



## COORDENADORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO

# ESTUDOS PRELIMINARES

## (art. 24 da IN nº 05/2017-MPOG)

– Destinado à futura contratação de serviço de Supervisor de Transportes – CBO 510105

Processo SEI 0001173-42.2022.6.18.8000

### Sumário

I – INTRODUÇÃO.....	3
II – DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO .....	3
II-1 – Justificativa da necessidade da contratação.....	3
III – DA REFERÊNCIA A OUTROS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DO TRE-PI .....	6
III-1 – Alinhamento com o Planejamento Estratégico do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.....	6
III-2 – Vinculação com a política pública do TRE-PI .....	6
IV – DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO .....	6
IV-1 – Requisitos necessários ao atendimento da necessidade .....	6
IV-2 – Natureza continuada do serviço a ser contratado.....	7
IV-3 – Critérios e práticas de sustentabilidade que devem ser veiculados como especificação técnica do objeto ou como obrigação da contratada .....	7
IV-4 – Duração inicial do contrato de prestação de serviços de natureza continuada, podendo, excepcionalmente, ser superior a 12 meses .....	7
IV-5 – Necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.....	7
V – DA ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES .....	7
V-1 – Método adotado para definir a estimativa da quantidade a ser contratada, com informações do contrato anterior e memória de cálculo e documentos que lhe dão suporte .....	8
V-2 – Necessidade de materiais específicos.....	10
VI – DO LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO E SOLUÇÃO A CONTRATAR .....	10
VI-1 – Contratações similares .....	10

VII – ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS .....	10
VII-1 – Estimativa de preços e meios de previsão de preços referenciais.....	10
VII-2 – Memórias de cálculo da estimativa de preços ou dos preços referenciais e os documentos que lhe dão suporte .....	11
VIII – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO .....	11
VIII-1 – Elementos que devem ser produzidos, contratados e executados .....	11
IX – JUSTIFICATIVAS PARA O NÃO-PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO .....	11
IX-1 – Inviabilidade de divisão da solução a ser contratada.....	11
IX-2 – Indivisibilidade do objeto.....	11
X – RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS OU FINANCEIROS DISPONÍVEIS.	12
X-1 – Benefícios diretos e indiretos que se espera com a contratação .....	12
XI – PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO .....	13
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.....	13
XI-2 – Capacitação de servidores para atuarem na contratação e fiscalização dos serviços de acordo com as especificidades do objeto a ser contratado.....	13
XI-3 – Mapa de Riscos, dos riscos de a contratação fracassar .....	13
XII - CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES .....	14
XII-1 – Necessidade de outras contratações no escopo do projeto geral .....	14
XIII - DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO.....	14
XIII-1 – Viabilidade da contratação .....	14

## I – INTRODUÇÃO

1. O presente documento, denominado **Estudos Preliminares**, é elaborado em atendimento às disposições contidas na Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017, expedida pelo Secretário de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (MPOG)<sup>1</sup>, especialmente o disposto no art. 24, atentando-se para as diretrizes constantes no Anexo III da referida IN nº 05/2017-MPOG, bem como o Art. 12, da Resolução do TRE-PI Nº 427/2021..

2. Os trabalhos aqui desenvolvidos visam subsidiar futuro procedimento licitatório, a ser processado por Pregão Eletrônico, para selecionar empresa visando à prestação de serviços de supervisor de transportes de veículos deste Regional.

## II – DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

3. 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 remoção de bens móveis:

#### 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

##### Ambito 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 destaque]

4. Harmoniza-se a presente contratação, na forma pretendida, com o Plano Estratégico deste Regional – 2021-2026 deste Tribunal e às disposições insertas na Resolução do TSE n.º 23.234/2010 e, é sabido que os serviços de deslocamento de cargas neste Tribunal se dão em horários e quantidades não previsíveis, especialmente em anos eleitorais, pois muitas mercadorias nos são enviadas sem cronograma detalhado por parte dos remetentes, impossibilitando sua mensuração por unidade como preconiza a sobredita resolução. Dessa forma optamos por contratar posto de trabalho, que visa a otimização de recursos orçados para executá-la:

#### RESOLUÇÃO Nº 23.234, DE 25 DE MARÇO DE 2010

Dispõe sobre regras e diretrizes para a contratação de serviços no âmbito da Justiça Eleitoral.

## CAPÍTULO II - DA DEFINIÇÃO DOS TERMOS TÉCNICOS

Art. 2º Para os efeitos desta Resolução, considera-se:

...

II – SERVIÇO DE EXECUÇÃO INDIRETA OU TERCEIRIZADO – serviço executado por terceiros contratados, **consistente em atividades acessórias**, instrumentais ou complementares àquelas essenciais ou finalísticas do Tribunal;

III – SERVIÇO CONTINUADO – aquele cuja interrupção possa **comprometer as atividades do Tribunal** e cuja continuidade deva estender-se por mais de um exercício financeiro;

...

## SEÇÃO II - DA TERCEIRIZAÇÃO

Art. 4º As atividades de limpeza, conservação, higienização, segurança, vigilância, **transporte**, apoio administrativo, informática, copeiragem, recepção, operação de elevadores, reprografia, telecomunicações e manutenção de prédios, equipamentos e instalações serão, de preferência, objeto de execução indireta.

Art. 8º Na contratação de serviços deverá ser adotada unidade de medida que permita a mensuração dos resultados para o pagamento à contratada, e que elimine a possibilidade de remunerar as empresas com base na quantidade de horas de serviço ou em postos de trabalho.

§ 1º A **impossibilidade** de remunerar a contratada com base na mensuração de resultados deverá ser justificada no processo de contratação.

[original sem destaque]

5. Esta Especializada não possui em sua estrutura organizacional cargo que tenha por função os fins almejados no sobredito objeto, o quadro de pessoal da área de transporte do TRE-PI é bastante reduzido, sendo que na Sede contamos com os serviços de apenas 03 (três) servidores (Técnicos Administrativos – Especialidade Transporte) e todos com atribuição de motorista. Tal quantitativo é insuficiente para atender à demanda que só aumentará a cada dia em razão, especialmente, em ano eleitoral.

6. Por estar prevista no Plano de Ação Eleições, documento SEI nº 1364701.

7. Atualmente não contamos com a contratação dos serviços de Supervisor de Transportes o que nos tem dificultado a manutenção, a regularização e implantação de uma logística específica de trabalho.

8. 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.

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

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

9. A Resolução TRE-PI nº 420/2021, que **Aprova o Plano Estratégico 2021/2026, o Portfólio Estratégico e o Mapa Estratégico do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí**, e dá outras

providências. O ANEXO I da referida resolução traz o MAPA DA ESTRATÉGIA DO TRIBUNAL ELEITORAL DO PIAUÍ 2021-2026.

10. No 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:

I - Perspectivas de Resultados, que abrange dois objetivos estratégicos:

...

b) Promover a relação institucional com a sociedade;

...

II - Perspectiva de Processos Internos que contempla seis objetivos estratégicos:

a) Garantir a agilidade e a produtividade na prestação jurisdicional;

...

d) Aprimorar os mecanismos de transparência, segurança e acesso à informação;

e) Aperfeiçoar a comunicação interna e externa;

....

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

b) Aprimorar a governança e a gestão;

...

e) Aperfeiçoar a gestão de pessoas;.....

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

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

## **IV – DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **IV-1 – Requisitos necessários ao atendimento da necessidade**

12. A empresa que vier a vencer o processo licitatório deverá disponibilizar 1 (um) profissional para supervisionar todas as atividades que os veículos deste Tribunal; que esteja disponível para realização de viagens; que esteja habilitado para condução de veículo leve e que possua, no

mínimo, as seguintes atribuições:

### **DAS ATRIBUIÇÕES DO POSTO DE SUPERVISÃO**

- a. Auxiliar o Chefe da SEAPT no planejamento e coordenação as rotinas administrativas;
- b. Auxiliar o Chefe da SEAPT no planejamento, coordenação e acompanhamento da execução das rotinas operacionais;
- c. Auxiliar o Chefe da SEAPT na implantação de rotinas operacionais pré-estabelecidas;
- d. Supervisionar cronogramas;
- e. Planejar e definir escalas de trabalho;
- f. Avaliar os postos de condução de veículos por meio de formulário físico ou eletrônico, a ser preenchido pelo posto de Supervisão, onde constarão informações acerca das ocorrências e advertências dos profissionais sobre postura, ética e comportamento;
- g. Receber, classificar e analisar documentos;
- h. Dar conhecimento aos funcionários ocupantes dos postos de condução de veículos das normas que regulamentam o serviço de transporte no âmbito do TRE-PI, com ênfase em suas atribuições, conforme estipuladas em CONTRATO;
- i. Gerenciar os serviços executados pelos profissionais alocados nos postos de trabalho, conforme solicitado pelo, de forma a obter resultados eficazes, mantendo todas as dependências do TRE-PI sempre em perfeita ordem;
- j. Definir, junto ao Chefe da SEAPT, ações preventivas, corretivas e/ou imediatas, quando necessárias, visando preservar ambiente, pessoas, serviços, bens, patrimônio, bem como sanar problemas emergentes ou evidentes;
- k. Propor ações preventivas para evitar ocorrências de problemas ou o surgimento destes;
- l. Apresentar ao Chefe da SEAPT, diariamente, no início e no decorrer do expediente, relatos de possíveis faltas, atrasos e soluções dadas;
- m. Apresentar ao Chefe da SEAPT, mensalmente, relatório detalhado de atendimentos realizados pelos ocupantes dos postos de condução de veículos, objetivando a verificação do equilíbrio na distribuição das atividades, propondo, quando necessário, alternativas que minimizem a ociosidade e melhorem os processos de trabalho;
- n. Apresentar ao Chefe da SEAPT, mensalmente, relatório de atendimentos, especificando os seguintes quantitativos: cancelamentos, saídas extras ou emergenciais e saídas agendadas;
- o. Disponibilizar relatórios gerenciais on-line, para o monitoramento da gestão do contrato;
- p. Manter permanentes contatos com os gestores do contrato sobre a execução dos serviços, objeto da presente contratação;
- q. Comunicar ao Chefe da SEAPT, em todas as situações em que ocorrer afastamentos, substituições ou inclusões de qualquer componente da equipe que esteja prestando serviços ao TRE-PI;
- r. Manter sob seus cuidados as fichas individuais ocupantes dos postos de condução de veículos, contendo cópias dos seguintes documentos:
  - I) todos os documentos admissionais;
  - II) avaliações dos testes práticos,
  - III) exames médicos admissionais;
  - IV) certificados de conclusão dos cursos exigidos para admissão;
  - V) carteira de trabalho;
  - VI) Carteira Nacional de Habilitação – CNH vigente;
  - VII) comprovante de residência;
  - VIII) elogios, ocorrências/advertências;
  - IX) atestados médicos de acompanhamento ou comparecimento;
- s. Comunicar imediatamente aos gestores do contrato quaisquer dificuldades ou problemas relacionados a execução dos serviços, objetivando evitar pendências, falhas, imperfeições, descuidos, paralisações das atividades e etc.;
- t. Adotar todas as providências ao seu alcance, para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- u. Comunicar, imediatamente, ao Chefe da SEAPT os casos de furto, desaparecimento de material, ou outros casos semelhantes, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito, se for o caso;

- v. Elaborar rotinas de vistorias dos veículos destinados, cujas informações e registros deverão ser armazenados em mecanismo informatizado, classificado e distribuído por placa de veículo, com datas, histórico e relação de motoristas, de fácil consulta e disponíveis para acesso, a qualquer momento pelo Chefe da SEAPT;
- w. Orientar e fazer com que todos os ocupantes dos postos de condução de veículos observem os períodos de revisões e de trocas de óleos dos veículos desta Justiça, bem como apurar as omissões e descuidos nessas conferências por parte de motoristas e responsabilizações nos casos de danos a parte mecânica dos veículos desta Justiça;
- x. Realizar vistorias in loco nos veículos desta Justiça, por meio de cronograma aprovado pelo Chefe da SEAPT;
- y. Zelar pelo cumprimento de todas as diretrizes estabelecidas no contrato, destinada a uma regular prestação de serviços pela TRE-PI.
- z. Supervisionar o local de trabalho dos ocupantes dos postos de condução de veículos, a fim de preservar a organização, limpeza, condições de higiene, armários etc.;
- aa. Orientar e auxiliar o Chefe da SEAPT nas ações necessárias ao socorro de vítimas em caso de acidente de trânsito, isolamento do local (triângulo, pisca-alerta, proteção a passageiros etc.), comunicação a autoridades para resgate (corpo de bombeiro), policiais e agentes de trânsito, bem como informar ao TRE-PI, por intermédio da SEAPT, todas as medidas e providências que foram adotadas;
- bb. Manter controle de ocorrências e advertências em formulário físico ou eletrônico;
- cc. Verificar se todo o pessoal está devidamente uniformizado, atentando-se para os detalhes de higiene pessoal (barba, cabelo, unhas etc.) e de higiene das roupas;
- dd. Orientar os empregados de forma a evitar atrito ou confronto, de qualquer natureza, com servidor, colega, usuário ou visitante, buscando, em caso de dúvidas, esclarecimentos junto ao Chefe da SEAPT;
- ee. Receber, ouvir e dar soluções às reivindicações apresentadas pelos motoristas terceirizados, procurando, sempre, dar-lhes o devido retorno quanto aos pleitos formulados;
- ff. Orientar o profissional, quando substituto de posto fixo, sobre todos os procedimentos existentes no posto de trabalho no qual irá prestar seus serviços
- gg. Distribuir funções aos funcionários (ocupantes dos postos de condução de veículos);
- hh. Orientar o cumprimento de normas e ordens de serviço;
- ii. Planejar e definir escalas de trabalho (ocupantes dos postos de condução de veículos);
- jj. Acompanhar e prestar auxílio a funcionários acometidos de problemas de saúde;
- kk. triar e divulgar informações para equipe;
- ll. Distribuir as equipes de motoristas,
- mm. Supervisionar a execução dos serviços dos motoristas;
- nn. Auxiliar na elaboração das rotinas de execução dos serviços;
- oo. Monitorar o registro de frequência dos funcionários;
- pp. Elaborar mapas de rotas, alterações de itinerários e propostas de compartilhamento;
- qq. Realizar atendimentos telefônicos referentes aos agendamentos de veículos;
- rr. Adotar todas as providências ao seu alcance, para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- ss. Receber dos motoristas quaisquer objetos e/ou valores encontrados nos veículos, providenciando, de imediato, a remessa desses bens ao Chefe da SEAPT, com o devido registro em livro próprio com descrição do objeto, data, nome e matrícula do servidor que o recebeu;
- tt. Desenvolver estudos e implantar logística de rotas para atender as requisições de transporte que serão disponibilizadas por meio eletrônico ou por escrito pelo Chefe da SEAPT;
- uu. Designar motoristas para atendimento das demandas do TRE-PI, inclusive em feriados e finais de semana (quando for o caso);
- vv. Supervisionar os serviços prestados em todos os postos de trabalho;
- ww. Formular, planejar e controlar, apuradamente, itinerários;
- xx. Ter controle das escalas de serviço (horários, distribuição de veículos, faltas, substituições, férias e atestados);

- yy. Monitorar, rigorosamente, a jornada de trabalho dos ocupantes dos postos de condução de veículos, a fim de apresentar as melhores soluções ao Gestor do Contrato;
- zz. Manter afixado em local visível os horários de trabalho de todos os motoristas com seus referidos postos de trabalho.
- aaa. Organizar a distribuição e identificação de armários para os motoristas;
- bbb. Manter mapa da distribuição dos veículos por motoristas e localidades, contendo modelo, ano, placa e combustível, mantendo-o sempre atualizado, com informações sobre suas condições, avarias, sinistros, dentre outros a serem armazenados em mecanismo informatizado, classificado e distribuído por placa de veículo, com datas, histórico e relação de motoristas, de fácil consulta e disponíveis para acesso, a qualquer momento pelo Chefe da SEAPT;
- ccc. Manter atualizada listagem de localização dos motoristas, inclusive os substitutos em ausências legais;
- ddd. Distribuir as requisições de veículo, realizadas mediante agendamento prévio, entre os motoristas, buscando sempre o compartilhamento de horários e a otimização de percursos; e
- eee. Controlar mapa de férias encaminhado pela CONTRATADA para prestação dos serviços de motoristas, buscando conciliar as prioridades do CONTRATANTE em relação aos postos de atendimento, dando-se a devida atenção aos motoristas de postos cujo veículo oficial seja de uso exclusivo, na seguinte ordem de preferência: Presidente, Corregedor, Juízes Auxiliares, Diretor-Geral; Secretários, Coordenadores, Chefes e demais servidores;
- fff. Zelar pelo cumprimento de todas as diretrizes estabelecidas no contrato, destinada a uma regular prestação de serviços pela CONTRATADA.

### **DAS ATRIBUIÇÕES DO POSTO DE SUPERVISÃO (INSPEÇÃO VEICULAR)**

- a. Reconhecer ruídos nas fases de testes de veículos a serem diagnosticados;
- b. Reconhecer ruídos durante testes de recebimento de veículos consertados em oficinas interna e externa;
- c. Auxiliar em socorros mecânicos, compreendendo troca de peças, pneus, substituições de bateria, dentre outros serviços de pequena monta;
- d. Auxiliar no reconhecimento de problemas mecânicos durante o funcionamento dos veículos para diagnósticos preventivos ou investigativos;
- e. Realizar vistorias rotineiras a fim de: verificar a integridade física do veículo, comprovar a preservação do bem patrimonial, sobretudo, seguir as seguintes orientações:
- f. Realizar vistorias diárias nos veículos de utilização rotativa, ou seja, aqueles utilizados para atendimento às demandas da Unidade de Transporte, tanto na retirada do veículo quanto na sua devolução;
- g. Anotar todas as ocorrências sobre a conduta do motorista que se recusar a realizar a vistoria, uma vez que este estará assumindo tacitamente todas as ocorrências danosas que forem detectadas no histórico do veículo oficial, mediante a comprovação da sua condução por meios eletrônicos, planilhas ou ainda por meio de formulário próprio, cujos relatos deverão ser imediatamente comunicados ao preposto, o qual deverá adotar as providências e sanções cabíveis ao motorista, bem como anotação em seu prontuário;
- h. Liberar o veículo para continuar o serviço nos casos em que as avarias não comprometerem a segurança, a estética e a integridade do bem, as quais deverão ser catalogadas e registradas no histórico de vistorias para cada veículo;
- i. Sugerir a imediata paralisação do veículo quando as avarias detectadas comprometerem a segurança, a integridade e o atendimento dos serviços;
- j. Avaliar consertos realizados em oficinas externas e reclamações, de qualquer natureza, sobre defeitos mecânicos, elétricos ou de lataria, observado durante a condução do veículo;
- k. Conferir, em cada vistoria, os itens de segurança do veículo, inclusive estepe, acessórios obrigatórios, validade de extintores e limpadores de para-brisas;
- l. Anotar quaisquer ocorrências em formulário específico: faltas, subtrações ou danos em acessórios internos dos veículos tais como: acendedores, painéis, portas, puxadores, pinos, botões, estofados, tapetes, frentes de som, suportes, dentre outros itens;
- m. Anotar em formulário específico: ranhuras, queimaduras, rachaduras, amassados, alterações de qualquer natureza na lataria, pintura, fechamento de portas e batentes do veículo;

- n. Verificar rodas, calotas e pneus, objetivando constatar a integridade e qualidade destes;
- o. Verificar a integridade de placas e lacres, em caso de rompimentos, comunicar à Seção de Transportes do CONTRATANTE;
- p. Realizar troca e fiscalização de validade e cargas de extintores;
- q. Realizar avaliação preliminar do veículo com comunicado de avaria e/ou defeito mecânicos, aos seus supervisores, que deverão adotar os procedimentos necessários para apurações, devendo orientar e encaminhar o motorista para que procure a rede de oficinas credenciadas do CONTRATANTE;
- r. Realizar avaliação da qualidade dos serviços, quando do recebimento de veículo consertado em oficina externa;
- s. Elaborar relatórios sobre o funcionamento da parte mecânica, estado da pintura e funilaria do veículo, nas hipóteses em que forem solicitados pela Seção de Transportes do CONTRATANTE, os quais deverão ser registrados no histórico do veículo mediante sistema informatizado;
- t. Realizar o controle de validade dos discos de tacógrafos dos veículos oficiais e substituí-los quando necessário;
- u. Conduzir veículos de pequeno a grande porte, quando no desempenho de suas atribuições;
- v. Emitir relatório de recebimento de veículos, informando o estado e sua qualidade, nos casos de vistorias de recebimentos provisórios de veículos novos, adquiridos pelo CONTRATANTE;
- w. Auxiliar a Seção de Transporte do CONTRATANTE na avaliação de oficinas externas que forem indicadas por terceiros para o reparo de veículo oficial, nos casos de comprovada culpa e reconhecimento do dever de pagar;
- x. Acompanhar os procedimentos de colisões quando lhe for solicitado auxílio, podendo se deslocar para os locais dos acidentes para auxiliar o socorro, em qualquer localidade;
- y. Manter atualizados todos os espelhos de vistorias, bem como as pastas com o histórico de vistoria dos veículos, os quais deverão ser digitalizados e armazenados em sistema informatizado de computador para cada veículo que seja de fácil consulta e impressão pelo CONTRATANTE;
- z. Auxiliar no chamado de perícia local em casos de colisões, com ou sem vítimas;
- aa. Orientar os condutores sobre os procedimentos em casos de colisões;
- bb. Orientar os condutores dos veículos acerca da preservação do patrimônio público;
- cc. Recomendar que o veículo seja submetido a conserto mecânico ou para serviços de lanternagem e pintura;
- dd. Comunicar imediatamente e por escrito ao supervisor, qualquer forma de conduta indevida dos motoristas dos veículos oficiais que possam ocasionar prejuízos ao bem público, incumbindo ao supervisor proceder as apurações e sanções cabíveis ao motorista;
- ee. Direcionar para as oficinas contratadas pelo CONTRATANTE, os veículos que não estiverem condições de circulação.
- ff. Realização vistoria e auxiliar nos testes em veículos consertados em oficinas externas antes da sua liberação para a utilização regular.
- gg. Ter conhecimento das Regiões Administrativas do Piauí e os endereços de localização das unidades do CONTRATANTE;
- hh. Zelar e cuidar pelos bens patrimoniais (veículos) que lhe são conferidos para o desempenho de suas funções, devendo sempre observar os períodos de revisões e de trocas de óleos dos veículos do CONTRATANTE, e orientar os motoristas e demais condutores sobre o cumprimento destas tarefas, devendo comunicar todas as ocorrências ao supervisor ou gestor do contrato; e
- ii. Guardar sigilo sobre o teor de todas as informações coletadas no desempenho de suas atividades, abstendo-se de comunicar sobre sua rotina e procedimentos, com terceiros ou demais funcionários, salvo ao Chefe da SEAPT ou NFFGC.

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

- 13. Conforme DOD, SEI 1423102, o período de prestação dos serviços abrange o período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada até 60(sessenta) meses, observado o interesse da Administração.

#### **IV-3 – Critérios e práticas de sustentabilidade que devem ser veiculados como especificação**

**técnica do objeto ou como obrigação da contratada**

14. A empresa ou o consórcio de empresa que vier a ser contratado adotará as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, deverá observar, no que couber, à Resolução TRE-PI N.º 368/2018.

**IV-4 – Duração inicial do contrato de prestação de serviços.**

15. Para esta contratação pugnamos pela celebração do pacto por até 12 (doze) meses, prorrogáveis até 60 (sessenta), por ser considerado simples e não requerer altíssimos investimentos e contraprestação em forma de pagamentos à empresa que vier a ser contratada, a contar da expedição da Ordem de Serviço por parte da COAAD, podendo ser prorrogado uma vez por igual período, respeitando-se o limite legal dos sessenta meses (art. 57, inciso II da Lei n° 8.666/1993)..

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

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

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

17. Outra informação que se deve levar em conta, é o fato de que com a diminuição do número de servidores efetivos da área de transporte e a triplicação da frota de veículos deste Regional, foi necessário a destinação de servidor desta área para gerir a contratação dos serviços de abastecimento, manutenção, seguros e outras demandas decorrentes desta. Contudo, mesmo assim, pela falta de conhecimento, especialmente, de manutenção física dos veículos torna necessária tal contratação.

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

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

**VI – DO LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO E SOLUÇÃO A CONTRATAR****VI-1 – Contratações similares**

19. Contrato nº 23/2020-TST para fornecimento de serviços de supervisor de transporte.

20. Contrato nº 18/2021-TRE/RS para fornecimento de serviços de transporte.

21. Destarte, à luz do que atualmente o mercado oferece, é possível fazermos a contratação desses serviços.

## VII – ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS

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

22. Como preços referenciais, podemos citar os três contratos já mencionados neste documento e pesquisa em site especializado. Vejamos.

CONTRATO	DATA DA ÚLTIMA ASSINATURA	OBJETO PRINCIPAL	QUANTIDADE ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO MENSAL
Contrato nº 20/2020-TST – 1ºTA	2021	Serviços Supervisor de Transporte	1	R\$ 7.385,99
Contrato nº 18/2021-TRE/RS	22/10/2020	Serviços motoristas Serviços Supervisor de Transporte	1	R\$ 6.627,21
Pesquisa site dissídio.com.br	03/02/2022	Serviços motoristas Serviços Supervisor de Transporte	1	R\$ 4.216,18 + Encargos sociais

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

24. Para o balizamento do preço estimado da contratação, foram consideradas as orientações contidas na Resolução do TSE N.º 23.234, de 25 de março de 2010, o Acórdão N.º 1.214, de 22 de maio de 2013, a Instrução Normativa nº 5, de 27 de junho de 2014, alterada pela Instrução Normativa nº 3, de 20 de abril de 2017, ambas do MPOG. Quanto à pesquisa junto aos fornecedores, prevista no item X do art. 30 da IN nº 05/2017, foi dispensada em parte, pois os custos são definidos pela CCT da categoria, Decreto Municipal relativo ao custo da passagem urbana e pesquisa junto ao mercado local para uniformes, seguro e plano de saúde, como já demonstrado no Planilha de Custos e Formação de Preços – Anexo I.

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

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

## VIII – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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

26. A empresa que vier a vencer o processo licitatório deverá prover à disponibilização da mão de obra mediante o recebimento da Ordem de Serviço.
27. Os serviços serão executados em horário a ser definido pela fiscalização do contrato.

## IX – JUSTIFICATIVAS PARA O NÃO-PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

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

28. 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 satisfatória.

29. O foco principal da contratação pretendida é um só: **a prestação dos serviços de supervisor de transporte.**

### IX-2 – Indivisibilidade do objeto

30. 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.

31. 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.

32. Esta diretriz está, inclusive, positivada na Instrução Normativa n.º 05/2017 - MPOG que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, do qual o Tribunal Regional Eleitoral é integrante:

#### Instrução Normativa nº 05/2017

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

### ANEXO III DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DOS ESTUDOS PRELIMINARES

...

3.8. Justificativa para o parcelamento ou não da solução:

a) O parcelamento da solução é a regra devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique **não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala**, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo

com relação a itens ou unidades autônomas.

b) Definir e documentar o método para avaliar se o objeto é divisível, levando em consideração o mercado fornecedor, podendo ser parcelado caso a contratação nesses moldes assegure, concomitantemente:

b.1) ser técnica e economicamente viável;

b.2) que não haverá perda de escala; e

b.3) que haverá melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade;

...

[original sem destaque]

33. Destarte, sem prejuízo da viabilidade técnica e econômica da licitação, ou perda de escala ou detimento do melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade, o serviço será contratado em item único.

## **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**

34. Atualmente, no âmbito deste TRE, não existe contratação a agora pretendida e, tal fato, sobrecarrega servidores da especialidade transporte com mais essas atribuições que não condiz, na quase totalidade, com o precido na legislação pertinente.

35. Com essa contratação, certamente, aliviará a natural tensão de preparação do pleito que se avizinha.

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

## **XI – PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO**

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

37. Para que a contratação pretendida tenha sucesso, não será preciso precisar 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**

38. Aos servidores integrantes da Comissão Permanente de Fiscalização e Gestão de Contratos, instituída pela Portaria N.º 358/202 TRE/PRESI/DG/SGP/COPES/SEREF – SEI 0941392 -

### XI3 – Mapa de Riscos, dos riscos de a contratação fracassar

39. Entendemos que tais riscos não são expressivos como será desmonstrado no documento SEI pertinente e a seguir:

40.1. Essa contratação atende às diretrizes do Plano Estratégico 2021/2026, o Portfólio Estratégico e o Mapa Estratégico do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí;

40.2. 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 é 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.

40.3. Entendemos que o risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte da contratada, mencionado no Art. 18, da IN 05/2017 está mitigado, vez que, por conta da Resolução do CNJ n.º 169/2013, implementamos, há muito, o bloqueio de parte do pagamento mensal devido a contratada, como segue :

CÁLCULO MENSAL DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA/BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO			
(Art. 4º da Resolução CNJ N.º 169/2013, alterada pela Res. CNJ n.º 183/2013)			
Item	% Encargos Sociais	Valor - R\$	
Supervisor de Transporte			
Férias	8,33%	280,49	
1/3 constitucional	2,78%	93,61	
13º salário	8,33%	280,49	
Multa FGTS	3,20%	107,75	
I n d e n d a d i c i n n c a d e r e s o b r e e F G T S I S N S S e r e	Férias	39,80%	111,64
	1/3 férias	39,80%	37,26
	13º salário	39,80%	111,64
Valor unitário por tipo de posto		1.022,88	
Quantidade de postos		1	
TOTAL A DEPOSITAR R\$		<b>1.022,88</b>	
PERCENTUAL SOBRE O VALOR DA MÃO DE OBRA MENSAL - %		12,36%	

41. Quanto aos riscos de a contratação fracassar, entendemos serem inexistentes, embora, é claro, está sujeita a atraso, pois às vezes tais atrasos são provocados por fatores/atores externos.

## **XII - CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

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

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

## **XIII - DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**

### **XIII-1 – Viabilidade da contratação**

43. 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.

44. Assim, concluímos pela **VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO PRETENDIDA**.

Teresina/PI, 14 de fevereiro de 2022.

**Roberto de Amorim Coêlho**

Analista Judiário

ANEXO I																																
PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS																																
SERVIÇOS DE SUPERVISOR DE FROTA																																
A EMPRESA PODERÁ ALTERAR UNICAMENTE OS CAMPOS EM CINZA																																
NOME DA EMPRESA																																
CNPJ																																
<table border="1"> <tr> <td>Piso da categoria CCT:</td> <td>R\$ 1.243,50</td> <td>Preço estimado da contratação R\$:</td> <td>148.846,00</td> </tr> <tr> <td>Salário Motorista:</td> <td>R\$ 3.367,28</td> <td>Custo da mão de obra da contratação R\$:</td> <td>99.335,28</td> </tr> <tr> <td>Auxílio Alimentação:</td> <td>R\$ 383,59</td> <td>Estimativa de gastos com plano de saúde R\$:</td> <td>880,52</td> </tr> <tr> <td>Valor da passagem urbana:</td> <td>R\$ 4,00</td> <td>Custo com uniformes R\$:</td> <td>808,60</td> </tr> <tr> <td>Plano de Saúde Sindicato:</td> <td>R\$ 140,00</td> <td>Estimativa de gastos com horas extras R\$:</td> <td>8.842,00</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>Estimativa de gastos com diárias R\$:</td> <td>38.979,60</td> </tr> <tr> <td>Total de meses da contratação continuada:</td> <td>12</td> <td>Conta vinculada - Res. CNJ N.º 169/13</td> <td>1.022,88</td> </tr> </table>					Piso da categoria CCT:	R\$ 1.243,50	Preço estimado da contratação R\$:	148.846,00	Salário Motorista:	R\$ 3.367,28	Custo da mão de obra da contratação R\$:	99.335,28	Auxílio Alimentação:	R\$ 383,59	Estimativa de gastos com plano de saúde R\$:	880,52	Valor da passagem urbana:	R\$ 4,00	Custo com uniformes R\$:	808,60	Plano de Saúde Sindicato:	R\$ 140,00	Estimativa de gastos com horas extras R\$:	8.842,00			Estimativa de gastos com diárias R\$:	38.979,60	Total de meses da contratação continuada:	12	Conta vinculada - Res. CNJ N.º 169/13	1.022,88
Piso da categoria CCT:	R\$ 1.243,50	Preço estimado da contratação R\$:	148.846,00																													
Salário Motorista:	R\$ 3.367,28	Custo da mão de obra da contratação R\$:	99.335,28																													
Auxílio Alimentação:	R\$ 383,59	Estimativa de gastos com plano de saúde R\$:	880,52																													
Valor da passagem urbana:	R\$ 4,00	Custo com uniformes R\$:	808,60																													
Plano de Saúde Sindicato:	R\$ 140,00	Estimativa de gastos com horas extras R\$:	8.842,00																													
		Estimativa de gastos com diárias R\$:	38.979,60																													
Total de meses da contratação continuada:	12	Conta vinculada - Res. CNJ N.º 169/13	1.022,88																													
<table border="1"> <tr> <td style="width: 100px; height: 100px;"></td> <td style="width: 100px; height: 100px;"></td> <td style="width: 100px; height: 100px;"></td> </tr> <tr> <td style="width: 100px; height: 100px;"></td> <td style="width: 100px; height: 100px;"></td> <td style="width: 100px; height: 100px;"></td> </tr> </table>							Postos de serviços		SUPERVISOR DE FROTA																							
Quantidade de postos =>		1																														
<b>CUSTO UNITÁRIO ESTIMADO COM MÃO DE OBRA SEM LDI</b>	Vr. mínimo do salário - R\$		3.367,28																													
	Encargos sociais		75,56% 2.544,32																													
	<b>MONTANTE A</b>		<b>5.911,60</b>																													
	Auxílio alimentação		383,59																													
	Auxílio transporte		5,96																													
	Seguro de vida CCT		16,34																													
	<b>MONTANTE B</b>		<b>405,89</b>																													
	<b>CUSTO MENSAL - R\$</b>		<b>6.317,49</b>																													
<b>LUCRO E DESPESAS INDIRETAS</b>	Taxa de Administração		6,00% 379,05																													
	Taxa de Lucro		6,00% 401,79																													
	<b>T R I B U T O S</b>	PIS		1,65% 136,59																												
		COFINS		7,60% 629,12																												
		ISS		5,00% 413,90																												
		INSS*		0,00% 0,00																												
	<b>TOTAL LDI</b>		<b>31,03% 1.960,45</b>																													
* Desoneração da contribuição patronal sobre a folha de pagamento																																
<b>CUSTO MENSAL</b>	<b>UNITÁRIO POR TIPO DE POSTO - R\$</b>		<b>8.277,94</b>																													
	<b>POR CONJUNTO DE POSTOS - R\$</b>		<b>8.277,94</b>																													
<b>CUSTO DA CONTRATAÇÃO POR CONJUNTO DE POSTOS - R\$</b>																																
<b>99.335,28</b>																																
<b>CUSTO DA MÃO DE OBRA CONTRATADA - R\$</b>																																
<b>99.335,28</b>																																
<b>MATIVA POR POSTO - PLANO DE SAÚDE (40% CCT/15) - R\$</b>																																
<b>880,52</b>																																
<b>MATIVA ANUAL COM - PLANO DE SAÚDE (40% CCT/15) - R\$</b>																																
<b>880,52</b>																																
<b>CUSTO DOS UNIFORMES POR CONJUNTO DE POSTOS - R\$</b>																																
<b>617,11</b>																																
<b>CUSTO DOS UNIFORMES + LDI - R\$</b>																																
<b>808,60</b>																																
<b>VALOR DA FATURA DOS UNIFORMES - R\$</b>																																
<b>808,60</b>																																
<b>ESTIMATIVA DIÁRIAS</b>																																
<b>R\$</b>																																
<b>VR LÍQUIDO PARA O MOTORISTA - R\$</b>																																
<b>232,29</b>																																
<b>E I N N C C A I E R D G O N S T</b>	<b>9</b>	<b>COFINS</b>	<b>3,00%</b>	<b>9,74</b>																												
	<b>T L O E 4</b>	<b>PIS</b>	<b>0,65%</b>	<b>2,11</b>																												
	<b>S I 3</b>	<b>INSS</b>	<b>11,00%</b>	<b>35,73</b>																												
	<b>0</b>	<b>ISS</b>	<b>5,00%</b>	<b>16,24</b>																												
	<b>Tx. Administração</b>		<b>6,00%</b>	<b>13,94</b>																												
	<b>Taxa de Lucro</b>		<b>6,00%</b>	<b>14,77</b>																												
	<b>Valor da diária para a empresa</b>		<b>324,83</b>																													
<b>Quantidade estimada de diárias</b>					<b>120</b>																											
<b>Estimativa de custo com diárias</b>					<b>38.979,60</b>																											
<b>CÁLCULO DOS VALORES DAS HORAS SUPLEMENTARES - EMPREGADO/EMPRESA</b>																																
<b>R\$</b>																																
<b>VALOR BRUTO</b>																																
<b>UNITÁRIO POR EMPREGADO - R\$</b>					<b>50,00% 22,96</b>																											
<b>100,00% 30,61</b>																																
<b>UNITÁRIO PARA A CONTRATADA - R\$</b>					<b>50,00% 56,44</b>																											
<b>100,00% 75,25</b>																																
<b>ESTIMATIVA E CÁLCULO DE REALIZAÇÃO DE HORAS SUPLEMENTARES</b>																																
<b>R\$</b>																																
<b>VALOR BRUTO</b>		<b>Quantidade</b>		<b>%</b>																												
<b>PARA O EMPREGADO - R\$</b>		<b>50</b>		<b>50,00%</b>																												
<b>2.448,80</b>		<b>80</b>		<b>100,00%</b>																												
<b>PARA A CONTRATADA - R\$</b>		<b>50</b>		<b>50,00%</b>																												
<b>6.020,00</b>		<b>80</b>		<b>100,00%</b>																												
<b>ESTIMATIVAS PARCIAIS - R\$</b>					<b>8.842,00</b>																											
<b>ESTIMATIVAS PARA OS POSTOS - R\$</b>					<b>8.842,00</b>																											