



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;

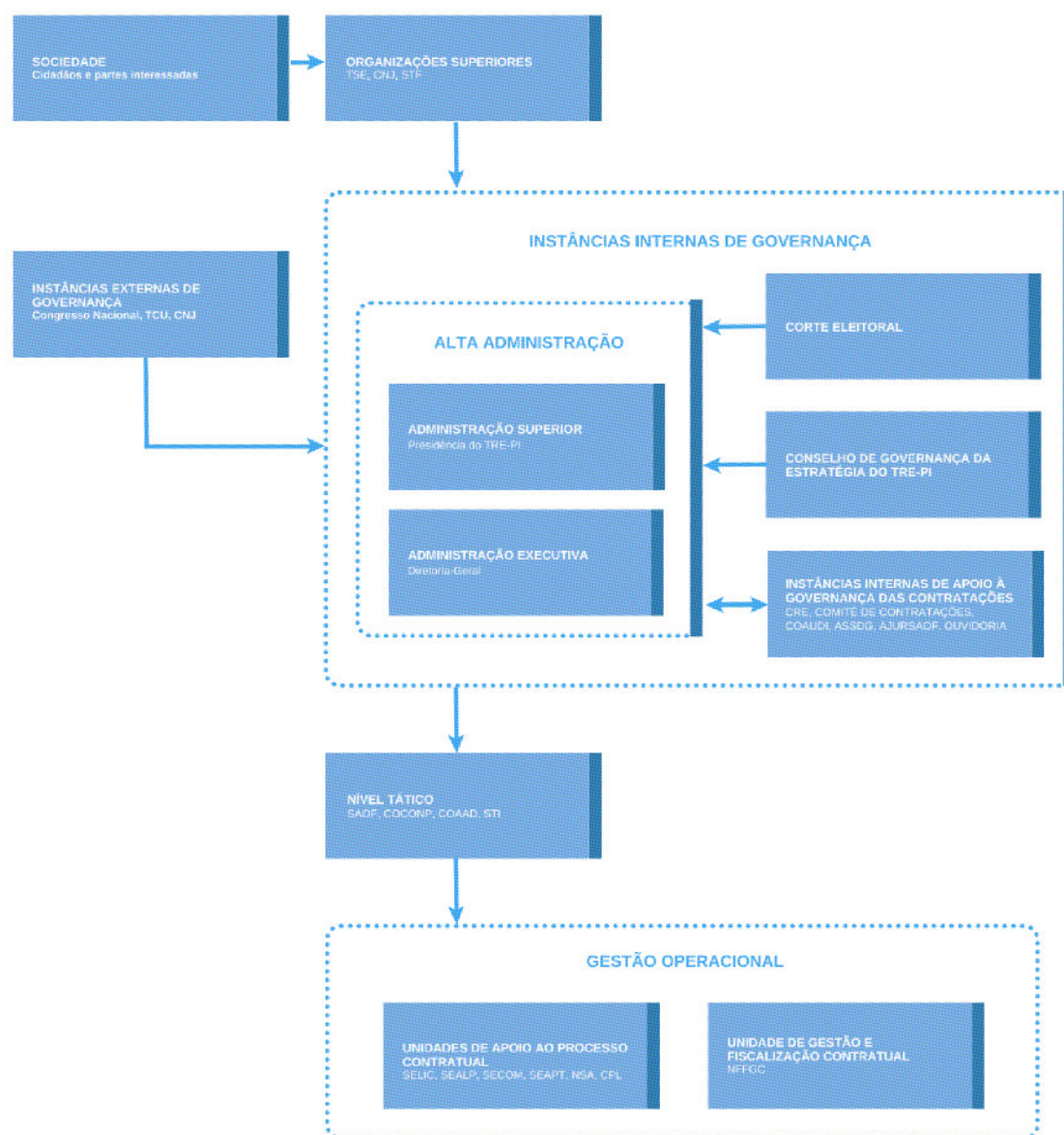
XXII – SIASG: Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais, instituído pelo art. 7º do Decreto nº 1.094, de 23 de março de 1994;

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

MÓDULO 1 – TEMA: FORMAÇÃO BÁSICA SOBRE AQUISIÇÕES (CARGA HORÁRIA TOTAL: 655H)					
TEMAS	SOLUÇÕES EDUCACIONAIS	C H	TIPO	SUGESTÃO DE OFERTA	MODALIDADE
Ética	Ética e Administração Pública	40	COMPLEMENTAR	ILB (SENADO) E/OU OUTRO	EAD
	Ética e Serviço Público	20	COMPLEMENTAR	ENAP E/OU OUTRO	EAD
Aquisições	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
Gestão de Riscos	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
Contratações Sustentáveis	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	OBRIGATÓRIA	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
Projeto Básico e TR	Pesquisa de Preços e Análise de Mercado	18	OBRIGATÓRIA	INSTRUTORIA INTERNA	PRESENCIAL
	Elaboração de Estudos Técnicos Preliminares e Projeto Básico nas Aquisições em Geral do TRE-PI	15	OBRIGATÓRIA	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



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

MÓDULO 2 – TEMA: SELEÇÃO DE FORNECEDOR (CARGA HORÁRIA TOTAL: 93H)					
TEMAS	SOLUÇÕES EDUCACIONAIS	C H	TIPO	SUGESTÃO DE OFERTA	MODALIDADE
Formação de Pregoeiro	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/TJSTJ E/OU OUTRO	LEITURA DE ARTIGO E DISCUSSÃO

MÓDULO 3 – TEMA: GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS (CARGA HORÁRIA TOTAL: 212H)					
TEMAS	SOLUÇÕES EDUCACIONAIS	C H	TIPO	SUGESTÃO DE OFERTA	MODALIDADE
Gestão e Fiscalização de Contratos	Gestão e Fiscalização de contratos administrativos	40	COMPLEMENTAR	ENAP E/OU OUTRO	EAD
	Gestão e Fiscalização de contratos no TRE-PI	12	OBRIGATÓRIA	INSTRUTORIA INTERNA	PRESENCIAL
	Gestão e fiscalização de contratos públicos	6	COMPLEMENTAR	INSTRUTORIA 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
Programa Educação Continuada para Líderes	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
Gestão Pública e Liderança	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						
Indicador:	Índice de contratação de bens e serviços em tempo padrão					
Objetivo Estratégico:	Garantir a celeridade da tramitação dos processos administrativos relativos às contratações					
Descrição (o que mede)	Mede a quantidade de contratações realizadas no tempo-padrão em comparação com o total de contratações realizadas no período determinado					
Tipo de indicador (Classificação do)	() Resultado (X) Desempenho					
Fórmula (como medir)	<p>Total de processos finalizados dentro do prazo conforme anexo*/total de processos finalizados</p> <p>Para prazo padrão considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> -120 dias úteis para concurso e concorrências dos tipos empreitadas, integral, técnicas ou técnica e preço; - 105 dias úteis para demais concorrências e tomadas de preço dos tipos técnica e técnica e preço; -90 dias úteis para demais tomadas de preço; -90 dias úteis para convite e pregão; -60 dias úteis para dispensa, inclusive pelo valor, e inexigibilidade; -30 dias úteis para aditamentos e alterações de ARPs. <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 (ARFP) / (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 (TPAFPBAd).					
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 <u>maior/menor</u> 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 <u>maior/menor</u> 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 <u>maior/menor</u> 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 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	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 maior/menor 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