAIS TÉCNICOS

RISCO 14

Probabilidade:	() Baixa (x) Média () Alta	
Impacto:	() Baixo () Médio (x) Alto	
Id	DANO	
14.	Serviço prestado fora da especificação contratada e que não atenda às necessidades do TRE. Falta de capacidade técnica dos terceirizados para prestação dos serviços.	
Id	Ação Preventiva	Responsável
14.1	Mitigar o risco por meio do aperfeiçoamento da especificação do objeto, com maior detalhamento da composição dos serviços a serem executados. Revisão de cada cláusula de obrigações da contratada e forma de prestação do serviço.	SEAPT/SECOM/NFFGC
Id	Ação de Contingência	Responsável
14.2	Estudar o grau de insuficiência e refletir sobre a vantajosidade na rescisão contratual ou aplicação de penalidades.	FISCAIS TÉCNICOS

RISCO 15

Probabilidade:	() Baixa (x) Média () Alta	
Impacto:	() Baixo () Médio (x) Alto	
Id	DANO	
15.	Elementos básicos do contrato não estão claros de forma uniforme para as partes do contrato, levando a diferenças de entendimento mesmas, o que pode trazer atraso na execução do serviço.	
Id	Ação Preventiva	Responsável
15.1	Previsão no contrato do modelo de execução do objeto, com todas as informações relevantes necessárias, disposição de forma clara das obrigações da contratada e contratante previstas no modelo de execução do objeto.	SEAPT/SECOM/NFFGC
Id	Ação de Contingência	Responsável
15.2	Reunião, com a presença das partes interessadas, para esclarecer os pontos de divergência do contrato.	FISCAIS TÉCNICOS

RISCO 16

Probabilidade:	(x) Baixa () Média () Alta	
Impacto:	() Baixo () Médio (x) Alto	
Id	DANO	
16.	Ausência de procedimentos formais de comunicação entre as partes contratantes, levando a falhas na comunicação entre as partes, e das ocorrências do contrato, causando retardo e falhas na execução do contrato.	
Id	Ação Preventiva	Responsável
16.1	Incluir no Termo de Referência a definição de protocolo de comunicação entre contratante e contratada ao longo da execução contratual.	SEAPT/SECOM/NFFGC
Id	Ação de Contingência	Responsável
16.2	Realização de Termo Aditivo no contrato para prever os mecanismos de comunicação.	FISCAIS TÉCNICOS

RISCO 17

Probabilidade:	() Baixa (x) Média () Alta	
Impacto:	() Baixo () Médio (x) Alto	
Id	DANO	
17.	Descumprimento, pela contratada, das obrigações previstas em legislação específica e no contrato.	
Id	Ação Preventiva	Responsável
17.1	Inclusão no contrato das exigências legais relativas ao cumprimento do objeto.	SELIC
Id	Ação de Contingência	Responsável
17.2	Fiscalização efetiva com mecanismos de controle adequado. Verificação e realização de diligências caso necessário. Notificação da contratada para correção de possíveis irregularidades, caso necessário, aplicação de penalidades.	FISCAIS TÉCNICOS

RISCO 18

Probabilidade:	() Baixa (x) Média () Alta	
Impacto:	() Baixo () Médio (x) Alto	
Id	DANO	
18.	A contratada não mantém a regularidade fiscal da habilitação na fase de execução contratual, levando ao pagamento de fornecedor e impossibilidade de a fazenda pública ressarcir-se de valores devidos.	
Id	Ação Preventiva	Responsável
18.1	COOF consulta no Sicaf manutenção da regularidade fiscal antes de cada pagamento e, em caso de irregularidade, executa os procedimentos do art. 3º, §4º, da IN-SLTI 4/2013 .	COOF
Id	Ação de Contingência	Responsável
18.2	Acompanhamento mensal da situação de regularidade da empresa contratada.	NFFGC/COOF

RISCO 19

Probabilidade:	() Baixa (x) Média () Alta	
Impacto:	() Baixo (x) Médio () Alto	
Id	DANO	
19.	Intempestividade no fornecimento do serviço gerando perdas financeiras e a não execução do serviço.	
Id	Ação Preventiva	Responsável
19.1	Contrato contendo as sanções para os comportamentos tipificados na legislação.	SEAPT/SECOM/NFFGC
Id	Ação de Contingência	Responsável
19.2	Fiscalização efetiva com mecanismos de controle adequados e abertura de processo administrativo visando a aplicação de penalidades.	FISCAIS TÉCNICOS

RISCO 20

Probabilidade:	(x) Baixa () Média () Alta	
Impacto:	() Baixo (x) Médio () Alto	
Id	DANO	
20.	Os atores que devem atuar na fase de gestão do contrato (e.g., gestor, unidade requisitante, fiscal técnico, fiscal administrativo, prep nomeação formal. Risco de impossibilidade de responsabilizar as partes do contrato e os agentes públicos que atuaram sem delegação	
Id	Ação Preventiva	Responsável
20.1	Indicação do fiscal de contrato pelo Setor Requisitante no Documento de Oficialização da Demanda Autoridade competente nomeia formalmente os representantes da organização que atuarão na gestão do contrato, assim como seus substitutos eventuais Exigência pelo Gestor do Contrato, após a assinatura do contrato e antes do início da execução do mesmo, a apresentação formal pela contratada do seu preposto. Esta apresentação deve ocorrer sempre que houver a substituição ou ausência temporária do preposto.	COAAD/ PRESIDÊNCIA/ NFFGC
Id	Ação de Contingência	Responsável
20.2.	Caso identificada a não realização das ações preventivas, proceder com urgência a designação formal dos atores envolvidos.	PRESIDÊNCIA

RISCO 21

Probabilidade:	(x) Baixa () Média () Alta	
Impacto:	() Baixo () Médio (x) Alto	
Id	DANO	
21.	Fiscalização deficiente e conflito de funções na fiscalização dos contratos.	
Id	Ação Preventiva	Responsável
21.1	Oferecimento de capacitação aos gestores e fiscais dos contratos.	SAOF/COEDE
Id	Ação de Contingência	Responsável
21.2.	Utilização de manuais e instrumento de orientação aos fiscais.	NFFGC

RISCO 22

Probabilidade:	() Baixa (x) Média () Alta	
Impacto:	() Baixo () Médio (x) Alto	
Id	DANO	
22.	Ausência de procedimentos padronizados para condução dos processos administrativos para a apuração de descumprimentos contratuais ocorrência de falhas processuais e administrativas e descumprimento dos princípios do devido processo legal e do contraditório.	
Id	Ação Preventiva	Responsável
22.1	Normatização e padronização pela autoridade competente sobre a condução do processo administrativo para fins de apuração de descumprimento contratual e aplicação de penalidades.	SAOF/ SJ/ DG/ CORTE
Id	Ação de Contingência	Responsável
22.2.	Realização de processo administrativo com observância as normas e dispositivos legais vigentes.	NFFGC

RISCO 23

Probabilidade:	() Baixa () Média (x) Alta	
Impacto:	() Baixo () Médio (x) Alto	
Id	DANO	
23.	Atrasos na instalação dos postos de serviços.	
Id	Ação Preventiva	Responsável
23.1	Exercer monitoramento e controle da instalação dos postos e registrar ocorrências. Solicitar mudanças no projeto no que diz respeito a prazos.	NFFGC
Id	Ação de Contingência	Responsável
23.2	Aplicar as penalidades contratuais. Promover a atualização do cronograma físico financeiro da obra	NFFGC/PRESIDÊNCIA

RISCO 24

Probabilidade:	(x) Baixa () Média () Alta	
Impacto:	() Baixo (x) Médio () Alto	
Id	DANDO	
24.	Deixar de acompanhar frequentemente a execução dos serviços.	
Id	Ação Preventiva	Responsável
24.2.	Designar equipe de servidores com conhecimento técnico para a execução do serviço	PRESIDÊNCIA
Id	Ação de Contingência	Responsável
24.3	Utilização de manuais e instrumento de orientação aos fiscais Capacitar os servidores responsáveis pela fiscalização técnica	NFFGC

RISCO 25

Probabilidade:	(x) Baixa () Média () Alta	
Impacto:	() Baixo () Médio (x) Alto	
Id	DANO	
25.	Promover pagamentos sem a apresentação de comprovação dos serviços executados, não só no tocante ao fornecimento da mão de obra.	
Id	Ação Preventiva	Responsável
25.1	Promover treinamento do pessoal de fiscalização, acompanhar, monitorar e controlar execução. Verificar medições antes do pagamento	SAOF/COEDE
Id	Ação de Contingência	Responsável
25.2.	Avaliação criteriosa do gestor do contrato quando da liberação das notas fiscais para pagamento.	NFFGC

RISCO 26

Probabilidade:	(x) Baixa () Média () Alta	
Impacto:	(x) Baixo () Médio () Alto	
Id	DANO	
26.	Manter quadro de servidores insuficientes à fiscalização das serviços	
Id	Ação Preventiva	Responsável
26.1	Contratar mão de obra terceirizada	SAOF/ DG/ PRESIDÊNCIA
Id	Ação de Contingência	Responsável
26.2	Designar servidores, com conhecimento técnico, para auxiliar no processo de fiscalização	PRESIDÊNCIA

RISCO 27

Probabilidade:	(x) Baixa () Média () Alta	
Impacto:	() Baixo (x) Médio () Alto	
Id	DANO	
27.	Não apresentação de garantias; Apresentação de garantias que não cobrem inadimplência com obrigações trabalhistas e previdenciárias terceiros.	
Id	Ação Preventiva	Responsável
27.1	Exigir, no tempo apropriado, garantias de execução contratual para cobertura de despesa pelo inadimplemento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e prejuízos a terceiros.	NFFGC/ FISCAL DA GARANTIA
Id	Ação de Contingência	Responsável
27.2	Apuração e penalidade.	NFFGC/ FISCAL DA GARANTIA