Apêndice Nº 21/2026 - TRE/PRESI/DG/SAOF/COAAD/SEAPT/ASSEAPT

APÊNDICE IV

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

Contratação de Serviços Terceirizados de Auxiliar Administrativo de Nível Superior, Encarregado de Turma de Limpeza e Agentes de Limpeza Institucional

Órgão: Tribunal Regional Eleitoral do Piauí
Unidade Demandante: Coordenadoria de Apoio Administrativo

Processo: 0008143-19.2026.6.18.8000
Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação continuada de serviços de Auxiliar Administrativo de NS, limpeza, conservação, higienização e encarregado de turma, com dedicação exclusiva de mão de obra.

I. INTRODUÇÃO

1. O presente documento, denominado Estudos Preliminares, é elaborado em atendimento às disposições contidas no § 1º, Art. 18, da Lei nº 14.133/2021, bem como na Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017, expedida pelo Secretário de Gestão do Ministério do Planejamento, especialmente o disposto no art. 24, atentando-se para as diretrizes constantes no Anexo III da referida IN SEGES/MP nº 05/2017, observando sempre a Lei nº 14.133/2021.

2. 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 motoristas para as unidades administrativas sediadas nesta Capital.

II. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3. O presente documento visa analisar a viabilidade de contratação para o atendimento de demanda formalizada pelo Documento inserto no evento SEI 0002794853.

4. Trata-se de processo com vista à contratação de empresa especializada em serviços continuados de apoio administrativo e de limpeza, conservação e higienização, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para atender as necessidades do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.

5. A necessidade da contratação fundamenta-se no encerramento do atual Contrato (36/2021, doc. 1353220) em 03/11/2026, firmado com a empresa Ação Consultoria e Serviços Ltda, não sendo possível sua prorrogação. Dessa forma, é imprescindível que seja elaborada nova instrução para abertura de novo processo licitatório, considerando o caráter de natureza continuada do serviço de limpeza e conservação.

6. A imprescindibilidade da contratação baseia-se na garantia da manutenção das condições operacionais dos ambientes de trabalho e de circulação nas edificações de posse da Justiça Eleitoral do Piauí, em conformidade com as normas de limpeza, higiene e conservação de sua infraestrutura.

7. A contratação é de extrema importância para assegurar a preservação e a manutenção de um ambiente limpo, salubre e seguro, permitindo o desenvolvimento adequado das atividades do Tribunal. Isso inclui medidas como a prevenção da proliferação de pragas e vetores, a coleta, o tratamento e a destinação adequada de resíduos, entre outras ações que elevem o nível de ambientação em todas as unidades do Poder Judiciário Eleitoral do Piauí.

8. Vale ressaltar que o plano de cargos e salários dos servidores do Poder Judiciário da União não estabelece, para nenhuma de suas categorias funcionais, a atribuição de realizar atividades relacionadas aos serviços mencionados.

9. Portanto, os serviços desta demanda são essenciais para o funcionamento desta Justiça Eleitoral, dada sua importância e imprescindibilidade, não sendo possível sua interrupção ou sobrestamento. A não contratação implicará na interrupção de tais serviços essenciais, podendo comprometer gravemente a dinâmica das atividades de apoio à Administração e à execução das funções finalísticas do Tribunal, considerando-se as rotinas habituais do serviço, tudo em observância ao Plano Estratégico TRE/PI 2021-2026 (doc. 1281900), especialmente no Art. Art. 3°, da Resolução N° 420, de 28 de junho de 2021, que o instituiu.

II-1 – **Justificativa da necessidade da contratação**

10. 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 como serviços de apoio administrativo e limpeza, higienização e conservação:

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]

RESOLUÇÃO TRE-PI Nº 420, DE 28 DE JUNHO DE 2021

Institui o Plano Estratégico do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí 20212026 e dá outras providências.

Art. 1º Fica instituído o Plano Estratégico do TRE-PI para 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 perspectivas para cumprimento da missão e alcance da visão:

...

III - Perspectiva de Gestão e Inovação, consubstanciada em seis objetivos estratégicos:

...

c) **Aperfeiçoar a gestão orçamentária e financeira**;

d) **Promover a governança de contratações**;

...

[original sem destaques]

RESOLUÇÃO TSE Nº 23.702, DE 9 DE JUNHO DE 2022

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

Art. 26. Nas prorrogações das contratações de serviços ou fornecimentos prestados de forma contínua é obrigatório indicar no processo se:

...

I - persistem as justificativas motivadoras da contratação;

II - a solução continua atendendo a contento a necessidade que a originou; e

III - os valores contratados estão condizentes com os praticados no mercado, e, se for o caso, nas contratações recentes realizadas por outros órgãos ou entidades da Administração Pública, observadas a similaridade da contratação.

....

11. Por estar prevista na Proposta Orçamentária/2026 e 2027, respectivamente doc. 002394058 e 0002709036.

12. Atualmente, para os serviços vige o Contrato TRE-PI N.º 36/2021, firmado com empresa Ação Consultoria e Serviços Ltda, decorrente do Procedimento Licitatório nº 26/2021, originado do Processo SEI nº 0009784-18.2021.6.18.8000, Tipo: Menor Preço, que tem por objeto a contratação de pessoa jurídica para prestação continuada de serviços de limpeza, conservação e higienização nos prédios da Capital e interior do Estado do Piauí.

13. Referido contrato está em sua última prorrogação nos termos do 11º Termo Aditivo (doc. 0002481774 – Processo SEI n.º 0010365-91.2025.6.18.8000, de sorte que, a partir de 4 de novembro do corrente ano os serviços em questão deverão estar amparados por outro instrumento contratual.

14. Por ser um serviço de natureza continuada necessário é a esta Administração manter a contratação dos serviços objeto do futuro Termo de Referência e da forma solicitada, pois possuímos 66 (sessenta e seis) imóveis que carecem de tais serviços, sendo 4 (quatro) nesta Capital e 62 (sessenta e dois) no interior do Estado.

15. Visando à modernização do serviço, com foco no pronto atendimento, eficiência, agilidade, segurança e qualidade, para que possamos responder de pronto às demandas e, ainda, baixar o preço dos serviços pleiteados seguimos os critérios de produtividade da IN SEGES/MP nº 05/2017.

16. Ainda se faz necessário esclarecer que as atividades em comento, por conta da recente pandemia de Covid-19 houve aumento das exigências sanitárias e dos protocolos de higienização.

17. Portanto, a contratação do serviço objeto destes Estudos Preliminares é necessária, visto que tal atividade é considerada meio às funções institucionais desta Justiça Eleitoral, podendo, desta forma, ser contratada de empresa com expertise em locação de mão de obra.

18. Resumidamente podemos dizer que a contratação se justifica pela necessidade de prover a Justiça Eleitoral do Piauí, em razão da necessidade de atendimento especializado para atender demanda ordinária do dia a dia decorrente das atividades desenvolvidas nas diversas unidades administrativas, bem como as extraordinárias vinculadas a eventos desenvolvidos por este Órgão.

III. DA PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

19. Para a presente contratação foi elaborado o Documento de Formalização de Demanda doc. 0002794853 indica alinhamento com o Plano de Logística Sustentável (PLS) 2021-2026 do TRE-PI (Portaria Presidência TRE-PI 683/2021) que será abordado adiante.

20. A proposta está em consonância com o Planejamento Estratégico da Justiça Eleitoral do Piauí 2021/2026, aprovado pela Resolução N.º 420/2021, o qual prevê como valores: transparência; comprometimento; inovação; sustentabilidade; ética; e valorização das pessoas.

21. Associa-se, especialmente, aos objetivos estratégicos: Aprimorar a governança, a gestão e a infraestrutura; aperfeiçoar a gestão orçamentária e financeira; e promover a governança de contratações, constante do Plano Estratégico referido.

22. Ademais, a Justiça Federal conta com Planejamento de Logística Sustentável - PLS, no qual estão estabelecidas as diretrizes deste Poder e com o ODS 16 da Agenda 2030/ONU (https://nacoesunidas.org/pos2015/ods16/), que visa promover sociedades pacíficas e inclusivas para o desenvolvimento sustentável, proporcionar o acesso à justiça para todos e construir instituições eficazes, responsáveis e inclusivas em todos os níveis. Ao transferir atividades de suporte operacional e administrativo para prestadores de serviços, o TRE-PI racionaliza sua força de trabalho de acordo com sua missão institucional, seu planejamento estratégico e as novas diretrizes do Poder Judiciário, as quais citamos, dentre outras:

a. Melhorar o aproveitamento dos Recursos Humanos;

b. Aprimorar e dar celeridade na prestação jurisdicional;

c. Assegurar a infraestrutura apropriada e higienizada para suporte às atividades fins;

d. Desenvolver competências essenciais dos servidores;

e. Fortalecer a imagem institucional perante a sociedade;

f. Otimizar os processos de trabalho;

g. Racionalizar os custos

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, a princípio, para unidades da Capital, prestar serviços por profissional de apoio administrativo e encarregado de turma de limpeza, já para as unidades interioranas e desta Capital agentes de limpeza.

24. Para tanto, o Termo de Referência deverá prever a contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de limpeza, higienização e conservação, encarregado de turma de limpeza com fornecimento apenas de uniformes, EPIs e aplicativo de registro de ponto, permanecendo sob responsabilidade da Administração o fornecimento dos materiais e equipamentos de limpeza.

25. A terceirização dos serviços está em conformidade com a sistemática que já vem sendo amplamente adotada por este Tribunal ao longo dos últimos anos e que se encontra balizada em diversos normativos que vinculam a Administração Pública a optar pela terceirização para o atendimento da demanda por apoio administrativo, encarregado de turma de limpeza institucional, limpeza, higienização e conservação, conforme dispõem, dentre outros, o Decreto-Lei n. 200/1967 e o Decreto n. 9507/2018. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n. 9.507/2018, não se constituindo em quaisquer das atividades previstas no art. 39 do aludido ato normativo, cuja execução indireta é vedada.

26. A contratada deverá prestar o serviço com estrita observância às disposições do Edital de licitação e seus anexos, às normas da IN/SEGES/MP nº 05/2017, à Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, à legislação trabalhista e demais normas aplicáveis

27. Também, no Termo de Referência constará as exigências mínimas para a futura prestadora dos serviços possa contratar com este Tribunal.

28. Os postos funcionarão de segunda a sexta-feira, no período entre 6h e 22h, segundo horário definido pela Administração. Poderá, em casos excepcionais, devidamente autorizados pela administração, conforme necessidade da mesma, ser efetuado serviços em dias e horários diferenciados.

29. Os serviços deverão ser executados por profissional qualificado e habilitado, sob a supervisão direta da empresa prestadora dos serviços, obedecendo rigorosamente aos procedimentos recomendados pelos fabricantes, para uso de produtos, equipamentos, materiais e utensílios e às demais normas vigentes determinadas pelos órgãos competentes.

30. A contratada deverá selecionar funcionários habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com o Termo de Referência, normas e determinações em vigor. Assim, a mão de obra a ser contratada deverá ser qualificada e cumprir os requisitos mínimos dispostos no Termo de Referência, quais sejam:

a . auxiliar administrativo: nível superior completo na área de Administração de Pessoal ou Administração de Empresas ou Gestão de Pessoal ou Ciências Contábeis e 4 meses de experiência;

b . encarregado de turma: portador de ensino médio completo ou Curso Técnico Equivalente com experiência de 1(um) ano em funções de supervisão/gerenciamento;

c. agente de limpeza: ensino fundamental completo com experiência de, no mínimo, 4 (quatro) meses.

31. A Contratada deverá dispor de todos os elementos necessários para a correta prestação dos serviços, funcionários devidamente uniformizados e identificados por crachá, contendo nome completo, função, fotografia recente, número de RG e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) quando necessário, conforme abordado em tópico específico deste Estudo Técnico Preliminar.

32. A solução contará ainda com a obrigatoriedade de visitas periódicas de um preposto da empresa contratada nas dependências do órgão, em virtude da inadmissibilidade da subordinação direta, típica de vínculo empregatício, para o cumprimento da prestação de serviços e peculiaridades específicas das atribuições.

33. Os encargos sociais trabalhistas serão contingenciados mensalmente, mediante conta-depósito vinculada bloqueada para movimentação.

34. No tocante aos serviços de agente de limpeza, a métrica a ser adotada para remuneração da empresa contratada será a de posto de serviços dimensionado nos termos da IN SEGES/MP nº 05/2017, com produtividade mínima, visto que não contamos com recursos orçamentário suficientes para aquisição de equipamentos capazes de proporcionar alta eficiência no desenvolvimento das atividades contratadas em razão, na maior parte, por conta da arquitetura dos imóveis desta Especializadas. Quanto ao demais postos serão postos de 40h semanais.

35. A contratada deverá selecionar funcionário habilitado, portador de ensino médio completo para a função de Encarregado de Turma com experiência de 1(um) ano em funções de supervisão/gerenciamento. Já para as demais categorias os profissionais devem possuir ensino fundamental completo com experiência de, no mínimo, 4 (quatro) meses.

IV-2 – **Natureza do serviço a ser contratado**

36. 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 à Seção de Administração Predial e Transportes – SEAPT e seus destinatário internos. Sendo assim, incide a regra prevista no caput do art. 106 da Lei nº 14.133/2021, segundo a qual a duração do contrato relativo à prestação de serviço de execução continuada poderá ser de até cinco anos e prorrogada por iguais e sucessivos períodos, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, limitada a dez anos.

37. Outrossim, a contratação almejada se amolda às disposições contidas no art. 15 da IN SEGES/MP nº 05/2017, segundo o qual os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública deforma 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.

38. A prestação dos serviços é considerada de forma contínua, a qual será prestada de forma consecutiva, por mais de um exercício financeiro, e desta forma, o prazo para execução dos serviços e de vigência do contrato é de 60 (sessenta) meses, contados da data de início da efetiva prestação dos serviços, prorrogável, sucessivamente, na forma do disposto no Capítulo V, da Lei n°14.133/2021. A previsão da possibilidade de prorrogação contratual se justifica em razão de o objeto se enquadrar como serviço continuado, tendo em vista que compreende a prestação do serviço (obrigação de fazer), sendo um serviço auxiliar, necessário ao órgão para o desempenho de suas atribuições, cuja interrupção pode vir a comprometer no funcionamento das atividades finalísticas do órgão. Sugere-se que o início da prestação se dê no dia **04.11.2026**, pois o Contrato ora vigente, TRE-PI nº 36/2021 terá sua vigência expirada em 03.11.2026.

39. O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, de que trata a Lei nº 14.133, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado.

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

40. A empresa que vier a ser contratada adotará as práticas de sustentabilidade na execução dos serviços previstas no Apêndice pertinente do Termo de Referência devendo, também, observar a Portaria Presidência TRE-PI 683/2021 que diz respeito à Instituição do Plano de Logística Sustentável 2021-2026 do TRE-PI.

41. Deverá ser implementada com observância às Normas Regulamentadoras de Saúde e Segurança do Ministério do Trabalho e Emprego, em especial a NR na 24, que dispõe sobre as condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho.

42. na execução do objeto contratual, práticas de sustentabilidade, acessibilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, bem como a comprovação periódica do cumprimento da política de empregabilidade estabelecida no art. 93 da Lei no 8.213/1991, em conformidade com o Planejamento de Logística Sustentável - PLS da Justiça Eleitoral do Piauí e das disposições contidas nas Resoluções 400/2021,401/2021 e 709/2021 do CNJ.

IV-4 - **Duração inicial do contrato de prestação de serviços de natureza continuada**

43. Para esta contratação pugnamos pela celebração do pacto por 5 (cinco) anos, prorrogáveis até 10 (dez) anos, 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 Serviço por parte da COAAD, podendo ser prorrogado sucessivamente, observados os Arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, até o limite legal.

44. Justifica-se a adoção da vigência de cinco anos por apresentar as seguintes vantagens:

a. Redução dos custos administrativos das contratações

A realização de procedimentos licitatórios demanda significativa mobilização de recursos humanos e materiais, envolvendo elaboração de estudos técnicos preliminares, pesquisas de preços, análise jurídica, gestão do certame e fiscalização contratual.

A ampliação da vigência contratual reduz a frequência de novas licitações, gerando economia administrativa e permitindo que os recursos institucionais sejam direcionados para atividades finalísticas do órgão.

b. Maior estabilidade na execução dos serviços

Os serviços de limpeza dependem de planejamento operacional contínuo, treinamento dos empregados, definição de rotinas, conhecimento das instalações e integração com os procedimentos internos da Administração.

A vigência ampliada favorece a continuidade operacional e reduz os impactos decorrentes das frequentes transições entre contratos e empresas prestadoras.

c. Diminuição dos custos de mobilização e desmobilização

Cada nova contratação gera custos relacionados à substituição de equipes, treinamento, fornecimento de uniformes, equipamentos, materiais e procedimentos de integração dos empregados.

Com prazo contratual mais longo, esses custos são diluídos ao longo da execução, contribuindo para maior eficiência econômica da contratação.

d. Maior atratividade para o mercado

Contratos com vigência mais extensa tendem a ampliar o interesse de empresas qualificadas, pois proporcionam maior previsibilidade de receitas e melhor planejamento operacional e financeiro.

Esse cenário favorece a competitividade da licitação e pode resultar em propostas mais vantajosas para a Administração.

e. Preservação do conhecimento operacional adquirido

A execução dos serviços em ambientes administrativos exige conhecimento das rotinas institucionais, das áreas atendidas, dos procedimentos de segurança e dos padrões de qualidade exigidos.

A manutenção do mesmo contrato por período mais longo contribui para o aperfeiçoamento contínuo da prestação dos serviços e reduz riscos de descontinuidade.

f. Compatibilidade com a natureza permanente da necessidade

A necessidade de limpeza, conservação e manutenção das áreas das edificações, inclusive as áreas verdes, não possui caráter transitório ou eventual, mas permanente, estando diretamente relacionada à manutenção das atividades administrativas do órgão.

Dessa forma, a contratação plurianual mostra-se compatível com a duração da necessidade administrativa que se pretende atender.

g. Existência de mecanismos legais de proteção ao interesse público

A adoção da vigência de cinco anos não impede a Administração de avaliar anualmente a vantajosidade da contratação, conforme exige o art. 106, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

Além disso, a legislação permite a extinção do contrato sem ônus para a Administração caso deixem de existir créditos orçamentários ou a contratação deixe de ser vantajosa, garantindo a preservação do interesse público.

45. Diante da natureza contínua dos serviços de limpeza, conservação, da necessidade permanente de sua execução, dos ganhos de eficiência administrativa, da redução dos custos associados à realização de novos certames, da diluição dos custos de mobilização e da necessidade de garantir estabilidade operacional às unidades do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí, conclui-se pela conveniência e oportunidade de estabelecer vigência contratual de 5 (cinco) anos, nos termos dos Arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, condicionada à manutenção da vantajosidade da contratação; à existência de disponibilidade orçamentária em cada exercício financeiro; natureza continuada; e interesse público.

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

46. Considerando tratar-se de serviços padronizados, baseados em rotinas operacionais amplamente conhecidas, sem utilização de tecnologia proprietária, sistemas exclusivos, métodos protegidos ou processos cuja continuidade dependa de transferência de conhecimento técnico, conclui-se ser desnecessária a previsão de plano formal de transição contratual.

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**

47. Na contratação vigente – Contrato TRE-PI n.º 36/2021 – foi disponibilizado 91 (noventa e um) profissionais pela Contratada.

48. Nesta o número de terceirizados serão de 86(oitenta e seis) posto de agentes de limpeza, além de ajustes na produtividade, visto que não se adquiriu equipamentos de limpeza para aumentá-la e não exigiremos isso da futura contratada, pois elevaria sobremaneira o valor da contratação, como descrito no Item 95, 1 (um) encarregado de turma e 1 (um) auxiliar administrativo de nível superior.

V-2 – **Necessidade de materiais específicos**

49. Desde o ano de 2013 (Contrato TRE-PI nº 50/2013 – Absoluta Ltda) abandonamos o modelo de fornecimento, juntamente com os insumos, equipamentos, pois, além de encarecer o valor da contratação, devido o número de unidades administrativas interioranas as contratadas não forneciam os materiais com a qualidade exigida o que trazia transtornos à boa execução dos serviços naquelas unidades, sendo um dos motivos para rescisão antecipadas das duas contratações anteriores ao da citada retro.

50. A aquisição e a distribuição por parte desta Administração dos insumos garantiram a sua boa qualidade, redução dos custos, inclusive de distribuição, e a padronização do material fornecido, pois inúmeras eram as reclamações dos servidores lotados no interior por conta da alta qualidade dos insumos fornecidos nesta Capital em detrimento das unidades interioranas.

51. Hoje o TRE-PI ao licitar a aquisição dos insumos, todos são entregues no almoxarifado onde são aferidos os parâmetros de qualidade de uma são vez, para posterior distribuição aproveitando, muita das vezes, o deslocamento dos nossos veículos em outra missão, trazendo economia para os cofres públicos.

VI. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO E SOLICITAÇÃO A CONTRATAR

VI-1 – **Modelo vigente/histórico/análise das contratações anteriores**

52. A partir do Contrato TRE-PI nº 36/2011 (Ícone Locação de Mão de Obra Ltda.), passou-se a adotar nesta contratação critérios de produtividade para determinar o tipo de posto de serviço observando os parâmetros da IN SEGES/MP nº 02/2008.

53. Desde então, a produtividade por área foi incorporada nas nossas contratações como é o caso do atual pacto TRE-PI nº 36/2021 (doc. 1353220) firmado com a empresa Ação e Consultoria e Serviços Ltda que vigerá até 03.11.2026, sendo tal pacto firmado sob a égide da Lei nº 8.666/1993 não lhe sendo possível aditar visando a sua prorrogação.

54. Com a implementação da IN SEGES/MP nº 05/2017, neste Tribunal, foram implantados três tipos de postos de serviços Agentes de Limpeza, por conta da produtividade, sendo de 3h, 5h e 8h, diárias. Esse tipo de configuração nos trouxe muitas reclamações, pois o tempo descoberto, ainda que por curto período, dos serviços, tem comprometido a capacidade do órgão de assegurar a plena integridade de sua infraestrutura nos aspectos ambientais, de segurança e de salubridade.

55. Cabe-nos rememorar que, recentemente o mundo enfrentou uma pandemia, na qual uma das ferramentas de combate era a constante desinfecção com aplicação de produtos de higienização. Portanto, para esta contratação existirão dois tipos de postos fixos, o de 5h diárias (apenas em cartórios eleitorais) e o de 8h diárias, pois como o funcionário ordinários nas unidades interioranas é de 6 horas/dia, com o ajuste no horário de início dos serviços ao amanhecer os ambientes se encontrarão higienizados, além, com essa medida, o orçamento para esta contratação não será ultrapassado.

56. Como se observa, as peculiaridades que envolvem o TRE-PI, como os demais Órgãos de grande capilaridade geográfica, forçaram-se a optar por uma contratação mista com implantação de postos fixos com a produtividade sendo o fator determinante para sua implementação, haja vista que nas unidades administrativas situadas em localidades com reduzida oferta de prestadores seria difícil a contratação de mão de obra em virtude da existência de pouco entes (público e privado) que demandasse tais serviços, sendo, portanto, apenas a Justiça Eleitoral não haveria como custear a mão de obra e ainda ter lucro, o que se espera de toda empresa.

VI-2 - **Levantamento do Mercado**

57. Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, juntamente com pesquisa nos portais de licitações, Banco de Preços/Comprasnet e Painel de Preços, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração.

58. Restou-se demonstrado que a execução de serviços de maneira indireta por terceirização, como vem sendo utilizado nos últimos anos por este Tribunal, é a forma mais aplicada dentro da Administração Pública e a que mais se adequa às presentes necessidades do TRE-PI.

59. A terceirização se faz necessária uma vez que este órgão não possui em seu quadro funcional, servidores com tais funções, características e atribuições para a realização das tarefas supracitadas. Buscando sempre a prática dos princípios da eficiência e efetividade, quando se tenta alcançar a alta produtividade, agilidade, qualidade, segurança e máxima perfeição do trabalho, as adequações dos atuais serviços são as metas visadas pela Administração das atividades meio e apoio operacional, o que não seria possível sem a contratação de serviços terceirizados especializados. Sendo assim, a terceirização dos referidos serviços é o meio mais adequado para atingirmos a meta desejada otimizando as funções e fortalecendo a missão da instituição.

VI-3 - **Demonstração de que o mercado atende aos requisitos para esta contratação**

60. Para a contratação dos serviços em questão, verifica-se que tanto o mercado local quanto o regional apresentam condições plenamente adequadas para atender à demanda da Administração, haja vista a existência de um número significativo de potenciais prestadores aptos à execução do objeto. Ademais, os serviços pretendidos não exigem elevado grau de especialização por parte das empresas ou da mão de obra empregada, circunstância que amplia o universo de participantes do certame, favorece a competitividade e contribui para a obtenção de proposta mais vantajosa para a Administração.

61. Quanto à natureza da contratação, o objeto caracteriza-se como serviço contínuo, por se tratar de atividade indispensável ao regular funcionamento das unidades administrativas e ao desempenho das atribuições institucionais do Tribunal. Dessa forma, sua execução deve ocorrer de maneira ininterrupta, ultrapassando um único exercício financeiro.

62. A adoção do critério de julgamento pelo menor preço global mostra-se a alternativa mais adequada sob os aspectos técnico e econômico. Considerando que os serviços envolvem mão de obra voltada à execução de atividades administrativas correlatas e interdependentes, o parcelamento do objeto por categorias ou itens poderia comprometer a uniformidade da prestação, dificultar a gestão contratual e acarretar riscos à qualidade dos serviços executados.

63. Nesse contexto, conclui-se que a divisão do objeto não representa a solução mais vantajosa para a Administração, uma vez que a execução fragmentada poderia gerar conflitos operacionais entre diferentes contratadas, reduzir a eficiência da fiscalização e aumentar a

complexidade da gestão contratual, especialmente diante da limitação de recursos humanos disponíveis para o acompanhamento dos contratos.

64. Por fim, o objeto enquadra-se como serviço comum, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista que as atividades serão desempenhadas por profissionais cujas ocupações possuem reconhecimento legal e encontram-se previstas na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO). Além disso, trata-se de serviço amplamente ofertado em mercado específico e estável – especialmente nos grandes centros do nosso Estado, composto por diversos fornecedores, cujas características e padrões de desempenho são comparáveis entre si, permitindo a definição objetiva dos requisitos de contratação e a seleção da proposta mais vantajosa com base no critério de menor preço.

65. Outro fator que nos assegura que o mercado oferta as demandas deste Regional é o fato da existência, há anos, de Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, cuja contratação ora em comento encontra amparo na CCT 2026/2026 – Asseio e Conservação registrada no TEM sob o nº PI000035/2026, em 05.03.2026, doc. SEI 0002678162.

VI- 4 - **Modelos e metodologias de contratações**

66. Com o objetivo de identificar metodologias inovadoras e alternativas de contratação aplicáveis à necessidade em análise, foram examinadas contratações similares realizadas por diversos órgãos da Administração Pública. A pesquisa evidenciou a adoção de diferentes modelos de mensuração e remuneração dos serviços, destacando-se, principalmente, os modelos baseados em postos de trabalho, postos associados à produtividade e aferição por desempenho.

67. Entre os exemplos analisados, destacam-se:

a . contratação de serviços continuados de limpeza e conservação, sob regime de empreitada por preço unitário, com medição por desempenho e sem dedicação exclusiva de mão de obra (modelo facilities), calculada com base na produtividade por metro quadrado/mês (TCU – Pregão nº 43/2020);

b . contratação de serviços continuados de apoio administrativo, sob regime de empreitada por preço global, com medição por postos de trabalho e produtividade, mediante dedicação exclusiva de mão de obra (CNJ – Contrato nº 31/2022);

c . contratação de serviços continuados de limpeza, conservação, higienização, jardinagem, copeiragem, recepção, apoio operacional e desinfecção de reservatórios e caixas d'água (TJMG – Edital nº 091/2022);

d . contratação de serviços continuados de limpeza, asseio, conservação e copeiragem, sob regime de empreitada por preço global, com medição baseada em quantitativo de postos de trabalho e dedicação exclusiva de mão de obra (TRF1 – SJDF – Processo nº 0002511-41.2023.4.01.8005).

68. A partir da análise das experiências observadas e considerando as características específicas da demanda deste órgão, concluiu-se que a solução mais adequada consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, adotando-se como critério de remuneração o quantitativo de postos de trabalho previamente definidos.

69. A adoção de modelo baseado exclusivamente em resultados, sem definição prévia do número de profissionais alocados, pode acarretar riscos à qualidade dos serviços prestados. Isso porque a contratada pode buscar ampliar suas margens de lucro mediante redução do efetivo empregado na execução contratual, comprometendo os níveis de desempenho esperados pela Administração.

70. Além disso, a natureza dos serviços demandados exige a presença contínua de profissionais capacitados e familiarizados com as rotinas institucionais, favorecendo a integração com as equipes do órgão, a retenção do conhecimento operacional e a redução da rotatividade de pessoal.

71. Diante desse contexto, entende-se que a remuneração por postos de trabalho, com mensuração do quantitativo de horas mínimas, representa a alternativa mais adequada, tendo em vista a inviabilidade prática de mensuração dos serviços por unidades quantitativas ou exclusivamente por resultados. Soma-se a isso a experiência positiva obtida em contratações anteriores, que demonstrou a efetividade desse modelo sob os aspectos da eficiência, eficácia e economicidade.

72. Nesse sentido, destaca-se o disposto na alínea "d.1.2" do item 2.6 do Anexo V da IN SLTI/MPDG nº 05/2017:

a . "Excepcionalmente poderá ser adotado critério de remuneração da contratada por postos de trabalho, devendo ser definido o método de cálculo para quantidades e tipos de postos necessários à contratação."

73. No modelo adotado, a Administração contrata quantitativo previamente definido de postos de trabalho, mediante cessão de mão de obra alocada nas dependências do órgão por quantitativo mínimo de horas diárias. As atividades a serem desempenhadas, bem como as condições gerais de execução dos serviços, são previamente estabelecidas, conferindo maior previsibilidade e controle à gestão contratual.

74. A definição das quantidades e categorias profissionais necessárias decorreu do levantamento da força de trabalho indispensável à execução das atividades operacionais e administrativas previstas durante a vigência contratual. Especificamente em relação aos serviços de limpeza e conservação, os quantitativos foram dimensionados com base nos índices de produtividade estabelecidos na IN nº 05/2017 do então Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, observando-se parâmetros iguais ou superiores aos limites máximos previstos para cada tipo de área física. Já os postos de auxiliar administrativo de NS e encarregado de turma de limpeza institucional foi arbitrado um posto para cada tipo de profissional, considerando, para o primeiro às áreas verdes dos imóveis desta Capital, e, para o segundo, o número de agentes de limpeza designado para o Edifício Sede e, já por.

75. Uma vez definidos os quantitativos necessários de profissionais, estes passam a constituir os postos de trabalho objeto da contratação.

76. Para fins de medição e pagamento, a fiscalização considerará a efetiva disponibilização dos postos contratados, aferida por meio da frequência mensal dos empregados, bem como o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e demais encargos legais pela contratada.

77. Dentre as principais vantagens do modelo proposto, destacam-se:

a. maior integração entre os profissionais terceirizados e as equipes da Administração;

b. preservação e retenção do conhecimento operacional adquirido durante a execução contratual;

c. redução da rotatividade de pessoal;

d. maior facilidade de comunicação, supervisão e alinhamento das atividades;

e. maior estabilidade e previsibilidade dos valores faturados mensalmente.

VI-5 - **Fornecimento de Insumos Associado aos Postos de Trabalho**

78. Por fim, faz-se necessária a análise das alternativas existentes no mercado quanto à contratação dos serviços com ou sem o fornecimento dos insumos, materiais e utensílios necessários à sua execução.

79. Nesse contexto, foram identificados dois modelos de contratação aptos a atender às necessidades da Administração:

a. Contratação com fornecimento de materiais e insumos:

Essa modalidade contempla, além da disponibilização da mão de obra necessária à execução dos serviços, o fornecimento dos materiais, utensílios e demais insumos indispensáveis à sua realização.

Como principal vantagem, destaca-se a realização de um único procedimento licitatório, com consequente redução dos custos administrativos relacionados à contratação, fiscalização e gestão contratual. Ademais, a centralização do fornecimento dos insumos pela contratada favorece o controle operacional e reduz os riscos de desabastecimento.

Como possível desvantagem, observa-se que oscilações significativas nos preços dos insumos, especialmente em cenários inflacionários, podem impactar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, exigindo maior atenção na sua gestão. Bem como, o fornecimento de insumos diferentes dos contratados para unidade interioranas, como ocorreu em todas as contratações até 2011.

b. Contratação sem fornecimento de materiais e insumos

Nesse modelo, a contratação abrange exclusivamente a disponibilização da mão de obra necessária à execução dos serviços, cabendo à Administração promover contratação específica para aquisição dos materiais, utensílios e demais insumos.

A principal vantagem consiste na menor exposição da contratada às variações de preços dos insumos, contribuindo para maior estabilidade na execução do contrato de prestação de serviços; padronização dos tipos de insumos a serem entregues a todas unidades administrativas; melhor qualidade dos insumos, pois fica a critério da Administração a descrição deles; menor custo de aquisição, pois, a título de exemplo, quando passamos a adotar essa sistemática no ano de 2012, em relação a contratação vigente à época tivemos uma economia de mais de R$ 350.000,00, considerando a distribuição pela Administração, sem o aproveitamento de missões institucionais; menor custo logísticos na distribuição, pois, na maioria das vezes, eles são distribuídos utilizando-se dos veículos próprios destacados para outras missões institucionais ou distribuição pelo contrato mantido com os Correios ; e, ainda, pelo fato de que a gerencia dos insumos caber a Administração, visto que, estando no seu depósito, poderá ser utilizado por outras contratações e, em casos emergências, não haver dependência da contratada para o seu fornecimento.

Por outro lado, esse modelo demanda a realização de procedimento licitatório adicional para aquisição dos materiais necessários, aumentando os custos administrativos da contratação, a complexidade da gestão contratual e a necessidade de controle de estoque por parte da Administração.

80. Após a análise das alternativas identificadas, conclui-se que a contratação dos serviços sem fornecimento de materiais, utensílios e demais insumos apresenta-se como a solução mais eficiente e vantajosa para a Administração, pelos seguintes motivos:

a. custos administrativos altos, mesmo decorrentes da condução de processo licitatório distintos para aquisição;

b . manutenção da possibilidade de obtenção de ganhos de escala, mesmo sabendo que as empresas especializadas normalmente adquirem materiais e insumos em volumes superiores aos demandados por uma única unidade administrativa, obtendo condições comerciais mais vantajosas, a Administração tem se valido do pregão eletrônico juntamente com a concentração, nos seus objetos, de todo insumo necessários para execução dos serviços pretendidos;

c . embora, comumente, nas contratações analisadas, diz haver simplificação do gerenciamento contratual, com centralização das responsabilidades relacionadas à execução dos serviços e ao fornecimento dos materiais necessários, isso é verdadeiro para quando a prestação dos serviços se dê em uma única região metropolitana;

d. redução do risco de descontinuidade dos serviços em razão da falta de materiais ou insumos, visto que a distribuição será feita por esta Administração, como já dito nas contratações anteriores ao ano de 2011, a falta de insumos nas zonas eleitorais interioranas em contumaz;

e . refletirá na licitação aumentando a competividade e, por conseguinte, a redução do valor a ser contratado haja vista a disponibilidade de empresas no mercado aptas a fornecer e, depois por não haver dispersão da empresa contratada pois terá apenas um foco principal que é o fornecimento da mão de obra;

f . resultados satisfatórios observados nas contratações anteriores realizadas pelo Tribunal, que desde o ano de 2012 adota esse modelo de execução, não havendo registro de reclamação de comparativo entre os insumos fornecidos entre as unidades da Capital e do interior do Estado.

VI-6 – **Contratações similares**

81. Contrato n.º 50/2024 do TRE-MA para o fornecimento dos serviços de limpeza e conservação, copeiragem e garçonaria.

82. Contrato n.º 39/2025 do TRE-CE para o fornecimento dos serviços de limpeza, asseio, conservação e jardinagem.

83. Contrato n.º 37/2025 do TRE-RN para o fornecimento dos serviços de limpeza, asseio, conservação e jardinagem.

84. Destarte, à luz do que atualmente o mercado oferece, é possível fazermos a contratação desses serviços sem risco de lograrmos êxito

85. Diante do exposto, verifica-se não haver alternativa disponível que apresente maior aderência às necessidades da Administração. Assim, demonstra-se adequada a contratação de empresa especializada para prestação dos serviços em comento com dedicação exclusiva de mão de

obra, medição por postos de trabalho sem fornecimento de insumo necessários à execução contratual.

VII. ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS

VII-1 – **Estimativa de preços e meios de previsão de preços referenciais**

86. A fim de definir o preço máximo aceitável da contratação, foram utilizados os seguintes parâmetros:

a . Convenção Coletiva de Trabalho – Asseio e Conservação/2026-2026, utilizada como referência para prover os elementos (salários, adicionais, gratificações e benefícios) constante da Planilha de Custos e Formação de Preços.

b . Preços praticados no âmbito da Administração Pública através de consulta ao Banco/Painel de Preços, pesquisa em sítios de fornecedores e pesquisa realizada junto a outros órgãos em contratações similares, conforme Pesquisa de Preços referenciada no Id 0002807320. Inclui-se na memória de cálculo do valor total estimado os preços unitários referenciais cotados para os epi's e uniformes, conforme estimativas de valores dispostos no Anexo XI e Planilha de Custos.

c . Foram consideradas as orientações contidas na Lei nº 14.133/2021; as orientações contidas na Resolução do TSE nº xxx; o Acórdão – TCU Plenário, de 22 de maio de 2013; a Portaria a Portaria Presidência Nº 826/2022 TRE/PRESI/DG/ASSDG, de 05 de setembro de 2022 (SEI 1633088); Decreto Municipal relativo ao custo da passagem urbana em Teresina; Seguro de Saúde na forma praticada no mercado; e Plano de Saúde pesquisado no mercado local.

d. Elaboração de Planilha de Custo e Formação de Preços id. 0002807341.

87. O preço estimado para 12 (doze) meses para atender a presente contratação é aquele calculado conforme Planilha de Custos e Formação de Preços e consignado em Edital e poderá sofrer ajustes, conforme apurações na fase interna da licitação.

88. Estimativa do valor da contratação:

CUSTOS	PERÍODOS:	PRIMEIROS 12 MESES -R$	60 MESES DE CONTRAÇÃO - R$	
ANEXO III (A e B)	**MÃO DE OBRA**	4.148.092,80	19.357.766,40	
ANEXO IV	**UNIFORMES**	25.054,51	125.272,55	
ANEXO V	**HORAS EXTRAS E AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO FERIADOS, SÁBADOS E DOMINGOS**	60.000,00	300.000,00	
ANEXO VI	**PLANO DE SAÚDE**	90.000,00	450.000,00	
ANEXO VII	**DIÁRIAS DE DESLOCAMENTO**	38.152,10	190.760,50	
	PREÇO TOTAL - R$:	**4.361.299,41**	**20.423.799,45**	
	PROVISIONAMENTO PARA FÉRIAS NÃO SUBSTITUÍDAS - R$:	**1 Período**	**4 Períodos**	
		46.516,68	**186.066,72**	
	VALOR PROPOSTO PARA CONTRATAÇÃO - R$:		**20.609.866,17**	

89. Como preços referenciais, podemos citar os quatro contratos já mencionados neste documento (VI-6). Vejamos

CONTRATO	CATEGORIA	DATA DA ÚLTIMA ASSINATURA	OBJETO PRINCIPAL	QUANTIDADE ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO MENSAL – R$	PREÇO ESTIMADO PARA LICITAÇÃO – R$
2º TA CT 50/2024 TRE/MA	Agente de limpeza	12.11.2025	serviços de limpeza e conservação	9	4.309,20	4.289,20
2º TA CT 39/2025 TRE/CE	Agente de limpeza	11.03.2026	serviços de limpeza e conservação e jardinagem	58	4.276,14	4.289,20
CT 37/2025 TRE/RN	Agente de limpeza	28.08.2025	serviços de limpeza e conservação e jardinagem	32	3.617,29	4.289,20

90. Verifica-se que apenas na contratação do TRE-RN o valor estimado mensal contratado está menor que o nosso estimado para licitação, mas se verifica pela data assinatura que a contratação não sofreu atualização para o ano de 2026 em relação à nova CCT. Podemos então concluir, que os nossos preços que são anteriores a licitação, economicamente, são vantajosos.

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

91. Todos os documentos citados serão juntados aos autos, bem como os memoriais de dimensionamento do tipo de postos que farão parte de item específico do Termo de Referência.

VII-3 – **Produtividade e quantitativo estimado de postos de trabalho**

92. Para esta contratação a metodologia utilizada fora baseada jornada de oito horas diárias é baseada na IN SEGES/MP nº 05/2017, com suas atualizações e parâmetros delineados pela unidade de administração predial deste Tribunal, como segue:

a. 800,00 m^2, para áreas internas acarpetados/pisos frios de todas as unidades desta Justiça Eleitoral;

b. 1.500,00 m^2, para áreas internas de almoxarifados/galpões de todas as unidades desta Justiça Eleitoral;

c. 1.000,00 m^2, para áreas internas de saguões/hall/salões de todas as unidades desta Justiça Eleitoral;

d. 200,00 m^2, para áreas de banheiros de todas as unidades desta Justiça Eleitoral;

e. 1.800,00 m², para áreas externas de pisos pavimentados adjacentes de todas as unidades desta Justiça Eleitoral;

f. 1.800,00 m², para áreas externas de passeios/arruamentos para de todas as unidades desta Justiça Eleitoral;

g. 1.800,00 m², para áreas externas verdes de todas as unidades desta Justiça Eleitoral;

h. 300,00 m^2, para esquadrias externas, nas faces internas e externas de todas as unidades desta Justiça Eleitoral

93. Donde para cálculo do número de postos de trabalho (Pn) por tipo (horas de trabalho por dia), considerando a CCT/2026 – Asseio e Conservação do Piauí que impôs a mesma remuneração para os postos de 8h/dia e de 6h/dia, os postos de trabalho funcionarão diariamente em escala fixa como segue:

a. Número de postos (Pn), serão de 5h se Pn <0,625;

b. Número de postos (Pn), serão de 8h se Pn ≥0,625;

c. As casas decimais tiveram arredondamento estatístico quando do cálculo do Pn.

94. Os postos de trabalho do auxiliar administrativo e do encarregado de turma de limpeza serão, ambos, de 8h, dada a impossibilidade de mensuração de produtividade.

95. Assim com base na descrição supra, segue na tabela abaixo a distribuição dos postos por quantitativo e tipo:

ITEM	ORDEM	CÓDIGO DA OCUPAÇÃO	CATSER	JORNADA DE TRABALHO MENSAL	QUANTIDADE DE POSTOS DE SERVIÇOS
1	1	2521-05 Auxiliar Administrativo de NS	24287	200	1
	2	4101-05 (encarregado de turma)	24023	200	1
	3	5143-25 (agente de limpeza) 8h Capital	25194	200	25
	4	5143-25 (agente de limpeza) 5h interior	25194	125	29
	5	5143-25 (agente de limpeza) 8h interior	25194	200	30
			TOTAL DE POSTOS DE SERVIÇOS è		86

96. Resumidamente, o dimensionamento dos postos de serviços necessários à contratação foi realizado, no que se refere às atividades de limpeza, com base na metragem das áreas a serem atendidas, adotando-se estimativas de custos por metro quadrado e considerando as especificidades de cada ambiente. Para tanto, foram observados fatores como produtividade da mão de obra, periodicidade de execução, frequência dos serviços e características próprias dos locais abrangidos pela contratação.

97. A definição dos índices de produtividade teve como referência a experiência acumulada pela Administração em contratações anteriores, bem como os parâmetros obtidos a partir da execução e acompanhamento desses contratos, buscando-se compatibilizar a qualidade dos serviços com a obtenção das melhores condições econômicas para a Administração Pública.

98. Adicionalmente, os quantitativos de postos de servente foram estabelecidos tomando por base os parâmetros de produtividade previstos na Instrução Normativa nº 5/2017 da Secretaria de Gestão do então Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, promovendo-se os ajustes necessários para adequá-los às particularidades de cada unidade deste Tribunal, especialmente em função das respectivas áreas físicas e das condições de execução dos serviços.

VIII. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

99. A solução proposta consiste na contratação indireta dos serviços de conservação, limpeza e apoio administrativo, mediante a celebração de contrato com empresa especializada para a execução de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra.

100. Os serviços objeto da contratação caracterizam-se como serviços comuns de natureza continuada, devendo sua contratação ocorrer por meio de procedimento licitatório na modalidade pregão, em formato eletrônico.

101. As atividades a serem executadas atendem aos requisitos estabelecidos pelo Decreto nº 9.507/2018, não se enquadrando entre aquelas cuja execução indireta é vedada pelo referido normativo.

102. Quanto à sua natureza, o objeto configura-se como serviço continuado, demandando execução por período superior a um exercício financeiro. O julgamento da licitação adotará o critério de menor preço global, sem parcelamento do objeto.

103. A remuneração contratual será baseada em postos de trabalho alocados nas dependências do Contratante, cujos quantitativos serão previamente definidos, assim como as atribuições a serem desempenhadas e as condições gerais de execução dos serviços.

104. A execução dos serviços não implicará qualquer vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, sendo vedada a ocorrência de situações que possam caracterizar pessoalidade ou subordinação direta entre esses profissionais e o Contratante.

105. A vigência contratual terá início na data de assinatura do contrato ou em outra data nele expressamente estabelecida. A efetiva implantação dos postos de trabalho e o início da prestação dos serviços ocorrerão somente após a emissão da respectiva Ordem de Instalação de Posto Serviço pelo Contratante, momento a partir do qual a Contratada fará jus à correspondente remuneração.

106. Caberá à Contratada fornecer aos seus empregados os uniformes e crachás necessários ao desempenho das atividades, observadas as especificações e quantidades previstas no Termo de Referência, bem como disponibilizar todos os epi's indispensáveis à adequada execução dos serviços.

107. A implementação da solução deverá ocorrer nos ambientes de trabalho atualmente utilizados pelo Tribunal ou noutro em virtude de mudança de endereço, sem causar prejuízos ou interrupções às atividades regularmente desenvolvidas pelos servidores e demais usuários cabendo, se for o caso atualizações no quantitativo e remuneração.

108. A execução contratual deverá permitir o acompanhamento e a fiscalização por servidores formalmente designados pela Administração.

109. A prestação dos serviços deverá observar, entre outros, os seguintes normativos e diretrizes:

a . as Normas Regulamentadoras de Saúde e Segurança no Trabalho expedidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego, especialmente a NR nº 24, que trata das condições sanitárias e de conforto nos ambientes laborais;

b. as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD);

c . as normas e diretrizes relacionadas à sustentabilidade, acessibilidade e racionalização do uso de materiais e serviços no âmbito da Justiça Eleitoral, incluindo a comprovação periódica do atendimento à política de empregabilidade prevista no art. 93 da Lei nº 8.213/1991, em consonância com o Plano de Logística Sustentável (PLS) deste Regional e com as Resoluções CNJ nº 400/2021, nº 401/2021 e nº 709/2021.

110. A contratação adotará o mecanismo de retenção de valores em conta-depósito vinculada, em conformidade com as disposições da Resolução CNJ nº 169/2013 e suas atualizações.

111. A solução contemplará a possibilidade de retenção de créditos decorrentes das notas fiscais emitidas pela Contratada, nos casos de inadimplemento de obrigações trabalhistas e previdenciárias. Mediante autorização concedida pela Contratada quando da assinatura do contrato, ficará a Contratante autorizada a promover descontos nas faturas e efetuar diretamente o pagamento de salários, verbas trabalhistas, contribuições previdenciárias e depósitos de FGTS eventualmente não quitados, dispensando-se autorização adicional para tal finalidade.

112. Serão aplicáveis à presente contratação os normativos internos do TRE-PI, enquanto mantida sua vigência e compatibilidade com a legislação superveniente.

113. Resumidamente podemos afirmar que, a solução apontada por esta Equipe de Planejamento se ancora nos seguintes motivos:

Alternativa	Motivo da rejeição
Execução direta	inexistência de cargos
Contratação por produtividade integral	inviável
Facilities completo	aumento de custos
Contratação com insumos	histórico negativo
Contratação sem insumos	solução escolhida

VIII-1 – **Catálogo dos Serviços Abrangidos pela Solução**

114. Com a finalidade de delimitar o escopo da solução proposta e demonstrar de forma objetiva os serviços que serão prestados pela futura contratada, segue o catálogo resumido das atividades abrangidas por cada categoria profissional prevista nesta contratação.

Categoria profissional	Finalidade	Principais atividades

Agente de Limpeza Institucional	Executar os serviços permanentes de limpeza, conservação e higienização das dependências da Justiça Eleitoral.	Limpeza e conservação de ambientes internos e externos; higienização de pisos, paredes, sanitários, mobiliários, vidros internos, esquadrias e áreas comuns; coleta e acondicionamento de resíduos; reposição de materiais de higiene quando solicitado; organização dos ambientes; execução das rotinas previstas no Plano de Limpeza; observância das normas de segurança e utilização adequada dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs.
Auxiliar Administrativo de Nível Superior	Auxiliar à SEGEFIC na gestão da contratação; ser interlocutor com a Contratada a fim de que toda as atividades relativas às questões trabalhistas, fundiárias e fiscais sejam previamente tratadas, visando o preparo das documentações para análise da Administração.	Executar atividades técnico-administrativas que demandem formação superior, apoiando as unidades administrativas no planejamento, instrução processual, elaboração de documentos, gestão contratual, acompanhamento de indicadores, utilização dos sistemas corporativos e suporte às atividades institucionais**.**
Encarregado de Turma	Coordenar e supervisionar operacionalmente a execução dos serviços terceirizados.	Distribuição diária das atividades; orientação técnica das equipes; acompanhamento da frequência dos empregados; controle da qualidade dos serviços; interlocução com a fiscalização do contrato; apoio na solução de ocorrências operacionais; acompanhamento das substituições de empregados; verificação da correta utilização de uniformes, EPIs e equipamentos; apoio à empresa na gestão operacional do contrato.

115. Os serviços descritos possuem natureza continuada, constituem atividades acessórias indispensáveis ao adequado funcionamento das unidades administrativas da Justiça Eleitoral do Piauí e serão executados mediante dedicação exclusiva de mão de obra, observadas as condições, rotinas, periodicidades, níveis mínimos de desempenho e demais especificações que constarão do Termo de Referência.

116. O detalhamento completo das rotinas, frequências de execução, padrões de qualidade, produtividade, horários de funcionamento e critérios de fiscalização será estabelecido no Termo de Referência e em seus anexos, não constituindo objeto deste Estudo Técnico Preliminar.

IX. JUSTIFICATIVAS PARA O NÃO PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

IX-1 - **Inviabilidade de divisão da solução a ser contratada**.

117. Ainda que seja regra o parcelamento das soluções a serem contratadas, essa não é absoluta, visto que a eventual divisão do objeto por itens pode acarretar prejuízo para o conjunto da solução, especialmente com a perda de economia de escala, além do que, fragmentando-o em contratações diversas há o risco de uma execução insatisfatória e de fracasso de itens do objeto.

118. Não foi adotado o parcelamento do objeto da contratação, uma vez que todos os postos de trabalho previstos neste instrumento devem ser contratados de forma conjunta, com adjudicação a uma única empresa. A opção pelo agrupamento justifica-se pelo quantitativo reduzido de postos a serem contratados, os quais, se licitados separadamente, poderiam não despertar o interesse de potenciais licitantes em razão dos custos operacionais e administrativos envolvidos.

119. Além disso, a contratação unificada favorece a obtenção de ganhos de escala, possibilitando maior eficiência na gestão contratual e redução dos custos administrativos e operacionais, resultando em maior economicidade para a Administração. Dessa forma, a solução proposta mostra-se mais vantajosa sob os aspectos técnico, operacional e econômico, encontrando respaldo no entendimento consolidado pelo Acórdão nº 1.214/2013 – Plenário do Tribunal de Contas da União:

> 9.1.16 deve ser evitado o parcelamento de serviços não especializados, a exemplo de limpeza, copeiragem, garçom, sendo objeto de parcelamento os serviços em que reste comprovado que as empresas atuam no mercado de forma segmentada por especialização, a exemplo de manutenção predial, ar-condicionado, telefonia, serviços de engenharia em geral, áudio e vídeo, informática.

120. O foco principal da contratação pretendida é um só: a prestação dos serviços de limpeza, conservação e higienização, sendo coadjuvante os serviços de auxiliar administrativo e de encarregado de turma de limpeza institucional.

IX-1 – **Indivisibilidade do objeto**

121. 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**.**

122. 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.

123. Esta diretriz está, inclusive, positivada na IN SEGES/MP nº 05/2017 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:

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]

124. 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.

125. Também não será permitida a participação de empresas constituídas na forma de consórcio. Justifica-se, tal vedação, pelo fato de que nas contrações de serviços por meio de pregão ser bastante comum a participação de empresas de pequeno porte, as quais, na sua maioria, apresentam os requisitos mínimos no tocante à qualificação técnica-operacional e econômico-financeira, condições suficientes para execução da contratação pretendida, como é o caso da atualmente vigente, dentre outras neste TRE.

126. Embora, numa leitura menos aprofundada do Acórdão TCU n° 1316/2010 — Primeira Câmara, subitem 1.5.1.1, diz que a Administração Pública deve abster-se de vedar, sem justificativa razoável, a participação de empresas em consórcio, de modo a restringir a competitividade do certame. Constata-se, que no caso concreto analisado o Acórdão (Relatório do Ministro Relator e Voto do Ministro Relator), tratar-se de vulto e complexidade, como descrito nos itens 27 e 28 do Relatório, como segue:

“27. Em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital. Nestes casos, a Administração, com vistas a aumentar o número de participantes, admite a formação de consórcio.

28. No entanto, se as circunstâncias concretas indicarem que o objeto apresenta vulto ou complexidade que tornem restrito o universo de possíveis licitantes, fica o Administrador obrigado a prever a participação de consórcios no certame com vistas à ampliação da competitividade e à obtenção da proposta mais vantajosa. Neste sentido ainda os Acórdão 1094/2004-TCU-Plenário e 22/2003 - Plenário.”

127. Ainda, ampara o nosso entendimento, o artigo 15, da Lei nº 14.133/2021, que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas. Corroboram, ainda, tal premissa os Acórdãos n s 2813/2004 — Primeira Câmara, 1917/2003 — Plenário e 159/2003 — Plenário, todos da Corte de Contas da União.

128. Assim, no tocante à participação de consórcio de empresas, para o caso concreto, deve-se ser vedada, por atender ao interesse público, e, também, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

129. Também, nos valemos da IN SEGES/MPDG n° 05/2017 para que não seja permitida, nesta contratação, a participação de Cooperativas e Instituições Sem Fins Lucrativos, nos termos do Caput e incisos I e II, *in verbis*:

“Art. 10. A contratação de sociedades cooperativas somente poderá ocorrer quando, pela sua natureza, o serviço a ser contratado evidenciar:

I - a possibilidade de ser executado com autonomia pelos cooperados, de modo a não demandar relação de subordinação entre a cooperativa e os cooperados, nem entre a Administração e os cooperados; e

II - que a gestão operacional do serviço seja executada de forma compartilhada ou em rodízio, em que as atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços e as de preposto, conforme determina o art. 68 da Lei n° 8.666, de 1993 (sucedido pelo art. 118 da Lei nº 14.133/2021), sejam realizadas pelos cooperados de forma alternada ou aleatória, para que tantos quanto possíveis venham a assumir tal atribuição.”

130. A participação de cooperativas na presente contratação não será admitida. Embora o art. 16 da Lei nº 14.133/2021 preveja a possibilidade de participação dessas entidades em procedimentos licitatórios, tal admissibilidade está condicionada ao atendimento simultâneo de requisitos específicos, dentre os quais se destaca a execução de serviços especializados constantes de seu objeto social, em regime cooperado e de forma complementar à sua atuação.

131. No caso da presente contratação, o objeto consiste na prestação de serviços continuados de limpeza, conservação e higienização – como contratação principal, com dedicação exclusiva de mão de obra, exigindo a disponibilização permanente de trabalhadores em postos previamente definidos, submetidos a escalas, fiscalização, controle de frequência, cumprimento de jornadas e substituições eventuais, características incompatíveis com o regime de trabalho cooperado.

132. Ademais, o art. 4º da Lei nº 12.690/2012 estabelece que a cooperativa de trabalho constitui sociedade formada por trabalhadores para o exercício de suas atividades com autonomia, autogestão e ausência de vínculo de subordinação entre cooperados e tomadores de serviços. Entretanto, a execução dos serviços pretendidos demanda organização operacional típica de relação empregatícia, com alocação contínua de mão de obra em postos fixos, sujeição a rotinas previamente estabelecidas e necessidade de supervisão permanente, circunstâncias que descaracterizam os princípios inerentes ao cooperativismo.

133. Acresce-se que a natureza dos serviços objeto da contratação exige gestão direta da força de trabalho, controle de assiduidade, cobertura de faltas, férias, afastamentos e demais obrigações relacionadas à disponibilização contínua de pessoal, elementos que evidenciam a predominância da mão de obra e a necessidade de estrutura empresarial compatível com a execução contratual.

134. Dessa forma, considerando as peculiaridades dos serviços de limpeza, conservação e higienização, prestados mediante dedicação exclusiva de mão de obra, conclui-se que a participação de cooperativas se mostra inadequada ao atendimento do interesse público e incompatível com o modelo de execução pretendido, razão pela qual fica vedada sua participação no certame. Além do que, a falta de subordinação poderia resultar na inexecução dos serviços e impossibilidade de aplicação de sanções.

135. Dessa forma, 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 420/2021, que instituiu o Tribunal Regional Eleitoral do Piauí 2021-2026.

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** .

136. Atualmente, no âmbito do vigente Contrato TRE-PI no 36/2021, as demandas estão sendo atendidas a contento, mesmo com o número reduzidos de terceirizados e horário parcial para alguns postos de trabalho.

137. Portanto, os benefícios diretos e indiretos com o advento da nova contratação serão pelo menos iguais ao atualmente existente, tanto em termos de economicidade, eficácia, eficiência, além de mantermos, como na contratação atual, impactos ambientais positivos, garantindo-se melhoria na qualidade dos serviços prestados ao público interno.

138. Assim, os resultados almejados com a contratação consistem no incremento da eficiência e da eficácia das atividades desenvolvidas pelo órgão, bem como na otimização da aplicação dos recursos públicos. Busca-se, ainda, promover a racionalização dos gastos administrativos, evitando a ampliação desnecessária da estrutura permanente da Administração e possibilitando melhor aproveitamento da força de trabalho disponível.

139. A terceirização dos serviços de apoio permite que gestores, autoridades e servidores concentrem seus esforços nas atividades finalísticas e estratégicas da instituição, transferindo a execução de atividades acessórias a empresa especializada, sem prejuízo da qualidade e da continuidade dos serviços prestados.

140. Consideradas as características específicas do objeto, a solução proposta visa alcançar os seguintes resultados:

a. otimização da utilização dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

b. elevação dos níveis de qualidade e eficiência dos serviços contratados;

c . reforço da capacidade operacional do órgão mediante a disponibilização de recursos humanos especializados para atividades de apoio;

d . garantia do suporte operacional necessário à manutenção da limpeza, conservação e organização das dependências institucionais;

e . promoção da economicidade e da eficiência administrativa, em consonância com as conclusões obtidas no estudo técnico realizado.

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.**

141. 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.**

142. Aos servidores integrantes da Seção de Gestão e Fiscalização de Contratos caberá o acompanhamento da execução contratual em comento juntamente com os Fiscais Técnicos a serem designados em portaria pela Presidência do TRE-PI.

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

143. Entendemos que tais riscos poderão ser mitigados como demonstrado a seguir:

135.1 Essa contratação da fora planejada e consta do Plano Estratégico 2021/2026 por integrantes da equipe de planejamento deste Regional e, nesta, não houve excessiva quantidade de atribuições paralelas ao planejamento desta contratação;

135.2 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, além do que, trata-se 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.

135.3 Entendemos que o risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte da contratada, mencionado no Art. 18, da IN SEGES/MP 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:

ANEXO IX

CÁLCULO MENSAL DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA/BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO

PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Postos de serviços	(Art. 3º da Resolução CNJ N.º 651/2025)				ENCARGOS SOCIAIS						
	Quantitativo por tipo de posto	Salários	Descrição da verba trabalhista	Descrição da verba trabalhista	BASE DE CÁLCULO	Férias	Abono de férias	13º salário	Multa do FGTS	Incidência do INSS e FGTS sobre Férias	Incidência do INSS e FGTS sobre Abono de férias	Incidência do INSS e FGTS sobre 13º salário
						8,33%	2,78%	8,33%	3,88%	39,80%	39,80%	39,80%
CBO 4110-05 Auxiliar Administrativo - NS 8h	1	5.114,11	0,00	0,00	**5.114,11**	426,01	142,17	426,01	198,43	169,55	56,58	169,55
CBO 4101-05 - Encarregado de Turma 8h - TRE-PI	1	2.157,27	0,00	0,00	**2.157,27**	179,70	59,97	179,70	83,70	71,52	23,87	71,52
CBO 5143-20 - Agente de Limpeza e conservação8h - Arquivo	1	1.659,47	0,00	0,00	**1.659,47**	138,23	46,13	138,23	64,39	55,02	18,36	55,02
CBO 5143-20 - Agente de Limpeza e conservação8h - Fórum	8	1.659,47	0,00	0,00	**13.275,76**	1.105,87	369,07	1.105,87	515,10	440,14	146,89	440,14
CBO 5143-20 - Agente de Limpeza e conservação8h -TRE-PI	16	1.659,47	0,00	0,00	**26.551,52**	2.211,74	738,13	2.211,74	1.030,20	880,27	293,78	880,27
CBO 5143-20 - Agente de Limpeza e conservação	29	1.037,17	0,00	0,00	**30.077,93**	2.505,49	836,17	2.505,49	1.167,02	997,19	332,80	997,19
CBO 5143-20 - Agente de Limpeza e conservação	30	1.659,47	0,00	0,00	**49.784,10**	4.147,02	1.384,00	4.147,02	1.931,62	1.650,51	550,83	1.650,51
	86				**128.620,16**	**10.714,06**	**3.575,64**	**10.714,06**	**4.990,46**	**4.264,20**	**1.423,10**	**4.264,20**
		Retenção Mensal - CONTA VINCULADA - Resolução do CNJ N.º 651/25 - R$:			**39.945,72**							
					PERCENTUAL SOBRE O VALOR DA MÃO DE OBRA MENSAL ==>							**11,56%**

144. Quanto aos riscos de a contratação fracassar, entendemos ser pouco provável, pois medidas administrativas estão delineadas neste ETP que se replicam e até se ampliam no Termo de Referência desta contratação, como segue:

Risco	Probabilidade	Impacto	Mitigação
Falta de empregados	Média	Alto	Substituição conforme regras do TR
Falência da empresa	Baixa	Alto	Garantia contratual
Greve	Baixa	Alto	Plano de contingência
Inadimplemento trabalhista	Média	Alto	Conta vinculada

XII. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

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

145. 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, Acordo de Cooperação n.º 01/2024, doc. 0002042983, para os atos relativos à abertura de Conta Vincula que regulamenta o estabelecimento dos serviços de abertura de contas especificas destinadas a abrigar os recursos retidos referentes aos encargos trabalhistas dos contratos de mão de obra

XIII. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

XIII-1 **Sinopse dos estudos aqui desenvolvidos** .

146. Nesses Estudos Técnicos Preliminares entendemos que restou comprovado:

1. A NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO / PROBLEMA A SER RESOLVIDO

A presente contratação decorre da necessidade de manutenção contínua das condições adequadas de higiene, limpeza, conservação e manutenção das áreas verdes e ambientes internos das unidades da Justiça Eleitoral no Estado do Piauí.

A interrupção dos serviços comprometeria diretamente:

- a salubridade dos ambientes institucionais;
- as condições adequadas de trabalho de magistrados, servidores, terceirizados e usuários;
- a conservação do patrimônio público;
- a segurança sanitária das edificações;
- a adequada apresentação institucional da Justiça Eleitoral.

Os serviços pretendidos possuem natureza contínua e essencial, tendo em vista que sua paralisação pode acarretar:

- acúmulo de resíduos;
- proliferação de pragas e vetores;
- degradação das áreas verdes;
- comprometimento das condições de acessibilidade e circulação;
- impactos negativos na prestação jurisdicional e administrativa.

Além disso, o quadro de pessoal efetivo do Tribunal não contempla cargos destinados à execução direta das atividades de limpeza, conservação e de apoio administrativo, sendo necessária a execução indireta dos serviços, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Federal nº 9.507/2018.

2. QUE HOUVE PLANEJAMENTO DA DEMANDA E ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

2.1 Vinculação ao Planejamento Institucional

A contratação encontra-se alinhada:

- ao Plano de Contratações Anual – PCA;
- ao Plano de Logística Sustentável – PLS;
- ao planejamento estratégico institucional do TRE-PI;
- às ações de melhoria da infraestrutura administrativa e sustentabilidade institucional.

2.2 Relação com o Plano de Logística Sustentável – PLS

A contratação possui aderência direta às diretrizes de sustentabilidade da Administração Pública Federal, especialmente:

- racionalização do consumo de materiais;
- utilização de produtos biodegradáveis;
- redução de desperdícios;
- destinação ambientalmente adequada de resíduos;
- utilização racional de água e energia;
- promoção de ambiente laboral saudável.

3. OS REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA ESTA CONTRATAÇÃO

3.1 Requisitos Técnicos

A contratada deverá:

- comprovar capacidade técnica compatível com o objeto;
- disponibilizar mão de obra qualificada;
- fornecer EPIs, uniformes e equipamentos, os demais insumos ficarão a cargo do TRE-PI;
- cumprir integralmente a legislação trabalhista, previdenciária e de segurança do trabalho;
- observar normas da ANVISA, Ministério do Trabalho e ABNT aplicáveis.

3.2 Categorias Profissionais

A contratação compreenderá as seguintes categorias:

- Auxiliar Administrativo de NS;
- Encarregado de Turma de Limpeza;
- Agente de Limpeza Institucional.

3.3 Natureza do Serviço

Os serviços possuem natureza:

- contínua;
- comum;
- com dedicação exclusiva de mão de obra;
- de execução indireta.

A contratação deverá observar:

- Lei nº 14.133/2021;
- IN SEGES/ME nº 05/2017;
- Caderno de Logística de Limpeza e Conservação;
- Convenção Coletiva de Trabalho da categoria vigente no Estado do Piauí.

4. A ANÁLISE DO HISTÓRICO DA CONTRATAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTINUIDADE

O TRE-PI já realiza historicamente a contratação terceirizada de serviços de limpeza e conservação predial, considerando:

- a inexistência de cargos efetivos compatíveis;
- a economicidade da execução indireta;
- a especialização operacional necessária;
- a necessidade permanente dos serviços.

Os contratos anteriores demonstraram:

- viabilidade técnica;
- continuidade operacional;
- ganhos administrativos;
- melhoria da qualidade da prestação dos serviços.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1 Contratações Públicas Pesquisadas

Foram analisadas contratações similares realizadas por:

- Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios;
- Tribunal Regional Federal da 6ª Região;
- Tribunal Superior Eleitoral;
- Tribunais Regionais do Trabalho;
- Ministérios Públicos;

Os estudos identificaram predominância de dois modelos:

1. contratação por postos de serviços;
2. contratação por postos de trabalho dimensionados por áreas dos imóveis.

5.2 Análise das soluções disponíveis no mercado

Solução 1 – Contratação por Postos de Trabalho

Modelo baseado na disponibilização fixa de profissionais.

Vantagens

- maior controle operacional;
- resposta rápida às demandas ordinárias e extraordinárias;
- fiscalização facilitada.

Desvantagens

- maior custo;
- risco de ociosidade;
- menor flexibilidade operacional.

Solução 2 – Contratação por Produtividade

Modelo baseado em índices de produtividade definidos pela IN SEGES nº 05/2017.

Vantagens

- maior eficiência operacional;
- melhor economicidade;
- foco em resultados;
- incentivo ao uso de tecnologia e equipamentos.

Desvantagens

- maior complexidade de fiscalização;
- resposta lenta, ou inexistente, às demandas extraordinárias, obrigando a ter postos em sobreaviso que é inviável em unidades interioranas;
- necessidade de adequada mensuração de desempenho.

5.3 SOLUÇÃO ESCOLHIDA

Após análise técnica e econômica, recomenda-se a adoção do modelo postos de trabalho:

- postos fixos para encarregado de turma e auxiliar administrativo;
- produtividade para agentes de limpeza.

A solução apresenta:

- melhor relação custo-benefício;
- maior aderência às diretrizes da IN nº 05/2017;
- melhor resposta às demandas extraordinárias;
- maior eficiência operacional;
- alinhamento às práticas recentes da Administração Pública Federal.

6. AS QUANTIDADES ESTIMATIVA

As quantidades foram definidas considerando:

- metragem das áreas internas e externas;
- frequência de limpeza;
- quantidade de banheiros;
- áreas verdes;
- peculiaridades das zonas eleitorais e prédios administrativos.

Estimativa inicial de categorias:

- Auxiliar Administrativo: conforme dimensionamento operacional;
- Encarregado de Turma: conforme dimensionamento operacional;
- Agentes de Limpeza Institucional: conforme índices de produtividade da IN nº 05/2017.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa de preços deverá considerar:

- salários previstos em CCT vigente;
- encargos sociais;
- vale-transporte;
- plano de saúde
- seguro de vida;
- EPIs;
- uniformes;
- custos indiretos;
- lucro;
- tributos.

A composição observou a:

- IN SEGES nº 05/2017;
- Painel de Preços;
- contratos referenciais;
- pesquisa mercadológica.

8. A DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A contratação compreenderá:

- prestação contínua dos serviços;
- fornecimento de mão de obra;
- fornecimento de uniformes;
- aplicativo de registro de ponto;
- fornecimento de EPIs;
- supervisão operacional;

9. SUSTENTABILIDADE

A contratada deverá adotar:

- produtos biodegradáveis fornecidos pelo TRE-PI;
- redução de desperdício de água;
- coleta seletiva;
- descarte ambientalmente adequado;
- equipamentos de baixo consumo energético, fornecido pelo TRE-PI;
- redução de emissão de resíduos;
- racionalização logística reversa;
- redução de resíduos;
- economia de água;
- economia de energia;
- utilização de equipamentos eficientes, se fornecido pelo TRE;
- treinamento ambiental dos empregados;
- Plano de Gerenciamento de Resíduos. o de insumos disponibilizados pelo Contratante;

Também deverá observar:

- critérios do Plano de Logística Sustentável do TRE-PI;
- Guia Nacional de Contratações Sustentáveis;
- normas ambientais vigentes.

10. O NÃO PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

O parcelamento da solução mostra-se tecnicamente desaconselhável em razão:

- da necessidade de gestão integrada;
- da padronização operacional;
- da economicidade administrativa;
- da redução de conflitos de responsabilidade;
- da necessidade de uniformidade dos serviços.

A divisão contratual poderia:

- aumentar custos administrativos;
- dificultar a fiscalização;
- comprometer a execução integrada.

11. OS RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a contratação, pretende-se:

- garantir ambientes limpos, seguros e salubres;
- manter a adequada conservação predial;
- assegurar manutenção das áreas verdes;
- elevar a eficiência operacional;
- reduzir riscos sanitários;
- melhorar a experiência dos usuários;
- garantir continuidade administrativa e jurisdicional.

12. A ADOÇÃO DE PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À CONTRATAÇÃO

Antes da contratação deverão ser realizadas:

- consolidação das áreas e metragem (mantida atualizada pela SEEMP);
- atualização da pesquisa de preços;

- elaboração do Termo de Referência;
- elaboração do mapa de riscos;
- definição da equipe de fiscalização, pois a Gestão será da SEGEFIC;
- análise da convenção coletiva vigente;

13. A CATOLOGAÇÃO DOS PRINCIPAIS RISCOS QUE ENVOLVEM ESTA CONTRATAÇÃO (MR)

Principais riscos identificados:

- inadimplemento trabalhista;
- descontinuidade dos serviços;
- baixa qualidade operacional;
- insuficiência de mão de obra;
- aumento de custos decorrente de CCT;
- falhas de gestão e fiscalização contratual.

Medidas mitigadoras:

- conta vinculada;
- Gestão/fiscalização administrativa e técnica;
- exigência de qualificação técnica;
- retenções contratuais previstas em lei;
- Adoção dos seguintes parâmetros mínimos na licitação:

  Liquidez Geral (LG) > 1,00;

  O requisito de **LG > 1,00** busca demonstrar que os ativos realizáveis da empresa, considerados conjuntamente os de curto e longo prazo, são superiores às obrigações exigíveis também de curto e longo prazo.

  Liquidez Corrente (LC) > 1,00;

  O **LC > 1,00** procura verificar a existência de ativos circulantes suficientes para fazer frente às obrigações de curto prazo, aspecto especialmente relevante em contratos nos quais a contratada necessita suportar despesas operacionais, trabalhistas, tributárias, previdenciárias, aquisição de insumos, mobilização de pessoal e demais custos inerentes à execução antes do recebimento integral dos valores devidos pela Administração.

  Solvência Geral (SG) > 1,00; e

  A exigência de **SG > 1,00**, por sua vez, busca verificar se o conjunto dos ativos da empresa é suficiente para suportar o total de suas obrigações, funcionando como indicador da capacidade patrimonial global da licitante.

  Grau de Endividamento Geral (GEG) < 0,60 .

  A adoção desse parâmetro tem por finalidade complementar os indicadores de liquidez e solvência. Isso porque uma empresa pode apresentar índices de liquidez aparentemente satisfatórios e, simultaneamente, possuir elevado nível de dependência de capital de terceiros. A análise conjunta dos indicadores permite, portanto, avaliação mais abrangente da capacidade econômico-financeira, evitando que a habilitação seja baseada exclusivamente em indicadores de liquidez.

A adoção desses parâmetros busca assegurar que a empresa disponha de estrutura patrimonial e financeira compatível com as obrigações que assumirá, especialmente quanto à capacidade de fazer frente às obrigações de curto e longo prazo e à manutenção de patrimônio suficiente para suportar os compromissos decorrentes da execução contratual.

XIII-1 **Viabilidade da contratação**

147. 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. Diante das análises realizadas, conclui-se pela viabilidade técnica, operacional e econômica da contratação dos serviços terceirizados de:

- Auxiliar administrativo;
- encarregado de turma de limpeza;
- agentes de limpeza institucional,

148. Assim, concluímos, para o atendimento das necessidades do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí, que estarão assegurados o respeito aos princípios da eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e sustentabilidade.

Teresina, julho/2026

APÊNDICE V

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 e operacional visando à alocação de 90 (noventa) postos de trabalho dividido em 3 (três) categorias, sendo um auxiliar administrativo de NS, um encarregado de turma e oitenta e oito agentes de limpeza institucional.

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.	**SEAPT**

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 rec impossibilidade de contratação ou especificações indevidas.	
Id	**Ação Preventiva**	**Responsável**
2.1	Os Estudos Preliminares devem ser realizados e adequados para cada tipo de contração, conforme Artigo 6º, XX, da Lei nº 14.133/2021	**SEPAT**
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 Artigo 14 da IN nº 58/2022.	**SEPAT/ENARQ**

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.	**SEAPT**
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 administrativos	
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 as necessidades do TRE-PI, devem estar respaldadas no Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI e normativos legais.	**SAOF/COAAD**
Id	**Ação de Contingência**	**Responsável**
4.2	Atender à solicitação de informações, fornecendo as justificativas e elucidando as dúvidas do interessado.	**SAOF/COAAD**

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.	**SEAPT**
Id	**Ação de Contingência**	**Responsável**
5.2.	Refazer as ações com o fito de elaboração adequada dos preços de referência e orçamentos	**SEPAT/ENARQ**

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/ 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 advêm 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 e qualificação 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 SEGES Nº 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/ENARQ/ 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 previstas/ emergencias, 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.	**SEAPTSAOF**
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**

(X) **Gestão do Contrato**

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.	**SEGEFIC/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/ SEGEFIC**
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/SE GEFIC**
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/SE GEFIC**
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 SICAFI manutenção da regularidade fiscal antes de cada pagamento e, em caso de irregularidade, executa os procedimentos pertinentes.	**COOF**
Id	**Ação de Contingência**	**Responsável**
18.2	Acompanhamento mensal da situação de regularidade da empresa contratada.	**SE GEFIC /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/ SE GEFIC**
Id	**Ação de Contingência**	**Responsável**
19.2	Fiscalização efetiva com mecanismos de controle adequados e abertura de processo administrativo visando a aplicação de penalidades.	**FISCALIZAÇÃO FINANCEIRA**

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, por 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**
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.	**SEGEFIC**

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 os 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.	**SEGEFIC**

RISCO 23

Probabilidade:	( ) Baixa (x) Média ( ) 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.	**SEGEFIC**
Id	**Ação de Contingência**	**Responsável**
23.2	Aplicar as penalidades contratuais.	**SEGEFIC /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.	**SEGEFIC**

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/ SEGEFIC**
Id	**Ação de Contingência**	**Responsável**
25.2.	Avaliação criteriosa do gestor do contrato quando da liberação das notas fiscais para pagamento.	**SEGEFIC**

RISCO 26

Probabilidade:	(x) Baixa ( ) Média ( ) Alta	
Impacto:	(x) Baixo ( ) Médio ( ) Alto	
Id	**DANO**	
26.	Manter quadro de servidores insuficientes à fiscalização dos 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 previdenciária 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.	**SEGEFIC**

Em 22 de setembro de 2026.

Documento assinado eletronicamente por **Roberto de Amorim Coelho**, **Analista Judiciário**, em 22/09/2026, às 20:54, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-pi.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0002863578** e o código CRC **05E3024B**.


2025
PRÊMIO
CNJ DE
QUALIDADE
Ouro

Qualidade
Eleitoral
2025
Diamante

--