



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)¹, 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 Regiona.

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 destaques]

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 destaques]

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 n.º 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 par 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, Juizes 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, abstenendo-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 abrangerá 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 nº 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, recomençar 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 – 1ªTA	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 <i>site</i> 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 atende 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 destaques]

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

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 precrito 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 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

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 -

cabará o acompanhamento da execução contratual em comento juntamente com os Fiscais Técnicos.

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

39. Entendemos que tais riscos não são expressivos como será demonstrado 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
Incidente sobre FGTS	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\$			1.022,88
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 Judiciário

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											
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			
	Postos de serviços		SUPERVISOR DE FROTA		CUSTO DOS UNIFORMES POR CONJUNTO DE POSTOS - R\$			617,11			
					CUSTO DOS UNIFORMES + LDI - R\$			808,60			
	Quantidade de postos =>		1		VALOR DA FATURA DOS UNIFORMES - R\$			808,60			
CUSTO UNITÁRIO ESTIMADO COM MÃO DE OBRA SEM LDI	Vr. mínimo do salário - R\$		3.367,28		ESTIMATIVA DIÁRIAS			R\$			
	Encargos sociais		75,56%		VR LÍQUIDO PARA O MOTORISTA - R\$			232,29			
	MONTANTE A		5.911,60		E I N N C C A I E R D S G E O N S T						
	Auxílio alimentação		383,59		9						
	Auxílio transporte		5,96		T L .						
	Seguro de vida CCT		16,34		O E 4						
	MONTANTE B		405,89		S I 3						
					0						
					COFINS			3,00%			
					PIS			0,65%			
				INSS			11,00%				
				ISS			5,00%				
				Tx. Administração			6,00%				
				Taxa de Lucro			6,00%				
				Valor da diária para a empresa			324,83				
				Quantidade estimada de diárias			120				
				Estimativa de custo com diárias			38.979,60				
LUCRO E DESPESAS INDIRETAS	Taxa de Administração		6,00%		379,05		CÁLCULO DOS VALORES DAS HORAS SUPLEMENTARES - EMPREGADO/EMPRESA				
	Taxa de Lucro		6,00%		401,79		VALOR BRUTO				
	T R I B U T O S	PIS	1,65%		136,59		%		R\$		
		COFINS	7,60%		629,12		50,00%		22,96		
		ISS	5,00%		413,90		100,00%		30,61		
		INSS*	0,00%		0,00		50,00%		56,44		
TOTAL LDI		31,03%		1.960,45		100,00%		75,25			
* Desoneração da contribuição patronal sobre a folha de pagamento					ESTIMATIVA E CÁLCULO DE REALIZAÇÃO DE HORAS SUPLEMENTARES						
CUSTO MENSAL	UNITÁRIO POR TIPO DE POSTO - R\$		8.277,94		VALOR BRUTO	Quantidade	%	R\$			
	POR CONJUNTO DE POSTOS - R\$		8.277,94		PARA OEMPREGADO- R\$	50	50,00%	1.148,00			
CUSTO DA CONTRATAÇÃO POR CONJUNTO DE POSTOS - R\$				80				100,00%	2.448,80		
CUSTO DA MÃO DE OBRA CONTRATADA - R\$				99.335,28				PARA A CONTRATADA - R\$	50	50,00%	2.822,00
MATATIVA POR POSTO - PLANO DE SAÚDE (40% CCT/15) - R\$				880,52					80	100,00%	6.020,00
MATATIVA ANUAL COM - PLANO DE SAÚDE (40% CCT/15) - R\$				880,52				ESTIMATIVAS PARCIAIS - R\$			8.842,00
								ESTIMATIVAS PARA OS POSTOS -R\$			8.842,00