



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO DF

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP COMPLETO

Processo Administrativo SEI nº 0006813-86.2023.6.07.8100/2022

Unidade Demandante: SETRA - Seção de Transportes

Equipe de Planejamento:

Carlos Moreno dos Santos Júnior - Mat. 2237

Cristianno Pasqualini da Rosa - Mat. 2356

Rui Moreira de Oliveira - Mat. 2516

1. OBJETIVO

1.1 Estes Estudos Técnicos Preliminares têm por objetivo identificar os problemas e estudar as soluções aplicáveis, por meio de documentação e reunião de elementos técnicos, mercadológicos, econômicos e ambientais necessários e suficientes para permitir a elaboração do Termo de Referência, em sendo constatada a viabilidade da contratação.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERADO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO

2.1 A proposta visa à contratação de empresa especializada na prestação de serviços de condução dos veículos oficiais pertencentes à frota do TRE-DF destinada ao atendimento das demandas de transporte de autoridades, servidores e bens patrimoniais oriundas de todas as unidades que compõem o TRE/DF, e sua contratação justifica-se pela necessidade de garantir a celeridade e produtividade na prestação jurisdicional.

2.2 A contratação se deve à necessidade de atendimento às demandas de transportes de autoridades, servidores e funcionários, bem como de transportar móveis, materiais e equipamentos relacionados às atividades deste Tribunal, e justifica-se pelo fato desta Casa não dispor do cargo de motorista em seu quadro permanente. Pretende-se realizar o atendimento à demanda de transportes com a utilização de postos de trabalho, visando manter os resultados obtidos nos últimos anos, em que foi empregado o mesmo quantitativo de postos de trabalho.

2.3 A contratação visa ainda propiciar o transporte célere e eficiente de servidores e colaboradores a serviço do TRE-DF, visando garantir meios para que possam promover a prestação de suas funções institucionais. Dessa forma, a demanda pretendida busca promover a efetivação do princípio da eficiência, um dos norteadores da Administração Pública, disponibilizando às demais unidades integrantes da estrutura organizacional do TRE/DF meios de cumprir com suas atividades-fim com ganhos de eficiência e eficácia operacional, oportunizando, ainda, a redução de gastos públicos.

2.4 Este Tribunal já utiliza empresas especializadas em prestação de serviço de transporte de pessoas e objetos e esse modelo de contratação vem atendendo às especificidades dos serviços desta Casa, no que tange à segurança das autoridades, servidores conduzidos e ao transporte de cargas.

3. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL, SEMPRE QUE ELABORADO, DE MODO A INDICAR O SEU ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO

3.1 A demanda consta no item 24 da tabela Renovações do PAA 2023, com valor de **R\$ 560.311,62 (quinhentos e sessenta mil trezentos e onze reais e sessenta e dois centavos)**.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Trata-se de prestação de serviço de natureza continuada. A continuidade do serviço representa a persistência da necessidade pública a ser cumprida. Os serviços cuja contratação está sendo proposta são necessários continuamente nas unidades do TRE-DF, visando atender as demandas de transporte de autoridades, servidores e bens, garantindo assim a prestação das funções institucionais deste Tribunal.

4.2 Duração inicial do contrato: 24 meses, prorrogáveis, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei 14.133/21.

5. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHEM DÃO SUPORTE, QUE CONSIDEREM INTERDEPENDÊNCIAS COM OUTRAS CONTRATAÇÕES, DE MODO A POSSIBILITAR ECONOMIA DE ESCALA

5.1 QUANTITATIVO DE POSTOS

5.1.1 A relação entre a demanda e a quantidade prevista fundamenta-se nos registros históricos de utilização da frota de veículos e gestão da equipe de motoristas do Quadro e terceirizados. Na tabela abaixo seguem os quantitativos de atendimentos realizados pela frota nos últimos dois anos, obtidos através das requisições de transportes (RQTRANS):

ANO	QUANTIDADE DE DESLOCAMENTOS
2021	944
2022	1.866
Média Anual	1.405
Média Mensal	117
Média Diária (22 dias úteis)	5

5.1.2 Para determinar o quantitativo adequado para o atendimento dos deslocamentos de pessoas e materiais é necessário diferenciar o objetivo de cada demanda conforme histórico de atendimento, os quais podemos dividir em dois tipos, abaixo descritos:

5.1.2.1 Deslocamentos de autoridades: 03 (três) postos de motorista executivo com carga horária semanal de 44 horas, distribuídas de segunda à sexta-feira, das 09h às 19h, ou em horário diverso caso haja necessidade de serviço, ainda que aos sábados das 08h às 12h. O deslocamento de autoridades é realidade neste Regional, e consiste no atendimento das demandas do Sr. Presidente, do Sr. Corregedor e do Sr. Diretor Geral, e contam com motoristas com dedicação exclusiva e qualificada. Considerando que este Regional não conta com o cargo de técnico especialista motorista, a terceirização tem sido a solução mais indicada. Tendo em vista a necessidade de capacitação específica, discricção, segurança, disponibilidade e flexibilidade de horários.

5.1.2.2 Deslocamento ordinário: 03 (três) postos de motorista com Deslocamentos de autoridades: 03 (três) postos de motorista executivo com carga horária semanal de 44 horas, distribuídas de segunda à sexta-feira, das 09h às 19h, ou em horário diverso caso haja necessidade de serviço, ainda que aos sábados das 08h às 12h. Cabe salientar que a Seção de Transportes funciona na parte da manhã, portanto em horário diferente do expediente (das 13 às 19 horas). A Seção de Transporte recebe demandas de deslocamento de servidores das áreas de manutenção e engenharia, que realizam trabalhos de manutenção nos prédios do TRE e cujo serviço não pode ser realizado durante o expediente dos servidores por questões de segurança e saúde destes. Também são atendidas outras áreas que necessitam transferir bens móveis entre os prédios do Tribunal. Estes mesmos motoristas também prestam apoio no atendimento das demandas no turno da tarde, em especial nas primeiras horas onde a quantidade é concomitante e concentrada, necessitando maior disponibilidade de motoristas.

5.1.3 Os deslocamentos ordinários concentram a maior parte das demandas de transporte de pessoas e materiais. Conforme tabela acima, a média diária de atendimentos é de 5 deslocamentos. Descontando os atendimentos das autoridades, três em média por dia, sendo alguns de curta duração e outras que podem exigir dedicação exclusiva na totalidade da carga horária do motorista. Considerando o apoio de um motorista com carga horária de 8 horas, que inicia seu expediente às 09 da manhã, com intervalo para almoço, e dispõe de mais 5 horas de atendimento a tarde, entendemos necessário, no mínimo, um plantel com 06 (seis) postos de motorista com carga de 08 (oito) horas diárias de segunda a sexta-feira.

5.1.4 Além dos 06 (seis) postos previstos, a Contratada ainda deverá suprir, com acréscimo de postos em caráter temporário, no período de 05 de agosto a 05 de novembro em anos eleitorais, um acréscimo de até 28 (vinte e oito) postos de trabalho concomitantes. Esta especificidade justifica-se pela natureza do Órgão e sua missão enquanto Justiça Eleitoral, portanto sujeita a sazonalidade na execução das eleições, demandando maior quantidade de transporte em anos eleitorais e menores em anos não eleitorais.

## 6. LEVANTAMENTO DE MERCADO, QUE CONSISTE NA ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS, E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

6.1 Com o esclarecimento dos tipos de atendimentos realizados pelo setor, o estudo trouxe a análise das soluções existentes no mercado, para atendimento aos serviços de transporte, as quais poderiam se adequar às necessidades do TRE-DF.

6.1.1 Contratação de mão-de-obra com dedicação exclusiva, com frota própria: Atual formato de contratação utilizado pelo TRE-DF, que se caracteriza pela contratação de profissionais com dedicação exclusiva, os quais utilizarão os veículos de propriedade do Órgão. Tem como principal vantagem o fato de que o motorista está à disposição, podendo atender diferentes tipos de demandas, o que pode, se bem gerenciadas as demandas, diluir os custos com os transportes realizados. Além disso, para o transporte de autoridades, que necessita de um nível de confiabilidade diferenciado, acaba por ser a melhor solução. Possui algumas desvantagens, como o número limitado de motoristas pelo contrato e o custo da frota ser todo do Tribunal (aquisição, combustível, taxas, etc);

6.1.2 Locação de veículo – com motorista: Neste formato de contratação, loca-se um veículo com motorista a um preço fixo mensal, pagando-se pelos acréscimos eventualmente utilizados. Possui as mesmas características do posto de trabalho e o formato de contratação condensa os custos em uma única despesa. A desvantagem reside no fato de que o valor mensal acaba sendo maior que o atualmente pago, uma vez que estarão embutidos os demais custos envolvidos no serviço. Assim como no caso do posto de trabalho, a quantidade de veículos também é limitada pelo contrato, e também se paga tanto pela utilização quanto pela não utilização do veículo.

6.1.3 Locação de Veículo – sem motorista: Este formato de contratação assemelha-se ao anterior, no entanto, sem o fornecimento do motorista. Possui vantagens parecidas, com o inconveniente de que se precisa contratar os postos de motoristas à parte, incorrendo nos mesmos custos da contratação de posto de trabalho.

6.1.4 Terceirização de Serviços de Transporte: Nesse caso, assim como na locação de veículos com motorista, todas as despesas são da empresa contratada, porém, o veículo não fica à disposição, que é a principal desvantagem, devendo haver a abertura de chamado com prazo mínimo para atendimento, além do que, os pagamentos se dão por demanda, sem a possibilidade de reaproveitamento do veículo, por exemplo, em roteiros pelo interior. As vantagens são: paga-se somente o que, de fato, foi utilizado. A limitação é menor que nas outras formas de prestação de serviços, uma vez que a contratação não é por quantidade de veículos ou motoristas, mas sim por demanda. Como não há uma dedicação exclusiva de veículos, nem um valor fixo mensal, os custos tendem a ser mais baixos. Por unificar os contratos e demandas da Seção, diminuindo, consequentemente, a quantidade de procedimentos, diminui-se o custo administrativo do Órgão, uma vez que haverá necessidade de menos servidores para cumprir a mesma tarefa. A Terceirização de Serviços de Transporte não deve ser confundida com a Terceirização de Frota. Enquanto àquela ocupa-se em terceirizar o serviço, esta é uma modalidade de Locação de Veículos, podendo ser com ou sem motorista. Um item que exemplifica bem esse tipo de contratação é de Táxi, em que se aciona o veículo somente quando há necessidade e paga-se, ao final do mês, somente pelo que foi utilizado.

### 6.2 JUSTIFICATIVA PARA A ESCOLHA DO OBJETO:

6.2.1 O atendimento de autoridades exige motoristas qualificados e com dedicação exclusiva;

6.2.2 A atual frota própria de veículos, que totaliza 21 veículos, sendo 12 de passeio, 4 vans de passageiro/carga, 4 caminhões e 1 camionete, tem boas condições (e está sendo renovada, conforme processos [0006772-22.2023.6.07.8100](#) e [0006264-76.2023.6.07.8100](#)) e atende as demandas ordinárias, apresentando baixo custo de manutenção anual e possibilidade de entregar veículos usados como doação em pagamento na aquisição de veículos novos, com já ocorreu em aquisição anterior (processo nº [0009392-75.2021.6.07.8100](#)).

6.2.3 O fato da frota estar sendo renovada, aponta para essa Seção de que a intenção da direção superior do Tribunal, ao menos nesse momento, é de não encerrar o contrato de motoristas.

6.2.4 O contrato de prestação de serviços de intermediação de transporte terrestre de pessoas, por demanda, no âmbito deste Tribunal, atende de maneira complementar necessidades pontuais de transporte, provendo uma flexibilidade no atendimento somente quando necessário, com a respectiva contrapartida financeira proporcional ao uso. Destaca-se ainda que o referido contrato não contempla o transporte de materiais.

6.2.5 Conclui-se, portanto, como objeto mais adequado às necessidades de deslocamento das autoridades, Presidente, Corregedor e Diretor-Geral, bem como das demandas de transporte das pessoas em serviço e materiais, a prestação de serviços continuados de veículos, mediante contratação de mão-de-obra com dedicação exclusiva.

## 7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, INCLUSIVE DAS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À MANUTENÇÃO E À ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO

### 7.1 ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1.1 Os serviços solicitados serão contratados para assegurar a continuidade do atendimento deste Tribunal na área de prestação de serviço de condução de veículos oficiais - **Motorista Executivo** - considerando não haver previsão no quadro de pessoal do TRE/DF de cargo destinados a realização dessa atividade.

### 7.2 QUANTITATIVO DE POSTOS DE TRABALHO

7.2.1 **Períodos Ordinários:** a Contratada deverá dispor de **06 Motoristas Executivos** (Cod-CBO 7823-05), com local de trabalho na Seção de Transportes.

7.2.2 **Períodos Eleitorais:** para os períodos referentes a pleitos eleitorais (nos meses de Agosto a Outubro), além dos postos indicados no item 7.2.1, poderão ser **acrescidos até 28 postos** de Motorista Executivo para compor a força tarefa necessária, não sendo viável a contratação por diárias, devido a necessidade de manter a mesma equipe de trabalho durante o período contratado.

### 7.3 HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DOS POSTOS E JORNADA DE TRABALHO

7.3.1 Os serviços deverão ser prestados de segunda a sexta, no intervalo compreendido das 9h às 19h, e aos sábados, das 8h às 12h (se houver necessidade), podendo sofrer alterações, a fim de atender às necessidades do Contratante. A Contratante informará à Contratada a relação contendo os horários de início e término do expediente, a depender da necessidade, devendo ser respeitada a jornada de trabalho legal de 44 (quarenta e quatro) horas semanais e o intervalo de 1 (uma) hora para alimentação e repouso (não computada na jornada de trabalho), sendo responsabilidade da contratada o cumprimento das referidas normas trabalhistas relativas aos seus empregados. Em caso de alteração da legislação trabalhista, poderá haver readequação de jornada e intervalo, mediante comunicação ao Contratante, de acordo com o plano de gestão da empresa Contratada.

7.3.2 As horas suplementares, **que porventura se fizerem necessárias**, não deverão ultrapassar 2 (duas) horas diárias, de segunda a sexta-feira, e 5 (cinco) horas aos sábados, domingos e feriados, salvo em virtude do calendário eleitoral, observadas as normas trabalhistas vigentes. A realização e pagamento de horas extras somente será realizada mediante autorização prévia da Administração e excepcionalmente.

7.3.3 Os serviços prestados além da jornada normal deverão, em regra, ser tratados em **Banco de Horas**, sob a responsabilidade da **CONTRATADA**, com o escopo de haver compensação com possíveis horas não trabalhadas.

7.3.4 Dessa forma, considerando as peculiaridades desta Justiça Eleitoral e sua missão institucional, a execução dos serviços poderá ser flexibilizada ao longo do expediente, admitindo-se excepcionalmente a realização de horas extras e o pagamento de adicionais, mediante autorização prévia da Contratante, observado o seguinte:

7.3.4.1 Nos **períodos ordinários**, havendo necessidade de extrapolação da jornada de trabalho no posto de serviço, e não havendo determinação em sentido contrário na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria ou na legislação trabalhista, as horas excedentes à jornada de trabalho deverão ser compensadas dentro do mês ou, na sua impossibilidade, no subsequente ao da realização de eventual hora extra trabalhada, não cabendo à Contratante qualquer ônus adicional. Porém, tanto o controle da jornada, como o controle da compensação de horas, será de exclusiva responsabilidade da empresa Contratada, que deverá apresentá-lo ao gestor do contrato, mensalmente ou sempre que requerido.

7.3.4.2 Nos **períodos eleitorais, ou seja**, aqueles definidos pelo Tribunal Superior Eleitoral em normativo próprio a ser expedido nos anos eleitorais, que requer o funcionamento da Secretaria e dos Cartórios Eleitorais em regime de plantão, inclusive aos sábados, domingos e feriados, objetivando a preparação e a realização das Eleições ou coletas de requerimentos de justificativas eleitorais, excepcionalmente, na impossibilidade da utilização do instituto da compensação de horas excedentes e mediante autorização prévia da Administração, os serviços extraordinários poderão ser realizados e pagos à **Contratada** na proporção das horas que excederem as 44 (quarenta e quatro) horas semanais, devidas a cada profissional e de acordo com o estabelecido na legislação trabalhista, na Convenção Coletiva de Trabalho e demais normas legais que regulamentam o exercício profissional das categorias vinculadas à execução dos serviços.

7.3.5 A ocorrência de feriados e recessos forenses compreendidos em dias úteis não implicará, necessariamente, em interrupção dos serviços contratados, reservando-se ao Contratante o direito exclusivo de dispensar a sua execução.

### 7.4 ATRIBUIÇÕES DO POSTO

7.4.1 Atender tempestivamente as requisições de prestação de serviços realizadas pelo TRE-DF por meio da Seção de Transportes - SETRA, legítima representante da contratante;

7.4.2 Executar o transporte solicitado na requisição pela unidade requisitante de acordo com os locais e horários indicados;

7.4.3 Preencher o relatório de itinerário percorrido de forma legível e sem rasura;

7.4.4 Conduzir-se com educação, tratando a todos com respeito e cortesia, procurando atender aos usuários dos serviços contratados com atenção, polidez e urbanidade;

7.4.5 Zelar pela segurança dos ocupantes do veículo;

7.4.6 Zelar pela integridade do veículo sob sua responsabilidade;

7.4.7 Manter com boa apresentação e higiene no trabalho, com postura compatível com as atividades de sua atribuição.

### 7.5 QUALIFICAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA

7.5.1 **Motorista executivo:**

7.5.1.1 CNH categoria D ou mais qualificada;

7.5.1.2 Certificado de conclusão do 1º grau completo;

7.5.1.3 Experiência mínima de 02 anos como motorista profissional, nos últimos 05 anos, comprovada por registro em Carteira de Trabalho ou mediante apresentação de documento comprovando essa experiência.

7.5.1.4 Curso de direção defensiva;

7.5.1.5 Possuir certificado de aptidão para o desempenho da função em exame de saúde física e mental a ser aplicado pela contratada.

## 7.6 UNIFORME

7.6.1 A Contratada deverá providenciar para que os profissionais indicados apresentem-se aos locais de serviço trajando uniformes fornecidos às suas expensas. Os uniformes deverão ser submetidos ao gestor do contrato para aprovação, podendo ser recusados, justificadamente, caso não estejam de acordo com as especificações deste Termo de Referência.

7.6.2 Durante a contratação, poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto a tecido, cor e modelo, desde que previamente aceitas pela fiscalização.

7.6.3 O primeiro conjunto de uniforme deverá ser entregue dentro do prazo dez dias corridos, a contar do início da prestação dos serviços e, posteriormente, a cada seis meses no mesmo quantitativo.

7.6.4 Os uniformes deverão ser entregues aos empregados, mediante recibo de entrega constando a relação nominal dos itens e suas quantidades, cuja cópia deverá ser entregue ao gestor de contrato.

7.6.5 Os uniformes devem ser de primeira qualidade, com tecidos laváveis, transpiráveis, resistentes e de baixo percentual de encolhimento e desbote, adequados à execução do trabalho e às condições climáticas dos lugares onde prestarem seus serviços, de modo a não prejudicar o perfeito exercício de suas atividades profissionais.

7.6.6 Todos os uniformes deverão possuir a logomarca da empresa, ter cortes adequados a cada profissional, devendo a Contratada providenciar as devidas adaptações quando necessárias.

7.6.7 O custo do uniforme não poderá ser repassado ao empregado.

7.6.8 Os uniformes devem obedecer aos quantitativos e características abaixo:

Descrição	Quant. Semestral	Unidade	Cor
MASCULINO			
Blazer em tecido microfibra ou two way, de primeira qualidade, com forro interno em cetim, com a sigla da empresa, bordada na cor branca, de forma discreta, no bolso superior esquerdo.	01	Peça	Preta
Calça comprida social em tecido microfibra ou two way, com zíper e presilhas para cinto.	02	Peça	Preta
Camisa social mangas longas em microfibra.	02	Peça	Usual empresa
Gravata modelo social, vertical, forrada.	01	Peça	Preta
Meia social em tecido liso, 100% poliamida.	02	Par	Preta
Sapato em couro, tipo esporte fino, com cadarço, solado de borracha. Marca de referência: Francoop.	01	Par	Preta
FEMININO			
Blazer em tecido microfibra com elastano ou two way, de primeira qualidade, com forro interno em cetim, com a sigla da empresa, bordada na cor branca, de forma discreta, no bolso superior esquerdo.	01	Peça	Preta
Calça comprida social ou saia reta em tecido microfibra com elastano ou two way, com cós, comprimento logo abaixo do joelho	02	Peça	Preta
Camisa social mangas curtas ou longas em microfibra.	02	Peça	Usual empresa
Sapato tipo <i>estilo boneca</i> , com proteção antiderrapante, salto máximo 3 cm. Marca de referência: Picadilly.	01	Par	Preta

## 8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

8.1 Considerando o tipo de serviço a ser contratado (**transporte, com dedicação exclusiva de mão de obra e sem fornecimento de automóvel, para conduzir os veículos oficiais deste Tribunal**), há necessidade de que a contratação seja efetuada por processo licitatório. Não se vislumbra um formato em que a solução possa ser parcelada, já que o objeto é único e há apenas um tipo de profissional a ser contratado (**motorista**), sugerindo-se, desta forma, que a licitação seja global.

## 9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS

9.1 Em que pese existirem outras formas de atendimento para os tipos de transporte que este TRE/DF necessita, comparando-se as vantagens, desvantagens e custos envolvidos, a melhor solução é a contratação de mão de obra com dedicação exclusiva, podendo haver contratações suplementares, por demanda, a serem usadas em situações emergenciais ou quando a quantidade de motoristas for insuficiente para o atendimento, citando-se como exemplos os contratos de táxi, a serem utilizados em situações contingenciais. Tal escolha deriva-se principalmente das especificidades quanto ao atendimento de autoridades, que requer a priorização da segurança dos passageiros, exigindo motoristas qualificados e com dedicação exclusiva.

9.2 A busca pela eficiência e efetividade na prestação dos serviços públicos, aliado a alta produtividade, agilidade, qualidade e segurança são metas traçadas pela Administração Pública para execução das atividades meio, cujo alcance não seria possível sem a contratação dos serviços terceirizados sob o regime de execução indireta.

9.3 Da mesma forma é indiscutível que a conjuntura administrativa atual vincula o poder público à busca pela economicidade, princípio relevante, mormente pela procura da promoção dos resultados esperados com o menor custo possível, sendo certo que a qualidade, celeridade e menor custo na prestação do serviço ou no trato com os bens públicos é regra de observância pela Administração Pública em geral, sobretudo em face das disposições contidas no artigo 70 da Constituição Federal.

## 10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

10.1 Não há necessidade de providências a serem tomadas previamente à celebração do contrato, uma vez que a prestação do serviço ocorrerá no Galpão de Transportes, o qual conta com estrutura mínima para o atendimento da demanda e onde se encontram os veículos da frota oficial deste Tribunal. Também não se faz necessária a capacitação de servidores, pois os chefes da Seção de Transportes já fiscalizam o contrato vigente de motorista.

## 11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

11.1 Não há, na visão da Seção de Transportes, contratações que guardem relação com o contrato de motorista ou com o transporte de pessoas e cargas, nem contratação que possa ser realizada em conjunto para completar sua prestação, tendo em vista a especificidade do objeto licitado.

## 12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS, INCLUÍDOS REQUISITOS DE BAIXO CONSUMO DE ENERGIA E DE OUTROS RECURSOS, BEM COMO LOGÍSTICA REVERSA PARA DESFAZIMENTO E RECICLAGEM DE BENS E REFUGOS, QUANDO APLICÁVEL

12.1 Orientação aos motoristas e fiscalização do cumprimento de práticas como:

12.1.1 Consumo consciente de combustíveis, estimulando a redução da emissão de gases poluentes no meio ambiente, observadas as normas ambientais vigentes;

12.1.2 Uso racional do veículo (por exemplo, economizando combustível quando este estiver em espera, desligando-o) e de energia elétrica quando permanecer nas dependências da Justiça Eleitoral;

12.1.3 Durante a locomoção, evitar a execução de manobras bruscas, como excesso de frenagem ou de aceleração, contribuindo assim para uma maior economia de combustível;

12.1.4 Recolhimento correto dos resíduos sólidos, conforme normas ambientais vigentes.

12.2 Com as orientações e práticas indicadas em 12.1 atende-se em parte, orientações do **Plano de Logística Sustentável do TRE-DF**, em específico em seus **indicadores 15** (*Redução no Gasto com Manutenção de Veículos*), **17** (*Redução no Índice de Consumo de Combustível*) e **8** (*Destinar adequadamente os resíduos sólidos*).

## 13. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADA DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, QUE PODERÃO CONSTAR DE ANEXO CLASSIFICADO, SE A ADMINISTRAÇÃO OPTAR POR PRESERVAR O SEU SIGILO ATÉ A CONCLUSÃO DA LICITAÇÃO

13.1 Além das informações já descritas no item 5, que tratou da estimativa de quantidades, e que concluiu pela necessidade de 06 (seis) postos de motoristas. Deste modo, segue abaixo, os valores utilizados para a realização dos cálculos referentes à despesa:

13.1.1 Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) que referencia a contratação vigente neste Tribunal, do SINTRATER/DF 2022/2023, que prevê o cargo específico para condução de caminhão em que é necessária a CNH categoria “D”, cujo salário-base é de R\$ 3.143,76 (três mil cento e quarenta e três reais e setenta e seis centavos). Considerando as características da frota, que possui caminhão, optou-se por adotar o parâmetro do cargo que abrange todas as possibilidades de uso da CNH categoria “D”, para que não haja nenhuma restrição de uso, de modo a atender todas as necessidades do contrato. Os valores encontram-se detalhados no Anexo III - Planilha de Custos e Formação de Preços ([1510971](#)).

RESUMO DOS CUSTOS					
POSTOS	Remuneração do empregado (R\$)	Qtde. de Postos	VALOR		
			Unitário Mensal do Posto (R\$)	Mensal (R\$)	Anual (R\$)
Motorista	SINTRATER/DF	6	7.314,76	43.888,56	526.662,72

13.1.2 **Contratação Similar** entre a Escola Nacional de Administração Pública - Enap e a Empresa Segtrack Segurança Eletrônica e Serviços Inteligentes LTDA - EPP, tendo como objeto 03 (três) postos de Motorista Executivo, conforme item 1.1 do Contrato, ao valor mensal de R\$ 20.070,39 e valor anual de R\$ 240.844,68, conforme item 3.1 do documento Contrato Enap 11/2022 ([1510972](#)).

13.1.2.1 Como são 03 postos, entende-se que o **valor mensal do posto é de R\$ 6.690,13** (R\$ 20.070,39 / 3).

13.1.3 **Contratação Similar** entre o Conselho da Justiça Federal - CJF e a Empresa Iguaçu Desenvolvimento LTDA - EPP, tendo como objeto 08 (oito) postos de Motorista Executivo, conforme item 1.2, ao valor mensal de R\$ 55.590,64, conforme item 7.1 do 1º Termo Aditivo do documento Contrato CJF 08/2021 ([1510973](#)), o que importa valor anual de R\$ 667.087,68.

13.1.3.1 Como são 08 postos, entende-se que o **valor mensal do posto é de R\$ 6.948,83** (R\$ 55.590,64 / 8).

13.1.4 **Contratação Similar** entre o Tribunal de Justiça do Distrito Federal e Territórios - TJDF e a Ipanema Empresa de Serviços Gerais e Transportes LTDA, tendo como objeto 02 (dois) postos de Motorista Executivo (posto diurno), conforme tabela do § 2º da cláusula 26ª, cujo **valor mensal do posto é R\$ 6.984,65**, tendo valor mensal de R\$ 13.969,30 e valor anual de R\$ 167.631,60 conforme Anexo I do 4º Termo Aditivo do documento Contrato TJDF 081/2021 ([1510974](#)).

13.2 Usando os valores mencionados no item 13.1, de maneira comparativa:

VALOR MENSAL DO POSTO	
CONTRATO ENAP	R\$ 6.690,13
CONTRATO CJF	R\$ 6.948,83
CONTRATO TJDF	R\$ 6.984,65
SINTRATER/DF	R\$ 7.314,76
MÉDIA	R\$ 6.984,59

13.3 A partir do exposto nos itens 13.1 e 13.2, **estima-se para a contratação um valor mensal do posto de R\$ 6.984,59** (seis mil novecentos e oitenta e quatro reais e cinquenta e nove centavos), um **valor mensal de R\$ 41.907,54** (quarenta e um mil novecentos e sete reais e cinquenta e quatro centavos) e um **valor anual de R\$ 502.890,48** (quinhentos e dois mil oitocentos e noventa reais e quarenta e oito centavos).

## 14. GERENCIAMENTO DE RISCOS - MAPA DE RISCOS

## MAPA DE RISCOS

ETAPA: \_\_\_\_\_

## ( x ) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor

**DESCRIÇÃO DO RISCO: Documento de Formalização da Demanda com indicação de quantitativo de postos incompatível com o volume diário de atividades para os profissionais contratados no setor requisitante****PROBABILIDADE:**

(x) Baixa

( ) Média

( ) Alta

**IMPACTO:**

( ) Baixo

(x) Médio

( ) Alto

**DANO:**

Prejuízos ao serviço quando a demanda é subestimada ou prejuízo ao erário quando superestimada.

**AÇÃO PREVENTIVA:**

1. Estudar a evolução da demanda no TRE-DF nos últimos anos.
2. Subsidiar os setores que demandam o serviço para que façam um planejamento ajustado à real necessidade do serviço, considerando a possibilidade do uso do contrato de táxi e considerando também a frequência com que os motoristas são requisitados, o grau de ociosidade durante as jornadas de trabalho, bem como o cenário orçamentário da instituição.
3. Observar a contratação em vigência.

**AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:**

Revisão dos quantitativos

**RESPONSÁVEL(EIS):**

Equipe de Planejamento

ETAPA: \_\_\_\_\_

## (x) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor

**DESCRIÇÃO DO RISCO: Ausência de Estudos Técnicos Preliminares suficiente quanto à especificação do serviço****PROBABILIDADE:**

(x) Baixa

( ) Média

( ) Alta

**IMPACTO:**

( ) Baixo

( ) Médio

( x ) Alto

**DANO:**

Especificação inadequada ou insuficiente do serviço

**AÇÃO PREVENTIVA:**

1. Trabalhar em conjunto com a fiscalização do contrato vigente.
2. Utilizar a contratação em vigência como referência.
3. Observar as contratações similares da Administração Pública.

**AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:**

Retorno do processo para revisão dos Estudos Técnicos Preliminares

**RESPONSÁVEL(EIS):**

Equipe de Planejamento

ETAPA: \_\_\_\_\_

## (x) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor

**DESCRIÇÃO DO RISCO: Escolha de solução inadequada****PROBABILIDADE:**

(x) Baixa

( ) Média

( ) Alta

**IMPACTO:**

( ) Baixo

( ) Médio

( x ) Alto

**DANO:**

Solução proposta técnica ou economicamente inviável.

**AÇÃO PREVENTIVA:**

1. Trabalhar em conjunto com a fiscalização do contrato vigente.
2. Buscar e estudar as soluções adotadas por outros órgãos da Administração Pública.
3. Fazer estudo de mercado.
4. Utilizar a contratação em vigência como referência.

**AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:**

Retorno do processo para revisão dos Estudos Técnicos Preliminares.

**RESPONSÁVEL(EIS):**

Equipe de Planejamento

ETAPA: \_\_\_\_\_

## (x) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor

**DESCRIÇÃO DO RISCO: Especificações indevidamente restritivas****PROBABILIDADE:**

(x) Baixa

( ) Média

( ) Alta

**IMPACTO:**

( ) Baixo

( ) Médio

( x ) Alto

**DANO:**

Diminuição da competitividade na licitação

<b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>	1. Fazer estudos prévios detalhados acerca do serviço a ser contratado Equipe de Planejamento. 2. Exigir apenas o estritamente necessário para garantir a qualidade na prestação do serviço, respeitadas as qualificações técnicas e profissionais da função.
<b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:</b>	Retorno do processo para revisão dos Estudos Técnicos Preliminares.
<b>RESPONSÁVEL(EIS):</b>	Equipe de Planejamento.
<b>ETAPA:</b> _____	
<b>(x) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor</b>	
<b>DESCRIÇÃO DO RISCO: Recursos orçamentários ou financeiros insuficientes para atender integralmente a demanda.</b>	
<b>PROBABILIDADE:</b>	( ) Baixa ( x ) Média ( ) Alta
<b>IMPACTO:</b>	( ) Baixo ( ) Médio ( x ) Alto
<b>DANO:</b>	Redução do número de postos, com prejuízo à qualidade do serviço.
<b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>	1. Análise das discrepâncias nos preços praticados no mercado para chegar a um valor estimado exequível e compatível com o orçamento. 2. Orientar os setores requisitantes que apresentem suas solicitações com número de postos ajustado em quantidades mínimas para atender à demanda.
<b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:</b>	Ajustar o quantitativo de postos requisitados ao orçamento disponível, excluindo da proposta indicativos de novas contratações e suprimindo, se necessário, postos em que se identifique baixa demanda do serviço e acentuado índice de ociosidade dos profissionais durante a jornada de trabalho.
<b>RESPONSÁVEL(EIS):</b>	Equipe de Planejamento.
<b>ETAPA:</b> _____	
<b>(x) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor</b>	
<b>DESCRIÇÃO DO RISCO: Atraso na tramitação do processo entre os setores.</b>	
<b>PROBABILIDADE:</b>	( ) Baixa ( ) Média (x) Alta
<b>IMPACTO:</b>	( ) Baixa ( ) Média (x) Alta
<b>DANO:</b>	Atraso na contratação do serviço.
<b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>	1. Solicitar a contratação com antecedência suficiente para atender aos prazos legais e processos típicos da Administração Pública Federal. 2. Acompanhar o processo em cada fase e em cada setor pelo qual este irá tramitar. 3. Solicitar urgência, caso se aplique a necessidade do processo.
<b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:</b>	Apurar as causas, verificar os responsáveis e solicitar as providências cabíveis o quanto antes.
<b>RESPONSÁVEL(EIS):</b>	Equipe de Planejamento / Corregedoria

<b>15. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA</b>	
(x) A necessidade apontada é clara e adequadamente justificada; (x) Está alinhada com os objetivos estratégicos do órgão ou com os programas/atividades formalmente estabelecidas para a Unidade Requisitante; (x) As quantidades e demais exigências estão coerentes com os requisitos quantitativos e qualitativos que precisam ser atendidos para resolução da necessidade identificada; (x) A análise de mercado demonstra haver diversas empresas no mercado nacional capazes de prestar os serviços demandados ou fornecer os bens necessários; (x) A escolha da melhor solução está justificada no corpo do detalhamento do estudo técnico preliminar; ( ) Há justificativa para o parcelamento dos componentes da solução que estarão sujeitos a licitação; (x) Foram realizadas estimativas preliminares de preços de mercado, a fim de que a Administração Superior possa avaliar, aprovar e programar o provimento dos recursos necessários ao longo de todo o período de implantação da solução; e (x) A Equipe de Planejamento ou a Unidade Demandante, conforme o caso, declara que a contratação é viável, com base nos elementos contidos nestes Estudos Técnicos Preliminares.	
<b>RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO</b>	
Carlos Moreno dos Santos Júnior Lotação: SETRA; Matrícula nº 2237	Cristianno Pasqualini da Rosa Lotação SETRA; Matrícula nº 2356
Rui Moreira de Oliveira Lotação: COLOC; Matrícula nº 2516	



Documento assinado eletronicamente por **CRISTIANNO PASQUALINI DA ROSA, Chefe de Seção de Substituto**, em 10/11/2023, às 14:51, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

---



Documento assinado eletronicamente por **Carlos Moreno dos Santos Júnior, Chefe de Seção**, em 10/11/2023, às 14:54, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

---



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.tre-df.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.tre-df.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1510967** e o código CRC **9D9CC6DB**.

---

0006813-86.2023.6.07.8100

1510967v6

---

Criado por [cristianno.rosa](#), versão 6 por [cristianno.rosa](#) em 10/11/2023 14:51:00.