TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS
AV. PRUDENTE DE MORAIS, 100 - Bairro CIDADE JARDIM - CEP 30380000 - Belo Horizonte - MG

ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES

1 – INTRODUÇÃO

As contratações governamentais são instrumentos de realização de políticas públicas e, em algumas, produzem também significativo impacto na atividade econômica. Neste sentido, um planejamento bem elaborado propicia contratações potencialmente mais eficientes, posto que a realização de estudos previamente delineados conduz ao conhecimento de novas metodologias ofertadas pelo mercado, resultando em uma melhor qualidade do gasto e, consequentemente, em uma gestão eficiente dos recursos públicos.

Neste contexto, por meio do presente documento apresentamos os Estudos Técnicos Preliminares realizados pela Equipe de Planejamento da Contratação de Serviços de Apoio Administrativo, em conformidade com o art. 18 da Lei nº 14.133/2021.

2 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação de empresa especializada para prestação de serviço de apoio administrativo justifica-se em razão da necessidade de suporte às atividades especializadas desenvolvidas nas 03 (três) Seções de Contratos e na Seção de Compras deste Tribunal.

Nesse ponto convém registrar que as Seções de Contratos deste Tribunal (SCONT, SECOL e SETER) possuem uma peculiaridade em relação aos demais setores do Tribunal, qual seja, os servidores lotados nessas Seções são fiscais administrativos de um número muito elevado de contratos, com inúmeras atividades a serem desenvolvidas **continuamente** em cada um deles, sendo que tais contratos são acompanhados pelos fiscais administrativos ao longo dos anos até sua extinção e provável substituição por outros de igual natureza.

Assim sendo no período de férias dos servidores dessas Seções os processos por eles acompanhados são redistribuídos aos demais, que acumulam, além dos próprios processos, os contratos dos demais na condição de suplentes, realizando todas as atividades a eles inerentes.

Acentua a gravidade da questão o fato de as atividades das Seções envolverem despesas públicas de alto valor e necessitarem de redobrada atenção no trabalho diário, haja vista que qualquer pequena falha poderá causar prejuízos ao erário e a consequente responsabilização de todos os agentes envolvidos na contratação, inclusive dos ordenadores de despesas.

Nesse sentido, com vistas a socorrer os fiscais administrativos da sobrecarga de trabalhos, propõe-se a contratação de serviços de apoio administrativo, para auxiliar e dar suporte nas atividades de fiscalização dos contratos.

Imperioso aqui uma explicação: a atividade de fiscalização administrativa é privativa do servidor público, no entanto, as atividades secundárias, periféricas, de auxílio à fiscalização de contratos podem ser terceirizadas. É exatamente isso que se propõe. A terceirização de atividades secundárias, preparatórias, periféricas, relativas à fiscalização administrativa das contratações, viabilizando que os fiscais administrativos possam atuar com mais acuidade e assertividade na condução/fiscalização administrativa das contratações, propriamente dita.

Outrossim, os serviços de apoio administrativo se fazem necessários também na SCOMP. Tal seção é responsável pela elaboração de pesquisas de preços que subsidiam a prorrogação de contratos diversos e fundamentam a elaboração de estimativas para contratação direta de bens e serviços ou amparam a indicação de abertura de procedimento licitatório; elabora proposições de despesa e gerencia atas de registro de preços, contata fornecedores e envia de notas de empenho, dentre outras atribuições.

A diminuta força de trabalho e a grande demanda de serviço, muitas vezes revestida em caráter de urgência, sobrecarrega os servidores da seção, agravado nos casos de férias regulamentares.

Como dito alhures, os serviços a serem contratados têm natureza acessória, instrumental e, no caso da Seção de Compras, serão empregados na a consulta de preços em internet ou sistemas eletrônicos de natureza pública, consulta a ocorrências impeditivas de contratação, contato com fornecedores, consulta a certidões em sítios públicos oficiais (Receita Federal, Caixa Econômica, etc), auxiliando na instrução dos processos, a fim de que os servidores possam desempenhar com argúcia, diante de um cenário de excessiva demanda, a análise crítica e decisória dos valores que comporão as estimativas de preço e subsidiarão as contratações diretas ou sujeitas ao procedimento licitatório.

Por fim, segue abaixo a relação de atividades de apoio administrativo que se pretende terceirizar, dentre outras atividades secundárias, periféricas e de auxílio aos processos de contratação e de fiscalização de contratações:

1. Obtenção e retirada em sítios eletrônicos e portais oficiais de documentos complementares de regularidade trabalhista e previdenciária dos contratos de serviços terceirizados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, que possam subsidiar a atuação dos servidores designados como fiscais administrativos;

2. Atos acessórios de acompanhamento das atestações e cobrança aos fiscais requisitantes e técnicos, por meio da extração de atestados dos sistemas próprios, visando à instrução processual pelo servidor;

3. Cobrar das empresas e anexar as notas fiscais, atestados e certidões tributárias aos processos de pagamento;

4. Solicitação às empresas contratadas de regularização das certidões vencidas;

5. Cobrança da apresentação de garantia contratual para juntada aos processos, se for o caso;

6. Busca e juntada do arquivo de publicação de extratos do DOU nos processos de contratação;

7. Envio de nota de empenho aos fornecedores;

8. Consulta e juntada de comprovante de publicação aos autos;

9. Consulta e juntada do atestado de recebimento do objeto e de seu faturamento;

10. Identificação e consulta a potenciais fornecedores para a Estimativa de Preços.

11. Realização de contatos internos e externos, para fiscais e empresas contratadas, solicitando ou repassando as informações que lhe forem requeridas pelo servidor supervisor.

3 - AS DIFERENTES SOLUÇÕES IDENTIFICADAS PARA ATENDIMENTO DA DEMANDA:

a) SOLUÇÃO 1. - Contratação de prestação de serviços de apoio administrativo sob demanda - aventou-se a possibilidade de contratação dos serviços sob demanda, de modo a acionar a futura contratada para a realização de tarefa apenas quando necessário. Ocorre, contudo, que as demandas das Seções de Contratos (salvo uma parte do trabalho da SETER) não são tabuláveis, ou seja, os serviços de apoio administrativos a serem contratados não guardam uma uniformidade, uma padronização, ao revés, se caracterizam pela especificidade em função da natureza dos contratos celebrados. Vale dizer, o apoio administrativo prestado na fiscalização de um contrato de locação é totalmente diferente do apoio administrativo prestado na fiscalização de um contrato de manutenção predial, e/ou de um contrato de correios, e/ou de um contrato de tecnologia da informação, e/ou de telefonia, e/ou de limpeza etc. É que cada contratação tem suas peculiaridades próprias, legislação própria e sistemas internos de atestes próprios. Aliás, às vezes, até contratos de mesma natureza exigem uma fiscalização e, por conseguinte, um apoio administrativo a essa fiscalização, diferenciados, conforme as peculiaridades de cada contrato (se foi firmado com pessoa física ou jurídica, se foi firmado para atendimento de necessidade urgente e/ou transitória ou de necessidade já mapeada e rotineira, ou ainda se a contratação foi firmada para atendimento de necessidade ou prestação de serviço essencial ao cumprimento da missão institucional do Tribunal, como alguns contratos típicos de eleições, etc)

O mesmo vale para o apoio administrativo a ser prestado no âmbito da SCOMP. Embora algumas demandas sejam quantificáveis, com previsão no Plano Anual de Contratações, não seguem um padrão de chegada na Seção para fins de atendimento. Outras, apresentam-se em caráter de urgência, e as demandas oriundas do interior revestem-se de imprevisibilidade, já que visam à satisfação das necessidades dos cartórios eleitorais situados no interior do Estado de Minas Gerais.

Nessa senda, apresenta-se inviável, no presente caso, a contratação de prestação dos serviços de apoio administrativo sob demanda.

b) SOLUÇÃO 2. - Contratação de estagiários - em verdade a SCOMP e as Seções de Contratos do Tribunal (SETER, SCONT e SECOL) já se utilizam de estagiários para auxílio nos trabalhos de cada setor. Nesse ponto, convém destacar que, apesar de se consubstanciar num importante ativo das Seções, a utilização de estagiários para auxílio nos trabalhos dos setores não se apresenta como uma solução definitiva ou capaz de suprir a demanda de serviços de apoio administrativo em sua integralidade, sobretudo, pelos seguintes motivos: a) menor carga horária de trabalho dos estagiários em relação aos fiscais administrativos; b) contratação de estagiário tem um tempo muito limitado em relação ao apoio administrativo a ser prestado na fiscalização de contratos, lembrando aqui que os contratos firmados conforme a Nova Lei de Licitações e Contratos - Lei 14.133/2021 - podem ter duração de até 10 anos para serviços contínuos. A utilização de estagiários reclama tempo dos servidores para explicar a rotina de trabalho de cada processo de contratação, bem como as peculiaridades da fiscalização de cada tipo de contratação, sendo que quanto maior for a quantidade de estagiários, a rotatividade desses estagiários demandará maior tempo dos servidores para treinamento e explicações. Outrossim, há que se ter um cuidado na utilização de estagiários para o desempenho de serviços de apoio administrativo, ou seja, na contratação de estagiários devem preponderar atividades que proporcionem aprendizado relativo à matéria de estudo, sendo que o apoio administrativo que se pretende contratar se revela, em princípio, em atividades muito burocráticas, de assessoramento na instrução de processos, que não se caracterizam por proporcionar um aprendizado relevante numa área de conhecimento, trata-se de atividades auxiliares e peculiares no âmbito dos processos de contratação e de fiscalização das contratações.

Desse modo, também apresenta-se inviável, no presente caso, suprir a demanda de prestação dos serviços de apoio administrativo com o aumento do número de estagiários nos setores.

c) SOLUÇÃO 3. - Contratação de serviços de apoio administrativo, com cessão de mão de obra - trata-se de contratação de postos de trabalho de auxiliar administrativo para suprir a demanda nas Seções de Contratos do Tribunal (SCONT, SETER e SECOL) e na SCOMP. Essa solução parece a mais adequada ao atendimento da demanda. Primeiramente porque os postos de trabalho funcionariam em cada Seção com contato direto com os fiscais administrativos da SCONT, SETER e SECOL e com os servidores da SCOMP, aprendendo e aprimorando diretamente com os servidores a prática da instrução de processos, observando-se as peculiaridades de cada tipo de contratação. As atividades de apoio administrativo, como já explanado acima, não são tabuladas, não são padronizadas, sendo portanto imprescindível ao desempenho das atividades o contato direto e quase que diário com os servidores, para o contínuo alinhamento dos trabalhos. Outrossim, a carga horária e o prazo de duração da contratação de serviços de apoio administrativo por meio de postos de trabalho podem se amoldar ao tempo a ser empregado na fiscalização das contratações deste Tribunal, em especial, os de serviços contínuos, ou seja, conforme a Nova Lei de Licitações e Contratos - Lei 14.133/2021 - os contratos de serviços contínuos podem ter duração de até 10 anos, sendo assim, a contratação de apoio administrativo, sendo enquadrada como serviço contínuo no âmbito deste Tribunal, poderia ter igual duração. Ainda nesse cenário, em princípio, eventual contrato de posto de trabalho com duração de até 10 anos, exigiria muito menos tempo dos servidores para treinamento e explicações aos terceirizados, em relação à solução 2 (contratação de estagiários) aqui mencionada.

Por todo o exposto, a contratação de serviços de apoio administrativo por meio de postos de trabalho é a mais consentânea ao atendimento da demanda deste Tribunal.

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação para a execução dos serviços deverá obedecer, no que couber, ao disposto na Lei nº 14.133/2021, bem como nas seguintes normas:

1. Resolução nº 169/2013- CNJ, de 31/01/2013 e suas alterações;
2. Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (recepcionada pela IN SEGES/ME nº 98/2022 para a contratação de terceirização sob a égide da Lei 14.133/2021).

5 – DURAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Registramos aqui que o serviço de apoio administrativo se trata de serviço de natureza continuada, pois sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração. Desse modo, sua contratação deve se estender por mais de um exercício

financeiro, visto que sua manutenção contínua é imprescindível, pois está voltado para o apoio no funcionamento das rotinas administrativa do TRE-MG.

Nesse particular consignamos que a contratação deverá vigorar por 12 (doze) meses, conforme art. 106 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogada, na forma do art. 107 do mesmo Diploma Legal.

Ante o exposto, neste tópico, esta Comissão solicita à Administração Superior deste Regional o enquadramento dos serviços de apoio administrativo como espécie de serviços contínuos, no âmbito deste Tribunal, e propõe que a contratação dos serviços tenha duração inicial de 12 (doze) meses, prorrogáveis, observada a vigência máxima decenal.

6 – ESTIMATIVA DA QUANTIDADE

Deverão ser contratados 08 (oito) postos de trabalho, sendo: 02 (dois) postos para a SCONT, 02 (dois) postos para a SETER, 02 (dois) postos para a SECOL e 02 (dois) postos para a SCOMP.

No caso das Seções de Contratos do Tribunal (SETER, SCONT e SECOL), estima-se a quantidade de 01 (um) posto de trabalho para auxílio de ao menos 04 (quatro) fiscais administrativos e respectivos contratos.

Na SCONT temos 08 (oito) servidores, na SECOL e na SETER, 09 (nove) servidores cada, em todos os casos, contando com a Chefia das Seções.

No caso da SCOMP, temos 09 (nove) servidores contando com a Chefia da Seção. Cumpre destacar que, no exercício de 2022, a SCOMP elaborou 443 proposições de despesas, 96 pesquisas de preços e 136 estimativas, além dos demais serviços inerentes à Seção.

7 – ESTIMATIVA DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS:

01 Posto de Auxiliar Administrativo	Custo mensal: R$ 4.394,52

08 Postos de Auxiliar Administrativo	Custo mensal: R$ 35.156,16

Custo total dos 12 (doze) meses de contratação: R$ 421.873,92

Custo total obtido por meio de planilha de formação de preço, constante do documento nº 4495289, de 08 Auxiliares Administrativos pelo período de 12 meses, com carga horária semanal de 40 horas; preenchida com base na Convenção Coletiva de Trabalho 2023/2024 SINTAPPI-MG X SINSERHT-MG, para a categoria de Auxiliar Administrativo - doc. 4404028.

A estimativa constante do presente estudo é apenas um valor referencial para embasamento da escolha da solução, apurada por meio da pesquisa de mercado, sendo que a pesquisa de preços realizada pela seção competente é a que será divulgada no edital de licitação, por ser a oficial.

8 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de apoio administrativo, com cessão de mão de obra de 08 (oito) postos de trabalho de auxiliar administrativo, com carga horária de 08 (oito) horas diárias, com intervalo de 01 (uma) hora para almoço, de segunda a sexta-feira, iniciando o expediente às 10h da manhã e com término às 19h, podendo variar o expediente em acordo com a realização dos trabalhos na SCONT, SETER, SECOL e SCOMP.

9 - JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO PARCELAMENTO

Preliminarmente, cumpre esclarecer que a contratação que aqui se cogita seria precedida de licitação na modalidade pregão, o que afasta de plano qualquer questionamento acerca de fracionamento e/ou utilização de modalidade de licitação indevida.

Fixada essa premissa inicial, convém registrar que no âmbito das contratações públicas o parcelamento de contratações de serviços encontra supedâneo legal no art. 47 da Lei nº 14.133/2021, conforme os seguintes termos:

Art. 47. As licitações de serviços atenderão aos princípios:

I - da padronização, considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho;

II - do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso.

§ 1º Na aplicação do princípio do parcelamento deverão ser considerados:

I - a responsabilidade técnica;

II - o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens;

III - o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

§ 2º Na licitação de serviços de manutenção e assistência técnica, o edital deverá definir o local de realização dos serviços, admitida a exigência de deslocamento de técnico ao local da repartição ou a exigência de que o contratado tenha unidade de prestação de serviços em distância compatível com as necessidades da Administração.

Consoante se infere do dispositivo em apreço, em especial do seu parágrafo primeiro, o parcelamento dos serviços deve ser econômica e tecnicamente viável, ou seja, a divisão do objeto em vários itens não pode culminar na elevação do custo da contratação de forma global, nem tampouco afetar a integridade do objeto pretendido ou comprometer a perfeita execução do mesmo.

Por óbvio que se deve buscar uma ampliação da concorrência com o parcelamento da contratação, porém sem se descuidar da necessidade de que essa divisão da contratação seja técnica e economicamente viável. Nesse sentido é o entendimento do Superior Tribunal de Justiça, acerca da matéria, quando da análise do art. 23 da Lei nº 8.666/93, que tratava sobre a matéria (atualmente regulada pelos arts. 18, VIII; 26, §5º, II; 40, V, "b" e §§2º e 3º; e 47, da Lei nº 14.133/2021):

"3. O fracionamento das compras, obras e serviços, nos termos do § 1º do art. 23 da Lei n. 8.666/93 somente pode ocorrer com demonstração técnica e econômica de que tal opção é viável, bem como que enseja melhor atingir o interesse público, manifestado pela ampliação da concorrência."

STJ. RMS 34.417/ES. Segunda Turma

Em determinadas situações a excessiva divisão do objeto pode mostrar-se mais gravosa para a Administração. Entendemos que esse é o caso da contratação ora proposta. Vale dizer, estamos propondo a contratação de 08 postos de trabalho a serem alocados no mesmo município e endereço, assim, entendemos que o parcelamento da contratação ora proposta será prejudicial à responsabilidade técnica; aumentará o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com a divisão do objeto em itens; e prejudicará a competição na licitação.

A propósito, convém colacionar aqui o entendimento esposado no Acórdão 1214/2013 do Plenário do TCU, fruto de um estudo conjunto realizado pelo Tribunal de Contas da União, Ministério Público Federal, Advocacia Geral da União, Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão, dentre outros órgãos, no sentido de que em regra o parcelamento de serviços terceirizados com cessão de mão de obra não ampliaria a competitividade das licitações e potencialmente aumentaria o custo das contratações, pois o custo fixo por posto de trabalho seria maior. Além disso, no mesmo Acórdão alerta-se para as dificuldades de gerenciamento dos contratos por parte da Administração, que teria que se relacionar com um número maior de empresas, vejamos:

> "(...)
>
> 20. O art. 23, §1º, da Lei 8.666/93 estabelece que "As obras, serviços e compras efetuadas pela Administração serão divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.".
>
> 21. Trata-se de dispositivo que não traz uma regra absoluta pelo parcelamento ou não do objeto. **Há que se avaliar, para cada tipo de contratação, se o parcelamento é benéfico ou não para a administração, sob os pontos de vista técnico e econômico.**
>
> **22. No caso dos serviços terceirizados, a partir da experiência relatada pelos agentes públicos que participaram do grupo de estudos, como regra, não se revela benéfico o parcelamento para a execução de serviços com menor nível de especialização, como aqueles prestados por garçom, mensageiro, motorista, recepcionista etc. Isso porque as empresas que atuam no mercado prestam todos esses tipos de serviço, sendo especializadas não em algum deles especificamente, mas na administração de mão de obra. Assim, um eventual parcelamento não ampliaria a competitividade das licitações e potencialmente aumentaria o custo da contratação, uma vez que se empresas diversas ganharem a prestação de diferentes serviços dessa natureza, o custo fixo por posto de trabalho será maior. Além disso, aumentaria a dificuldade de gerenciamento dos contratos por parte da administração, que teria de se relacionar com um maior número de empresas**.
>
> 23. Situação diferente apontada pelo grupo ocorre no caso da prestação de serviços técnicos, com maior grau de especialização, como de manutenção predial, serviços de engenharia em geral, informática etc., cujas empresas prestadoras atuam de forma segmentada no mercado. Nesses casos, como regra, o parcelamento trará uma maior competitividade aos certames, com a tendência de obtenção de melhores preços e a possibilidade de contratações de empresas mais especializadas que, potencialmente, prestarão serviços de melhor qualidade.
>
> 24. **Julgo adequada, portanto, a proposta de grupo de se estabelecer, como regra geral, que o parcelamento deve ser adotado na prestação de serviços de maior especialização técnica e não deve ser escolhido para a contratação de serviços de menor especialização, com a ressalva de que essa orientação constitui uma diretriz geral, mas sujeita a uma avaliação a ser feita caso a caso**."
>
> (**grifos nossos**)

Pelas justificativas acima elencadas, optamos aqui pelo não parcelamento da contratação ora proposta, devendo o objeto da presente contratação ser licitado como item único.

10 – RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a contratação de empresa para a prestação de serviços de apoio administrativo com cessão de mão de obra para o TRE-MG, pretende-se:

a) a terceirização de atividades secundárias, preparatórias, periféricas, relativos aos procedimentos de compras e à fiscalização administrativa das contratações;

b) a diminuição da sobrecarga de trabalho nas Seções de Contratos do Tribunal (SCONT, SETER, SECOL), viabilizando que os fiscais administrativos possam atuar com mais acuidade e assertividade na condução/fiscalização administrativa das contratações;

c) a diminuição da sobrecarga de trabalho na SCOMP, viabilizando que os servidores do setor possam dedicar mais tempo aos serviços de maior complexidade, cujo objeto demande uma análise mais criteriosa.

d) a mitigação do risco envolvido nas contratações do Tribunal, devido à sobrecarga de trabalho nas Seções de Contratos do Tribunal e na SCOMP;

e) otimização do tempo das equipes da SCONT, SETER, SECOL e SCOMP;

f) maior produtividade das equipes da SCONT, SETER, SECOL e SCOMP.

11 – PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

Não se vislumbra necessidade de tomada de providências de adequações para a solução ser contratada e o serviço prestado, visto que os serviços contratados serão executados diretamente nos setores SCONT, SECOL, SETER e SCOMP e há espaço e estações de trabalho disponíveis.

12 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/0U INTERDEPENDENTES

Não existe outra contratação correlata e/ou interdependente no âmbito deste TRE-MG.

13- NÃO ADOÇÃO DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS - IMR

Para a pretensa contratação, dispensa-se o Instrumento de Medição de Resultados- IMR pelos seguintes motivos:

a) O serviço a ser desenvolvido consiste na realização de atividades secundárias, preparatórias, periféricas, instrumentais, relativas à fiscalização administrativa das contratações ou à instrução processual, como a juntada de documentos extraídos de sítios públicos oficiais, contato com contratados e fornecedores, dentre outras atividades.

A atuação funcional dos futuros profissionais dependerá da natureza de cada processo administrativo (tipo de ato a ser praticado) e da frequência em que as demandas são apresentadas. Assim, a má prestação do serviço (por exemplo, a não emissão de certidões ou consultas a sites públicos) pode ser refeita em curto lapso temporal, sem prejuízo ao Contratante, mediante expressa solicitação da fiscalização, portanto desnecessária a glosa.

b) Os serviços de apoio administrativos são burocráticos, de auxílio na instrução processual, não havendo que se falar em medição da qualidade dos serviços prestados. Ou se realiza o serviço, ou o serviço não é realizado, não há como dosar, receber parcialmente ou com ressalvas o serviço, portanto, inviável a medição.

c) Os serviços de apoio administrativos a serem contratados não guardam uma uniformidade, uma padronização, ao revés, se caracterizam pela especificidade em função da natureza de cada contratação do Tribunal e, às vezes, até mesmo em função da contratada (se pessoa física ou jurídica). São diversos os sistemas de ateste (ateste para correios, para locação, para cessão de mão de obra, para energia elétrica etc), são diversas as legislações incidentes sobre cada tipo de contratação, são diversas as tarefas auxiliares sem uma padronização previamente estabelecida, o que inviabiliza a elaboração de um instrumento de medição.

Ressalve-se, contudo, que o não cumprimento das obrigações contratuais ensejará a aplicação das penalidades cabíveis, o que não se confunde com o instituto do IMR.

14 - VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Os presentes Estudos Técnicos Preliminares evidenciaram que a solução descrita no item 8, ou seja, a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de apoio administrativo, com cessão de mão de obra de 08 (oito) postos de trabalho de auxiliar administrativo, é a que melhor atende à necessidade de suporte às atividades especializadas desenvolvidas nas 03 (três) Seções de Contratos e na Seção de Compras deste Tribunal, dentre as diferentes soluções identificadas para atendimento da demanda, conforme descrito no item 3.

Convém repisar aqui que, no que toca à contratação de serviços de apoio nas Seções de Contratos do Tribunal (SETER, SCONT e SECOL), a atividade de fiscalização administrativa é privativa do servidor público, no entanto, as atividades secundárias, periféricas e de auxílio à fiscalização de contratos podem ser terceirizadas. É exatamente isso que se propõe. A terceirização de atividades secundárias, preparatórias, periféricas, relativas à fiscalização administrativa das contratações, viabilizando que os fiscais administrativos possam atuar com mais acuidade e assertividade na condução/fiscalização administrativa das contratações,

Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.

15 – DISPOSIÇÕES GERAIS

a) a contratação ora proposta consta do Plano de Aquisições deste Tribunal aprovado para o ano de 2023, sob o número 18 no SISPLAP.

b) com vistas a uma melhor orientação da execução da futura contratação, serão detalhadas as atividades secundárias, periféricas e de auxílio que consubstanciarão a prestação de serviços de apoio administrativo em cláusula ou anexo próprio do Termo de Referência;

c) Os serviços de apoio administrativo se consubstanciam em atividades secundárias, periféricas e auxiliares aos processos de contratação e de fiscalização das contratações e, portanto, não se assemelham ou se confundem com atividades próprias das categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos deste Tribunal Regional Eleitoral;

d) a SGESU deverá se manifestar sobre os critérios de sustentabilidade a serem exigidos na contratação ora proposta.

e) É vedada a atribuição, aos profissionais eventualmente alocados, de quaisquer atividades que sejam iguais ou similares àquelas descritas na Resolução nº 20.761/2000 do Tribunal Superior Eleitoral como atribuições dos cargos de provimento exclusivo por Concurso Público de Provas e Títulos.

Belo Horizonte, 23 de agosto de 2023.

Rodrigo de Andrade Rocha
CCO

Roberto de Cartéia Prado
SCOMP

Flávio Ribeiro Notini de Freitas
SECOL

Ana Cláudia Barroso Fraga
SCONT

Gilmar Macena Pereira
SETER

Tatiana Neves Marques Pereira Mapa
SANAC

Documento assinado eletronicamente por **FRANK DE SOUSA GONÇALVES**, **Chefe de Seção**, em 20/09/2023, às 14:47, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.tre-mg.jus.br/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&lang=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **4573294** e o código CRC **6AE2AD9B**.