



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO

ESTUDOS TÉCNICOS Nº 474

1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

1.1 A contratação de serviços terceirizados de motorista é de fundamental importância para a Justiça Eleitoral do Maranhão uma vez que necessita constantemente transportar servidores e materiais para os diversos municípios do Estado. Como se sabe, o TRE-MA não possui no seu quadro de servidores o cargo de motorista efetivo, desse modo, a terceirização dos serviços de motorista é entendida pela Administração Pública como a forma mais eficaz, econômica e eficiente para a manutenção dos serviços de transporte de pessoas e cargas, através da condução de veículos oficiais pertencentes à frota do Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão, serviços estes que não pertencem à atividade fim do Judiciário, mas, todavia, são de grande importância para a prestação jurisdicional de qualidade.

1.2 Atualmente estes serviços vêm sendo prestados pela empresa Pinheiro Comercio e Serviços de Limpeza EIRELI (CNPJ 19.553.531/0001-30), mas que, por desistência de prorrogação contratual da própria empresa deixará de ser prestado a partir de 13/09/2023.

1.3 Os serviços de condução de veículos não podem sofrer descontinuidade, sem que haja prejuízo para o desempenho das atividades precípua da Administração e para o interesse público, tendo em vista a necessidade de deslocamento dos senhores juízes membros, servidores e demais funcionários, tanto no âmbito da capital quanto em deslocamentos aos Cartórios Eleitorais do interior do Estado, bem como transporte de documentos, mobiliário e materiais diversos, de interesse da administração e necessários ao bom funcionamento do TRE-MA, torna-se imprescindível a contratação desses serviços.

1.4 A contratação dos serviços objeto deste Estudo encontra amparo legal no art. 1º do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, que dispõe sobre a execução indireta na Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

2. REFERÊNCIA A OUTROS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO:

2.1 Considerando o Plano Estratégico do TRE-MA aprovado para o interstício 2021-2026, a presente contratação alinha-se ao macro desafio APERFEIÇOAMENTO DA GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA, o qual se refere à adequação dos gastos ao atendimento das necessidades prioritárias e essenciais dos órgãos da justiça, para se obter os melhores resultados com os recursos aprovados nos orçamentos.

2.2 A presente contratação não constava inicialmente do PAC 2023 haja vista que se tratava de mera prorrogação contratual, mas em decorrência do novo cenário de desistência de prorrogação da contratada teve que ser incluído no PAC de forma excepcional.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**3.1 LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

a) O serviço deverá ser prestado de segunda a sexta-feira de forma ordinária, em outros dias de forma extraordinária, e poderá ser prestado entre 6h e 22h. O local para apresentação e permanência dos motoristas é a Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão, localizado em São Luís /MA, podendo haver alterações, a critério da Administração.

b) Os serviços serão prestados em São Luís e em viagens para outras cidades, de acordo com as demandas do TRE/MA. Sempre que houver viagem o TRE/MA informará a contratada com antecedência necessária.

c) Nas situações que o serviço precisar ser prestado antes ou após o horário de funcionamento do Tribunal (8H as 19H) a contratada será informada com antecedência mínima de 12 (doze) horas.

3.2 VIGÊNCIA DO CONTRATO

a) O início da vigência contratual será após o termo final da atual contratação, conforme item 1.2, com a sugestão de vigência de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogada nos termos da lei. Tendo em vista, que os serviços objeto deste Estudo são comuns e de natureza continuada, conforme art. 1.º, § 1.º, VI da Resolução n. 9477/2019 – TRE/MA.

b) A sugestão do prazo de 24 meses se justifica por:

b.1) Diminuição dos custos administrativos das publicações de contratos e documentos acessórios, aliviando a carga de trabalho dos setores envolvidos.

b.2) Pelo histórico da contratação observamos que as empresas após 2 anos de prestação dos serviços perdem o interesse em renovar os contratos.

b.3) A sugestão do prazo inicial de 24 meses também é importante para que a prorrogação e/ou nova contratação não recaia as vésperas da Eleição 2024, tendo em vista que o contrato encerrar-se-á, normalmente, no mês de setembro.

c) Em observância ao art. 106, I da lei 14133/2021, a sugestão deverá ser autorizada pela Administração Superior.

3.3 DEMANDA DE VEÍCULOS

a) O histórico de utilização dos serviços de condução mostra que para a contratação almejada serão necessários 16 veículos prestando o serviço de forma simultânea. Contudo houve alteração na quantidade de postos a serem contratados, conforme decidido em reunião de ajuste do orçamento 2024, ocorrida no dia 26.06.2023 e apenas 14 postos serão contratados.

b) Em ano eleitoral haverá um acréscimo de no mínimo 04 (quatro) e no máximo 08 (oito) veículos circulando simultaneamente, resultando, assim, em acréscimo de postos, conforme a demanda observada no início do período eleitoral.

3.4 REQUISITOS PARA FUNÇÃO DE MOTORISTA

a) apresentar CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO (CNH), no mínimo categoria “D”, devendo constar nesta o EAR (exerce atividade remunerada), considerando a frota deste Regional que vai desde veículos de passeio, vans de passageiros, ônibus até caminhões tal exigência se faz para que não se apresente qualquer restrição de uso, atendendo assim todas as necessidades.

b) demonstrar que possuem escolaridade mínima compatível ao exercício do cargo;

c) apresentar certificado de Curso de Direção Defensiva: Legislação de trânsito e prevenção contra acidentes: acidente evitável e não evitável; conceito de direção defensiva, elementos básicos da direção defensiva, condições adversas, método básico de prevenção de acidentes, tempo e distância de reação, frenagem e parada, distância de seguimento, colisões entre veículos, outros tipos de acidentes, fator humano e os acidentes;

d) Especificamente para o Supervisor: Curso de Informática básica, contendo Word e Excel e curso na área de logística.

e) Para todos os cursos solicitados em quaisquer dos cargos, os comprovantes deverão ser entregues em até 05 (cinco) dias úteis, após a assinatura do contrato. Serão aceitos comprovantes de matrícula, contudo, será obrigatória sua conclusão e apresentação de certificado no prazo máximo de 90 (noventa) dias após a assinatura do contrato.

f) Serão aceitos cursos com nomenclaturas diferenciadas daquelas aqui expostas, desde que possuam conteúdos relacionados ao que foi solicitado. Os certificados poderão ser individuais de cada curso, mas também serão aceitos cursos que englobem todos os temas de uma só vez, desde que o conteúdo programático corresponda ao exigido para cada curso e desde que seja cumprida a carga horária mínima determinada.

g) apresentar quitação com as obrigações eleitorais;

h) apresentar quitação com as obrigações do serviço militar, se do sexo masculino;

i) apresentar certidão dos setores de distribuição dos foros criminais dos lugares em que o funcionário tenha residido nos últimos cinco anos, da Justiça Federal e Estadual. Essa solicitação se faz necessária, pois no desempenho das funções de condução os motoristas transportarão dos servidores, autoridades e materiais de patrimônio deste Regional.

j) apresentar folha de antecedentes da Polícia Federal e da Polícia dos Estados onde o funcionário tenha residido nos últimos cinco anos, expedida, no máximo, há seis meses.

k) O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) para a função de motorista, é o seguinte:

• MOTORISTA (CBO 7825) – ATIVIDADE: Motorista de cargas em geral (rotas regionais e internacionais).

1. Para fins de enquadramento na Classificação Brasileira de Ocupações, verificou-se a existência de 03 (três) códigos para a função de motorista:

- o 7823 Motoristas de veículos de pequeno e médio porte;
- o 7824 Motoristas de ônibus urbanos, metropolitanos e rodoviários;
- o 7825 Motoristas de veículos de cargas em geral;

2. Considerando a categoria solicitada para CNH dos motoristas, o código CBO que melhor se adequa é o 7825.

3. Descrição Sumária, conforme CBO: Transportam, coletam e entregam cargas em geral; guincham, destombam e removem veículos avariados e prestam socorro mecânico. Movimentam cargas volumosas e pesadas, podem, também, operar equipamentos, realizar inspeções e reparos em veículos, vistoriar cargas, além de verificar documentação de veículos e de cargas. Definem rotas e asseguram a regularidade do transporte. As atividades são desenvolvidas em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de segurança.

3.5 DAS DESCRIÇÕES DAS ATIVIDADES GERAIS A SEREM REALIZADAS:

a) Vistoriar previamente o veículo a ser conduzido a fim de verificar se os equipamentos e acessórios estão em perfeito estado de funcionamento e conservação e se há ocorrência de eventuais avarias ou danos nos veículos e, ao constatar anormalidades, informar imediatamente ao profissional alocado no posto de supervisão.

b) Realizar inspeções periódicas nos veículos antes, durante e posterior ao uso, observando os procedimentos e rotinas estabelecidas pelo contratante.

c) Verificar diariamente o abastecimento de combustível dos veículos e a existência de anomalias mecânicas ou elétricas, comunicando ao responsável para que sejam tomadas as providências devidas para a manutenção do veículo, fazendo lançamento no formulário específico de requisições de manutenção.

d) Adotar todos os demais cuidados e precauções indispensáveis ao manuseio dos equipamentos existentes nos veículos oficiais e nos locais de trabalho, de acordo com as orientações e determinações previstas em lei e normas, nos treinamentos e nos manuais pertinentes.

e) Conduzir veículos pertencentes à frota do Tribunal observando os princípios de urbanidade, primando pelo respeito, cortesia, educação, higiene pessoal, apresentação pessoal, tratando todos com presteza.

f) Verificar a existência de objetos abandonados/esquecidos, promovendo o recolhimento destes e/ou valores encontrados, providenciando, de imediato, a sua remessa à COSEM.

- g) Acondicionar as cargas de forma adequada nos veículos de transporte (principalmente em caminhões e caminhonetes), antes de iniciar o transporte dos bens, a fim de evitar avarias e depreciação dos bens (permanentes ou de consumo), sob pena de responsabilização da CONTRATADA através de processo administrativo.
- h) Manter o devido zelo com todo o patrimônio colocado à disposição para o serviço.
- i) Verificar, ao conduzir o veículo oficial do Tribunal com material permanente, a respectiva autorização para a saída, se for o caso.
- j) Levar ao conhecimento do Supervisor ou quando não for possível, diretamente ao gestor/fiscal do contrato, imediatamente, qualquer informação considerada importante.
- k) Manter sigilo das informações que obtiver em razão do trabalho executado.
- l) Atender as demandas repassadas com pontualidade, combinando com o usuário os locais de embarque e desembarque, ou carregamento e descarregamento, ou ainda, comunicando caso haja algum tipo de imprevisto.
- m) Executar outras tarefas correlatas da mesma natureza e nível de complexidade, relacionadas às atividades de transporte e condução de veículos.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES, ACOMPANHADAS DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS:

4.1. A COSEM definiu que serão necessários os seguintes postos de trabalho para atender as necessidades do Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão:

Descrição dos Serviços	Quantidade
Posto de Supervisão e Controle (Supervisor)	1
Posto de Serviços de Condução de Veículos	13

4.2 A solução ideal para a contratação são 16 postos, ou seja, adicionando 2 postos em comparação ao contrato vigente, porém, conforme decidido em reunião de ajuste do orçamento 2024, ocorrida no dia 26.06.2023 não será possível a alteração pleiteada.

4.3 Sobre a Gratificação para o Supervisor:

a) Uma das possibilidades para essa contratação é a supressão do cargo de supervisor, estendendo essa atribuição ao preposto. No entanto, entendemos que aderir a essa prática pode ser um risco, considerando que este não precisa, necessariamente, estar todos os dias no local da prestação do serviço, sendo assim, dado o caráter contínuo das solicitações existentes para os serviços de transporte, grandes seriam as chances de falhas na execução dos serviços, ou de ordem direta de serviços entre servidor e terceirizados, o que não é desejável, uma vez que pode caracterizar subordinação. Desta forma, o cargo de Supervisor cumpre este requisito operacional de direcionamento das atividades aos funcionários, além de poder atuar, mesmo que de forma eventual, na execução de algumas atividades de condução de veículos. Diante do exposto, vamos manter a gratificação de 30% nos mesmos termos da atual contratação.

b) A convenção coletiva não prevê remuneração para o cargo de supervisor, para suprir a necessidade da administração em relação ao cargo e como forma de dirimir a questão, realizamos consulta na internet para estipular tal valor:

Para encontrar a média nacional da remuneração para o cargo de motorista categoria “D”, utilizamos o site “glassdoor.com.br” e encontramos um valor de R\$ 2.289,00, que está abaixo do piso da Convenção Coletiva (Sindicato Dos Trabalhadores Em Transportes Rodoviários Do Estado Do Maranhão (Ma000175/2019) 2019/2020). (https://www.glassdoor.com.br/Sal%C3%A1rios/motorista-categoria-d-sal%C3%A1rio-SRCH_KO0,21.htm#:~:text=Qual%20%C3%A9%20o%20sal%C3%A1rio%20de,Categoria%20D%20na%20sua%20regi%C3%A3o.)

c) No sítio “vagas.com”, percebemos que o supervisor de transportes possui média nacional de salário no valor R\$ 3.727,00. Trazendo em termos percentuais, o motorista supervisor ganha aproximadamente 38% a mais do que o motorista de categoria “D”. (<https://www.vagas.com.br/cargo/supervisor-de-transportes>).

d) Chegamos à conclusão que ao atribuímos um percentual de 30% ao supervisor a título de gratificação, estamos muito próximo dos preços praticados no mercado.

4.4 DOS SERVIÇOS DE SUPERVISÃO:

- a) implantar, de forma adequada, planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante.
- b) manter a ordem, disciplina, respeito em relação aos profissionais de condução de veículos, com orientação e instrução aos profissionais;
- c) solucionar reivindicações apresentadas pelos profissionais de condução de veículos, no que se refere à melhoria e à qualidade dos serviços, procurando, sempre, dar o devido retorno quanto aos pleitos formulados;
- d) evitar atrito ou confronto, de qualquer natureza, entre os profissionais de condução de veículos e servidores ou visitantes da casa, buscando, em caso de dúvida, esclarecimentos e orientações no setor de fiscalização do contratante;
- e) cumprir e fazer cumprir, rigorosamente, os horários de serviço;
- f) conhecer suas atribuições e de seus subordinados, de acordo com as orientações do preposto e da gestão fiscalizadora do CONTRATANTE;
- g) levar ao conhecimento do preposto, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- h) não permitir que profissionais da CONTRATADA entrem ou saiam das dependências do CONTRATANTE por locais que não aqueles previamente determinados;

- i) promover o recolhimento de quaisquer objetos e/ou valores encontrados no interior dos veículos do CONTRATANTE, providenciando imediata remessa ao setor competente, com o devido registro;
- j) desenvolver todas as atividades inerentes à respectiva área de responsabilidade, seguindo as orientações e determinações do preposto, de acordo com as necessidades do serviço;
- k) fiscalizar, controlar e orientar, constante e permanentemente, o correto uso das requisições de utilização de veículos, documentos dos veículos oficiais e outros de utilização do TRE;
- l) não permitir qualquer manuseio indevido dos equipamentos obrigatórios dos veículos oficiais, tais como; chaves de roda, macacos, extintores de incêndio, triângulo e outros que se fizerem necessários, pelos profissionais alocados nos postos de trabalho;
- m) fornecer aos condutores de veículos, instruções, recomendando-lhes o pleno conhecimento das atribuições, deveres e responsabilidades;
- n) adotar todas as providências necessárias, para que o serviço transcorra dentro da normalidade, obedecidas as normas regulamentares e os padrões de conduta;
- o) orientar e fiscalizar para que os condutores zelem pelos veículos oficiais e pelos acessórios neles instalados;
- p) informar-se das possíveis ocorrências nos horários não cobertos pela supervisão;
- q) registrar em livro de ocorrência os principais fatos do dia;
- r) ficar atento à qualidade do atendimento dos condutores de veículos;
- s) inspecionar, diariamente os veículos, bem como os equipamentos utilizados pelos condutores de veículos, realizando um “check list”, por ocasião de qualquer deslocamento a ser realizado pelos veículos;
- t) passar ao superior imediato e ao setor de fiscalização do CONTRATANTE todas as informações referentes ao serviço;
- u) prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo preposto e pela fiscalização do contrato;
- v) registrar em livro todas as ocorrências observadas por ocasião do serviço, comunicando, verbalmente, do registro o preposto e o responsável pela fiscalização do contrato;
- w) orientar os profissionais quanto aos procedimentos de segurança e emergências em casos de sinistros diversos, tais como: incêndio, acidentes e outros ocorridos com o veículo, em conformidade com as orientações e normas da Seção de Transporte;
- x) proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial nas dependências do Tribunal e nas imediações pelos profissionais contratados.

4.5 SERVIÇOS DE CONDUÇÃO DE VEÍCULOS DE REPRESENTAÇÃO, ESPECIAIS E DE SERVIÇOS GERAIS

1. transportar autoridades, servidores e demais funcionários, documentos e materiais diversos de interesse da Administração, com deslocamentos entre as dependências do TRE e outras localidades necessárias, de acordo com definição do usuário do trabalho e autorizadas pela COSEM;
2. realizar vistoria regular dos veículos, a fim de verificar existência de objeto abandonado e, uma vez encontrado algo considerado suspeito, adotar as providências preventivas de segurança recomendadas pela CONTRATANTE;
3. conduzir veículos do Tribunal observando se os equipamentos e acessórios estão em perfeito estado de funcionamento e conservação e se há ocorrência de eventuais avarias ou danos existentes nos veículos e, ao constatar anormalidades, informar, imediatamente, ao profissional de Supervisão, bem como lançar no Boletim Diário de Circulação de Veículos, antes do deslocamento ao destino;
4. realizar inspeções periódicas nos veículos durante o horário de prestação dos serviços, observando os procedimentos e rotinas de trabalhos estabelecidos pelo CONTRATANTE;
5. verificar, diariamente, se os veículos foram abastecidos e se existem anomalias, mecânica ou elétrica, salvo aquelas para as quais haja instruções em contrário.
6. promover o recolhimento de quaisquer objetos e/ou valores encontrados nos veículos, providenciando, de imediato, a remessa desses bens à COSEM, com o devido registro;

4.6 DOS SALÁRIOS:

- a) Na elaboração da planilha de custos estimados, em relação a determinação do salário dos motoristas utilizamos a convenção coletiva de trabalho do Sindicato de Trabalhadores Rodoviários do Estado do Maranhão (convenção dos motoristas do comércio), considerando-se a categoria de habilitação para veículos de capacidade superior a 15 toneladas, pois este Regional possui veículos com esta característica.
- b) O profissional destacado para a função de supervisor fará jus ao recebimento de gratificação de função, face à responsabilidade do cargo, durante o período em que estiver no exercício da função.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR:

5.1. Por meio do presente estudo, realizou-se a análise, primeiramente, dos tipos de atendimentos realizados pela COSEM e, logo após, das soluções existentes no mercado. Desta forma, segue-se abaixo as classificações de atendimentos realizadas pela seção:

- Transporte de Autoridades: Esse item refere-se ao transporte do Presidente e Vice-Presidente do TRE/MA.
- Transporte Comum Capital e Região Metropolitana de São Luís: Esse item considera todos os deslocamentos efetuados, com carro de passeio ou de transporte de pessoas (vans), dentro da Capital e Região Metropolitana, sejam eles para transporte de pessoas, documentos, processos, intimações, diligências, visitas de local de votação, etc.
- Transporte Comum Interior: Essas situações se assemelham às do item anterior, contudo, foram separadas, considerando que possuem custos diferenciados, devido ao pagamento de diárias.
- Transporte de Materiais Capital e Região Metropolitana: Nesse item foram considerados todos os deslocamentos efetuados com veículos de carga, dentro de São Luís e Região Metropolitana, no transporte dos mais variados materiais (urnas, equipamentos de informática, bens patrimoniais, materiais de almoxarifado, etc).

- Transporte de Materiais Interior: Consideraram-se os deslocamentos efetuados com veículos de carga para cidades do interior. Está separado do item anterior devido ao pagamento de diárias.
- Ressalta-se que, no momento do estudo, todos os atendimentos supracitados eram realizados por motoristas terceirizados e frota própria.
- 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 deste TRE/MA.

a) Contratação de serviços de transporte, com dedicação exclusiva de mão de obra, com frota própria: Atual formato de contratação utilizado pelo TRE/MA, que se caracteriza pela contratação de serviços de transporte, com a disponibilização, pela empresa contratada, 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, por exemplo:

a.1) Número limitado de motoristas pelo contrato;

a.2) custo da frota é todo do TRE/MA (aquisição, combustível, taxas, etc);

a.3) por envolver a dedicação exclusiva de mão de obra, aumenta a probabilidade de reclamações trabalhistas.

b) Locação de veículo – com motorista: Neste formato de contratação, como o próprio nome diz, 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 reúne 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 paga-se tanto pela utilização quanto pela não utilização do veículo.

c) 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, pois não há o cargo de motorista no quadro de pessoal do TRE. Além do fato de que já temos frota própria nos mesmos então não faz sentido essa contratação.

d) Gestão de Frotas: Esse tipo de contratação é realizado para que uma empresa contratada gerencie a frota do Órgão. A empresa gerenciará a parcela determinada em contrato, por exemplo: motoristas, combustíveis, lavagem de veículos, insumos diversos, etc, mas a frota a ser utilizada será a do TRE/MA. Nesse caso existem vantagens semelhantes à locação de veículos com motoristas, no que diz respeito à unificação das despesas operacionais, no entanto, por utilizar a frota do cliente, alguns inconvenientes ainda existirão, por exemplo: depreciação dos veículos e renovação de frota. Em que pese o este Regional ter celebrado contrato deste tipo, através do SEI 0006160-09.2021.6.27.8000, à época não foram incluídos os serviços de condução da frota oficial ficando a respectiva contratação adstrita aos serviços de abastecimento e manutenção. No entanto a utilização desse formato de contratação ainda não é plenamente aceita pelos órgãos de controle, uma vez que há entendimento de que a atividade de gestão é finalística, sendo, portanto, de responsabilidade do próprio Estado, bem como pelo fato de que o Estado estará passando a responsabilidade de controle de seus bens para terceiros (Acórdão 7401/2011, 1ª Câmara, TCU).

e) 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. Ainda, por não haver dedicação exclusiva do motorista, bem como pelo fato de a contratação ser por demanda, diminui-se consideravelmente a possibilidade de reclamações trabalhistas. 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 aquela 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 o Táxi GOV, em que se aciona o veículo somente quando há necessidade e paga-se, ao final do mês, somente pelo que foi utilizado.

5.2. No levantamento supracitado, verificou-se que, em que pese existirem outras formas de atendimento para os tipos de transporte que este TRE/MA necessita, comparando-se as vantagens, desvantagens e custos envolvidos, para 4 dos 5 tipos de transportes existentes, a melhor solução é a Contratação de serviços de transporte, com dedicação exclusiva de mão de obra, com frota própria, 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 exemplo uma futura contratação de transporte fracionado de cargas (que poderia ser utilizado nos transportes das urnas), a ser utilizado em situações contingenciais. A escolha sugerida aqui deriva principalmente da ponderação entre vantagens e desvantagens, uma vez que em todas as comparações efetuadas, considerando as demais soluções encontradas e suas características, não nos leva a acreditar que a administração terá ganho de eficiência ou economicidade. Desta forma, o objeto a ser contratado são os serviços de transporte de pessoas e cargas, através da condução de veículos oficiais pertencentes à frota deste Tribunal, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para o atendimento das demandas do TRE/MA.

5.3. Para a contratação de serviços de transporte de pessoas e cargas, sem fornecimento de automóvel, tanto as empresas como os tomadores de serviços, e em especial os órgãos públicos, efetivam a contratação de forma semelhante à que se pretende adotar, cumprindo as respectivas exigências legais e normativas.

5.4. A solução que atende aos interesses e necessidades da Administração é a contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços continuados de transporte de pessoas e cargas, com dedicação exclusiva de mão de obra e sem fornecimento de automóvel, com vigência inicial de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, nos termos da lei.

6. ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS:

6.1. O custo estimado como valor global máximo da contratação é no valor de **R\$ 3.838.121,40 (três milhões, oitocentos e trinta e oito mil, cento e vinte e um reais e quarenta centavos)**. Tal valor foi obtido a partir de estimativas que foram embasadas nos parâmetros da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, com os devidos cálculos de médias aritméticas e documentação comprobatória dos valores referenciais encontrados.

CUSTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO					
CUSTO ANUAL DA CONTRATAÇÃO					
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QTDE	Unidade	V. UNIT.	Total MENSAL
1	Serviço de condução de veículos	13	posto	5.314,88	69.093,44
2	Serviços de Supervisão	1	posto	6.781,18	6.781,18
3	Serviço extraordinário para motorista (adicional de 50%)	96	hora extra para um mês	29,96	2.876,16
4	Serviço extraordinário para motorista (adicional de 100%)	32	hora extra para um mês	39,94	1.278,08
5	Serviço extraordinário supervisor (com adicional de 50%)	24	hora extra para um mês	38,66	927,84
6	Serviço extraordinário supervisor (com adicional de 100%)	12	hora extra para um mês	51,54	618,48
	Valor estimado referente a deslocamentos aos Cartórios Eleitorais do interior do estado	125	deslocamentos	373,94	46.742,50
Total Mensal					128.317,68
				Total Anual	1.539.812,16
ACRÉSCIMO EM ANO ELEITORAL					
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QTDE	Unidade	V. UNIT.	Total para o período de 4 meses
7	Serviço de condução de veículo para quatro meses de ano eleitoral	8,00	posto	5.314,88	170.076,16
8	Serviço extraordinário para motorista (adicional de 50%)	236,25	hora extra para um mês	29,96	28.312,20
9	Serviço extraordinário para motorista (adicional de 100%)	207,50	hora extra para um mês	39,94	33.150,20
10	Serviço extraordinário supervisor (com adicional de 50%)	21,00	hora extra para um mês	38,66	3.247,44
11	Serviço extraordinário supervisor (com adicional de 100%)	47,75	hora extra para um mês	51,54	9.844,14

Valor estimado referente a deslocamentos aos Cartórios Eleitorais do interior do estado *	90,00	deslocamentos para um mês	373,94	134.618,40
Acréscimo decorrente de ano eleitoral				379.248,54
Total geral da contratação com o acréscimo do ano eleitoral				1.919.060,70
Total geral da contratação para os 24 meses				3.838.121,40

Obs.:

1. Memória de cálculo do item 7: quantidade de postos x valor unitário x 4 meses;
2. Deslocamentos em ano eleitoral: quantidade de 90 deslocamentos a mais que no ano não eleitoral x 4 meses x valor unitário. O valor unitário estimado será pago a título de ressarcimento, ou seja, este item não entra em disputa e deverá ser replicado na planilha do licitante.

A quantidade anual estimada de **deslocamentos** para ano **NÃO** eleitoral deverá ser considerada 1.500 (um mil e quinhentos) e para anos **eleitorais** 1860 (um mil oitocentos e sessenta);

As quantidades dos deslocamentos são resultadas das médias encontradas nos últimos dois exercícios, e dos serviços extraordinários nos **anos não eleitorais**, 1.968 h (mil novecentos e sessenta e oito) foi estimada pela COSEM, tendo em vista que nas contratações anteriores o serviço extraordinário era vedado ao contratado fora do período eleitoral.

A quantidade estimada para realização de **serviço extraordinário no ano eleitoral (4 meses do período eleitoral)** deverá ser considerada 2.050 h (dois mil e cinquenta) a mais que a quantidade no ano eleitoral. Quantidade fixada em análise comparativa do último pleito (SEI 0013815-66.2020.6.27.8000).

Os valores e quantidades estimadas para as horas extraordinárias não são pré-contratação de horas extras, servindo apenas para fins orçamentários e de execução contratual.

Para chegar ao total de horas estimadas realizamos uma pesquisa comparativa do último pleito, ainda com base no histórico da contratação, este signatário lembra que as horas destinadas para o ano de 2020 foram insuficientes para demanda apresentada. Notadamente as horas referentes ao percentual de 100%. Portanto ao simular a quantidade ideal a COSEM optou por acrescentar os percentuais de 50% e 70%, respectivamente para a remuneração em dias úteis e finais de semana e/ou feriados.

TIPO DE HE	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO	TOTAL 2022	+ 50% em relação a 2022	+ 70% em relação a 2022	QTD HORA para licitar
S/GRAT- 50%	10	59,87	280	280	629,87	944,80		945
S/ GRAT - 100%	26,4	81,27	296	84	487,67		829,03	830
C/GRAT. - 50%		6	49	48	55	82,5		84
C/ GRAT - 100%	13,45	5	74	20	112,45		191,16	191
TOTAL								2050

6.2. DA PREVISÃO DE DESLOCAMENTO AO INTERIOR DO ESTADO

a) Aos motoristas que se ausentarem do seu domicílio a serviço da Justiça Eleitoral, à exceção dos municípios que compõem a Região Metropolitana de São Luís, deverá ser concedida ajuda de custo antecipada pela contratada, de modo a cobrir as despesas de viagem, como alimentação e pernoite, com base em convenção coletiva de trabalho da categoria.

b) Caso não haja pernoite será pago o valor correspondente apenas à alimentação, excluindo-se, portanto, o valor correspondente ao pernoite.

c) Nenhum desconto incidirá sobre o valor da diária.

d) O setor interessado solicitará, no prazo mínimo de 72 horas do início da viagem, via sistema SEI ou e-mail, veículo e motorista à COSEM. Esta, por sua vez, informará à contratada, com antecedência mínima de 48h da data prevista para o deslocamento.

e) Mensalmente, para fins de recebimento dos valores desembolsados, a contratada deverá apresentar ao gestor da contratação o recibo contendo o valor total das viagens feitas no mês, bem como os comprovantes dos depósitos bancários correspondentes às diárias aos funcionários, acompanhado de relatório relacionando individualmente os profissionais, fazendo constar os períodos de deslocamentos, as quantidades de diárias e os valores correspondentes.

f) O valor do deslocamento será de **R\$ 373,94** (trezentos e setenta e três reais e noventa e quatro centavos) no caso de pernoite, e 50% desse valor, isto é, R\$ 186,97 (cento e oitenta e seis reais e noventa e sete centavos) no dia de retorno, bem como nas hipóteses em que ida e volta aconteçam no mesmo dia. A memória de Cálculo que definiu o valor encontra-se na planilha de custos.

g) Estima-se em diárias o valor de R\$ 560.910,00 (quinhentos e sessenta mil, novecentos e dez reais), para 12 (doze) meses de contrato em anos não eleitorais.

- h)** Estima-se em acréscimo de diárias o valor de R\$ 134.618,40 (cento e trinta e quatro mil, seiscentos e dezoito reais e quarenta centavos), para o período eleitoral em anos eleitorais.
- i)** Os valores foram determinados na convenção coletiva da categoria (Sindicato Dos Trabalhadores Em Transportes Do Estado Do Maranhão, e as quantidades são resultados das médias encontradas nos últimos dois exercícios, conforme SEI 0013815-66.2020.6.27.8000.
- j)** O valor unitário estimado será pago a título de ressarcimento, ou seja, este item não entra em disputa e deverá ser replicado na planilha do licitante.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

- 7.1.** A solução será a contratação de empresa para prestar o serviço de transportes de pessoas e cargas, sem fornecimento de automóvel, para a condução de veículos da frota oficial do Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão de forma contínua.
- 7.2.** A contratação terá que atender à necessidade permanente de pelo menos 16 veículos em circulação simultânea, em virtude da necessidade dos serviços no período de expediente.

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO QUANDO NECESSÁRIA PARA INDIVIDUALIZAÇÃO DO OBJETO:

- 8.1.** A contratação dos serviços sem parcelamento do seu objeto é a que melhor atende aos interesses e necessidades da Administração pelos motivos a seguir:
- 8.2.** 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 TRE-MA), 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.
- 8.3.** Tal sugestão não limita a participação das empresas do ramo na disputa e, caso se vislumbre uma possibilidade de parcelamento, não haveria uma ampliação da competitividade, considerando que as empresas que atendem ao objeto da contratação fazem parte de um mesmo nicho de mercado.
- 8.4.** A pesquisa de mercado realizada demonstrou que a presente contratação, nos parâmetros que se propõe, constitui uma contratação usual, sendo inclusive a forma adotada por este e outros órgãos da Administração Pública, para a qual o mercado fornecedor está preparado.

9. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO:

- 9.1** Na avaliação para adequação do ambiente do órgão constata-se que não será necessária a adequação do ambiente físico para a contratação desejada.
- 9.2** Mas existe a necessidade de capacitação dos servidores que atuam nas fases de planejamento, contratação e de fiscalização dos serviços.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:

- 10.1** Há relação de interdependência com as seguintes contratações:
- a) Aumento parcial da frota: Em 2019 foram adquiridos, por este Regional 1 veículo SUV, 3 veículos tipo station wagon, 4 Vans em 2020 e 4 veículos utilitários em 2022. (SEI 0012682-86.2020.6.27.8000).
- b) Para manutenção corretiva, como podemos acompanhar no SEI 0006160-09.2021.6.27.8000 (pcontratação dos serviços de manutenção).
- c) Além dos contratos de seguro veicular da frota: Reunidos no SEI 0003452-83.2021.6.27.8000.

11. DOS UNIFORMES

A contratada deverá fornecer uniformes aos contratados, devendo observar as especificações indicadas no Anexo II deste Termo de Referência;

O primeiro fornecimento será de dois conjuntos completos do uniforme, por colaborador, e deverá ser entregue no prazo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da **ORDEN DE SERVIÇO** pela Contratada. A cada seis meses deverá ser fornecido um novo conjunto completo de uniforme.

Será solicitada à substituição dos uniformes que não corresponderem às especificações indicadas no Anexo I deste Termo de Referência;

O uniforme deverá ser entregue mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue ao contratante, no prazo de cinco dias, a contar da entrega, não podendo ser repassado o custo do uniforme aos funcionários, nem ser exigida a devolução do uniforme usado por ocasião da entrega dos novos.

No caso de empregada Gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

Optamos em manter a pesquisa feitas no último processo de planejamento desta contratação pois está recente e de acordo com a PORTARIA Nº 205/2023 TRE-MA/PR/DG/SAF/COLAC: *“IV- utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo Federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso”*.

12. IMPACTO AMBIENTAL

12.1 A contratação pretendida não causa impactos ambientais significativos, todavia a empresa contratada deverá buscar minimizar os impactos ambientais por meio da adoção, no que couber, dos seguintes requisitos:

- A contratada deverá obedecer às normas técnicas de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego;
- A contratada deverá fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços e fiscalizar o uso, em especial pelo que consta da Norma Regulamentadora n. 6 do MTE;

- A contratada deverá observar a Resolução CNJ n. 400/2021, que dispõe sobre a política de sustentabilidade no Poder Judiciário;
- A contratada também deverá oferecer treinamentos periódicos aos seus colaboradores, com o intuito de transmitir os conhecimentos relativos à condução dos veículos do TRE-MA, de modo a redução do consumo de combustíveis e dos custos com manutenção;
- Não ter sido condenada nem a contratada e nem os seus dirigentes por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta à previsão dos arts. 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do art. 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto n. 5.017/2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT n. 29 e 105;
- A empresa contratada deverá declarar ter conhecimento da Política de Sustentabilidade do Conselho Nacional de Justiça e os seus profissionais deverão estar informados sobre as boas práticas voltadas ao consumo consciente e redução de desperdício, com o objetivo de contribuir para a preservação do meio ambiente e dos recursos públicos;
- A Contratada deverá orientar os condutores de veículos automotores sobre a importância do auto sustentabilidade ambiental e sugerir, sempre que economicamente viável, o uso de combustível renovável;
- A contratada deverá observar o Plano de Logística Sustentável do TRE-MA.

13. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO:

Com base nos elementos anteriores do presente documento de Estudos Preliminares, realizados por esta Seção de gestão de Transportes, DECLARAMOS que é **VIÁVEL** a contratação proposta pela unidade requisitante.



Documento assinado eletronicamente por CLEMISSE SANTOS AGRIPINO, Técnico Judiciário, em 28/06/2023, às 11:20, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.tre-ma.jus.br/autenticar> informando o código verificador **1892395** e o código CRC **066D9BAC**.

0006450-53.2023.6.27.8000	1892395v12
---------------------------	------------