



Estudos Técnicos Preliminares
Serviços com Alocação de Mão de Obra

1. Análise de Viabilidade da Contratação

1.1. Descrição Sucinta do Objeto

Contratação de remanescente - artigo 24, inciso XI, da Lei nº 8.666/1993 - para prestação de serviços continuados de transportes de pessoas e objetos e supervisão, com alocação de postos de trabalho com previsão de **25 (vinte e cinco) postos da categoria "motorista" e 01 (um) posto de supervisor**, com fornecimento de diárias para pagamento de despesas com **viagens ao interior de Pernambuco e a municípios de outros estados do Nordeste** e horas-extras para 05 (cinco) dos motoristas que trabalham com autoridades.

1.2. Unidade Demandante

Nome da Unidade Demandante	Sigla da Unidade Demandante
SEÇÃO DE TRANSPORTE	SETRANS/COAD

1.3. Referência ao Documento de Oficialização da Demanda - DOD

Não há.

1.4. Requisitos do Objeto

Consoante exigência do Pregão n.º 02/2022 – Eletrônico

1.5. Benefícios Esperados

- Possibilitar a execução de vários serviços de apoio administração dentro de um único contrato;
- Garantir a continuidade dos serviços de forma integrada;
- Utilizar os recursos de forma mais eficiente;
- Otimizar os resultados esperados;
- Atender prontamente demandas;
- Aumentar a eficiência e dinamismo na gestão;
- Melhorar a qualidade dos trabalhos;
- Descentralizar/pulverizar a fiscalização/gestão entre as seções/unidades, aumentando a participação do público interno na avaliação de qualidade dos serviços prestados;
- Facilitar a solicitação dos serviços, uma vez que os serviços serão de responsabilidade de uma única empresa;
- Reduzir a necessidade de eventuais contratações temporárias;
- Implantar ações de sustentabilidade;
- Mitigar os riscos provenientes da contratação; Maior disponibilidade para a execução da atividade fim do Órgão.

1.6. Correlação ou interdependência com outra contratação do órgão

Não há contratação correlata ou interdependentes que venham a interferir ou merecer maiores cuidados no planejamento da futura contratação.

1.7. Alinhamento Estratégico

Objetivo(s) Estratégico(s) do Planejamento Estratégico Institucional (PEI) do TRE-PE:	09 - Evoluir a gestão administrativa
Sequencial no Plano de Contratações Anual - 2024:	102

1.8. Soluções disponíveis no mercado

Não se aplica

1.9. Descrição e justificativa da solução escolhida

O Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco atualmente mantém contrato com a empresa Ultra Serv Terceirizações em Serviços e Mão de Obra Eireli - ME – Contrato 005/2022 (2040737) – para prestação do serviço de motorista com alocação de 25 (vinte e cinco) postos e 01 (um) posto de supervisor, com vigência até 31/12/2024, podendo ser

prorrogado por até 60 (sessenta) meses, com base no art. 57, II, da Lei n.º 8.666/1993, e, em caráter excepcional, por mais 12 (doze) meses, nos termos do § 4º do referido artigo. No entanto, em 04/09/2024 a empresa enviou e-mail - (2689986), solicitando que o TRE/PE realize o pagamento dos salários dos colaboradores de agosto/2024 e informando ainda suas dificuldades que resultaram na impossibilidade de emissão da CNDT:

"Em atenção aos recentes atrasos em pagamentos de alguns funcionários da Ultra Serv, informamos que a empresa está enfrentando dificuldades financeiras, ocasionadas inicialmente pela inscrição negativa no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas (BNDT), quando ainda eram discutidas as possibilidades de resolução amigável, o que, notadamente, impossibilita a emissão da CNDT. Para além disso, no início deste mês, a empresa sofreu, em suas contas bancárias, bloqueios judiciais em algumas discussões trabalhistas, que atrapalharam a organização interna, pelo que a normalidade foi alterada."

Diante desta informação, a gestão encontra-se temerária quanto à continuação da execução da contratação, fundamental para as atividades essenciais do TRE/PE, mesmo a contratada tendo demonstrado seu interesse na prorrogação da contratação através do Ofício 11946 - Prorrogação Contratual 2025 (2649691) - para o período de 1º/01/2025 a 31/12/2025. Observou-se que a contratada não está tendo condições de manter a contratação mesmo após a reunião de 15/07/2024 - (2642909), cuja pauta principal foi a possibilidade de continuidade da prestação do serviço e a concordância da representante da empresa em não incorrer em atrasos no pagamento dos salários dos colaboradores e demais obrigações contratuais.

Ocorre que, no dia 02/09/2024, a Setrans notificou a empresa por novos descumprimentos contratuais - atraso no pagamento do vale alimentação e de diárias - E-mail Novos descumprimentos contratuais (2692094). Até 04/09/2024, a contratada não havia efetuado o pagamento de tais pendências. A gestão, já atenta ao cumprimento do pagamento dos salários dos colaboradores dentro do prazo legal, através do e-mail, solicitou que a empresa informasse se terá capacidade financeira para efetuar o pagamento dos salários dos 25 motoristas e do supervisor. Em resposta a contratada, através de sua Assistente Financeira, informou:

"Em atenção aos recentes atrasos em pagamentos de alguns funcionários da Ultra Serv, informamos que a empresa está enfrentando dificuldades financeiras, ocasionadas inicialmente pela inscrição negativa no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas (BNDT), quando ainda eram discutidas as possibilidades de resolução amigável, o que, notadamente, impossibilita a emissão da CNDT. Para além disso, no início deste mês, a empresa sofreu, em suas contas bancárias, bloqueios judiciais em algumas discussões trabalhistas, que atrapalharam a organização interna, pelo que a normalidade foi alterada."

Desta maneira, autorizamos o pagamento do salário de agosto, bem como os benefícios e as diárias pendentes, sejam pagas diretamente pelo TRE aos nossos funcionários."

Portanto, concluímos que a empresa não tem mais condições financeiras de manter a execução contratual.

Diante disso, considerando que a prestação do serviço de motoristas é indispensável ao funcionamento institucional deste Egrégio, o Tribunal não pode correr o risco de ter qualquer descontinuidade na prestação de serviços em comento, pois os danos seriam incalculáveis. Desta forma, concluiu-se pela contratação direta através de **dispensa de licitação prevista no art. 24, inciso XI, da Lei 8.666/93**, conforme Parecer Asjur 757 (2718262), em virtude da inviabilidade de continuar o contrato firmado com a Ultra Serv Terceirizações em Serviços e Mão de Obra Ltda., resultante do Pregão n.º 02/2022 – Eletrônico.

1.10. Descrição do serviço a ser contratado e justificativa

Prestação de serviço continuado de transportes de pessoas e objetos, com a finalidade de realizar o transporte de autoridades, servidores e terceirizados, e objetos tais como bens patrimoniais, garrafas de água, mobiliário, material de construção, ferramentas de jardinagem, equipamentos e materiais de limpeza, de informática e de expediente, com supervisão.

1.11. Categoria a ser alocada (para o caso de serviço com alocação de mão de obra)

- Motoristas de veículos de pequeno e médio porte - CBO 7823
- Supervisor administrativo - CBO 4101-05

1.11.1. Código do Serviço - CATSER

Serviços						
Nº Item	Descrição do Item	Grupo de Natureza da Despesa (GND)	Elemento de Despesa	CATSER	Quantidade	Unidade de Medida
I	MOTORISTAS - Necessidade de profissional para atender demanda de transporte institucional de pessoas e objetos.	CUSTEIO	37	00001500-8	25	POSTO MENSAL
II	SUPERVISOR - Necessidade de um profissional que acompanhe os serviços, oriente os colaboradores e mantenha o contato com a gestão, para dirimir problemas e dúvidas, e direcionar os colaboradores nas missões institucionais.	CUSTEIO	37	00002562-3	1	POSTO MENSAL

1.11.2. Quantidade Estimada de Profissionais

A quantidade estimada é de 26 (vinte e seis) postos de serviço em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, sendo:

- 25 (vinte e cinco) postos na categoria de motorista;
- 01 (um) posto na categoria de supervisor.

1.12. Local da Prestação dos Serviços

Consoante exigência do Pregão n.º 02/2022 – Eletrônico

1.13. Horário da Prestação dos Serviços e Carga Horária do Profissional

Serviço disponibilizado ordinariamente de segunda a sexta-feira, das 7 às 20 horas.

Poderá ser realizado serviço extraordinário em dias e horários diversos, desde que autorizados pelo gestor contratual. O serviço também poderá ser realizado em outros locais, mediante pagamento de diárias, sempre que for necessário afastamento de sua sede.

- Motorista - 25 (vinte e cinco) postos;

Quantidade Estimada de postos: 25 postos de trabalho

Carga Horária Semanal: 44 HORAS

Carga Horária Mensal: 220 HORAS

Estimativo Mensal de Horas Extras – para 05 motoristas: 44 HORAS (dias úteis), 08 HORAS (sábados) e 16 HORAS (domingos).

- Supervisor - 01 (um) posto;

Quantidade Estimada de postos: 01 posto de trabalho

Carga Horária Semanal: 44 HORAS

Carga Horária Mensal: 220 HORAS

1.14. Descrição Genérica das Atividades

Item I - Conduzir veículos oficiais no uso estrito do serviço eleitoral na Região Metropolitana do Recife, no interior do estado e em possíveis viagens a outras capitais do Nordeste, com supervisão. CBO 7823 – Motoristas de veículos de pequeno e médio porte.

Item II - Orientação e acompanhamento da execução dos serviços, distribuição de tarefas e supervisão das rotinas, para que o serviço transcorra dentro da normalidade, atendimento às reivindicações e solicitações apresentadas pelos gestores do Contratante. CBO 4101-05 - Supervisor Administrativo.

Qualificação Mínima Requerida para a Mão de Obra:

- **Motoristas:** – Requisitos básicos: ensino fundamental, comprovação da habilitação do profissional em categoria “D” (com observação de que exerce atividade remunerada), realização de Curso de Direção Defensiva e 06 (seis) meses experiência no exercício da atividade comprovada por registro em Carteira de Trabalho.
- **Supervisor:** - Curso superior completo; conhecimento em informática; conhecimento em análise de documentação trabalhista e previdenciária; apresentar quitação com as obrigações eleitorais; apresentar quitação com as obrigações do serviço militar, se do sexo masculino; 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; 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; não ser filiado a qualquer partido político e nem exercer atividade político-partidária no exercício de sua profissão; estar quite com as obrigações eleitorais; gozar de boa saúde física e mental.

1.15. Descrição dos Serviços e Atividades de Rotina

Item I - Motoristas:

- Receber as missões do administrativo da Seção de Transportes;
- Conduzir servidores, funcionários requisitados ou terceirizados nos veículos oficiais em saídas institucionais no Grande Recife;
- Efetuar deslocamentos ao interior do estado a serviço do TRE-PE;
- Realizar viagens institucionais a municípios de outros estados do Nordeste;
- Transporte do Presidente, Vice-Presidente, Corregedor e eventuais autoridades no desempenho de suas atividades institucionais no Grande Recife e interior do Estado;
- Transporte de servidores dos Cartórios Eleitorais da Região Metropolitana do Recife para a realização de diligências em locais de difícil acesso e muitas vezes perigosos, como favelas, em busca de confirmação de endereço de eleitores, realização de intimações ou convocação de mesários;
- Transporte de servidores das unidades das Secretarias e de terceirizados para efetuar manutenção em prédios da Justiça Eleitoral e em Cartórios Eleitorais da Região Metropolitana do Recife e do interior do estado;
- Transporte de servidores das unidades das Secretarias e de terceirizados para realizar atividades relacionadas a este Egrégio, como saídas diárias ao Ministério Público Federal, à Unimed, ao Tribunal de Contas;
- Transporte de servidores da Coordenadoria de Atenção à Saúde para realizar perícias, escutas (clínica do trabalho) e urgências médicas;
- Transporte de mobiliário, material de construção e água para distribuição nos diversos cartórios da Região Metropolitana do Recife, bem como do interior do estado;
- Transporte de material de informática e de kits biométricos a todo o interior do estado;
- Transporte de servidores nos atos preparatórios das Eleições e em suas atividades inerentes no Grande Recife e no interior do estado;
- Transporte de servidores para apoio às unidades cartorárias em períodos críticos – fechamento do cadastro eleitoral, final de semana das Eleições – tanto na Região Metropolitana quanto no interior;
- Vistoriar os carros oficiais antes de sua utilização;
- Abastecer os veículos oficiais mediante plataforma de gestão de frota contratada pelo TRE-PE;
- Zelar pelos veículos oficiais no desempenho de suas atividades quanto a avarias;
- Prezar pela urbanidade na prestação dos serviços;
- Mais outras atividades listadas na CBO que se aplicam ao contrato.

Item II - Supervisor:

- orientação e acompanhamento da execução dos serviços, distribuição de tarefas e supervisão das rotinas, para que o serviço transcorra dentro da normalidade, atendimento às reivindicações e solicitações apresentadas pelos gestores do Contratante;
- distribuir missões, tarefas e atividades, além dos agendamentos das saídas no Sistema Sigetrans;
- orientar e acompanhar a execução dos serviços realizados por seus comandados;
- organizar, agendar e providenciar as saídas de eventos institucionais;
- organizar e agendar os roteiros de saídas ordinárias e de viagens;
- receber e avaliar criticamente as requisições de veículos e viagens provenientes das unidades solicitantes, identificando pedidos desnecessários, onerosos, desproporcionais ou abusivos;
- controlar o registro de ponto e coordenar as assinaturas de contra-cheques e outros documentos trabalhistas dos seus subordinados;

- receber e solucionar as reivindicações apresentadas pelos gestores do CONTRATANTE, procurando sempre promover-lhes o devido retorno imediato quanto aos pleitos formulados;
- responsabilizar-se pela prestação e organização dos documentos trabalhistas e contábeis para fins de atesto e pagamento das faturas mensais;
- auxiliar qualquer um dos profissionais contratados ou servidor do Tribunal, naquilo que for solicitado e pertinente à sua função;
- garantir que os documentos e habilitações inerentes ao posto de seus subordinados permaneçam sempre válidas;
- acompanhar o **banco de horas** dos empregados postos à disposição do CONTRATANTE, nos termos da legislação vigente, obedecida a carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de forma que as horas trabalhadas a menor ou a maior sejam compensadas dentro do período de vigência contratual;
- organizar a escala de férias dos seus subordinados e fornecer ao TRE/PE.

1.16. Uniforme e Equipamento de Proteção Individual

A empresa prestadora do serviço deverá fornecer, **no primeiro dia de vigência** do contrato, uniforme completo a cada profissional, o qual deverá ser aprovado previamente pela Seção de Transportes e pela Seção de Serviços Contínuos do TRE-PE.

O uniforme deverá ser composto por:

Uniforme Ordinário – para 20 (vinte) motoristas e para 01 (um) supervisor	Quantidade
Calça social na cor preta.	02 (duas) por semestre
Camisa social com manga longa, tecido 100% algodão, com logo da empresa bordada no bolso, na cor azul.	02 (duas) por semestre
Meia social preta	02 (dois) pares por semestre
Sapato social preto	01 (um) par por semestre
Cinto social preto	01 (um) por semestre

Traje Formal – para 05 (cinco) motoristas de autoridade	Quantidade
Calça Social, preta, na mesma cor do paletó, em tecido que seja compatível com o nosso clima (p. ex. microfibra), confortável, de bom caimento, com dois bolsos frontais, na diagonal, e dois bolsos atrás.	02 (duas) por semestre
Camisa social com manga longa, de tecido 100% algodão, com logo da empresa bordada no bolso, na cor branca.	02 (duas) por semestre
Paletó ou blazer acinturado, na mesma cor da calça, em tecido que seja compatível com o nosso clima (p. ex. microfibra), confortável, de bom caimento, com forro interno, três botões frontais, quatro botões nos punhos, três bolsos tradicionais frontais e dois bolsos internos.	01 (um) por semestre
Meia social preta	02 (dois) pares por semestre
Sapato social preto	01 (um) par por semestre
Cinto social preto	01 (um) por semestre

Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação do CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA submeter amostra do modelo, podendo ser solicitada a substituição dos que não corresponderem às especificações acima descritas.

O uniforme deverá ser entregue mediante recibo individualizado (relação nominal), cuja cópia deverá ser apresentada ao CONTRATANTE, no prazo de 05 (cinco) dias a contar da entrega, não podendo ser repassado o custo do uniforme ao ocupante do posto de trabalho, nem ser exigido o uniforme usado por ocasião da entrega dos novos.

Não será permitido o uso de uniformes puidos, cerzidos ou surrados, devendo a empresa CONTRATADA fornecê-los, sempre que necessário.

1.16.1. Previsão de Diárias

Sim.

Quando a necessidade do serviço exigir afastamento para o interior do Estado, em caráter eventual ou transitório, os profissionais farão jus ao recebimento de diárias da empresa CONTRATADA, cujo caráter é meramente indenizatório, a fim de cobrir as despesas de pouso e alimentação, nos seguintes termos:

Não serão devidas diárias aos profissionais quando em deslocamento a municípios integrantes da Região Metropolitana do Recife, a menos que haja pernoite no local;

Os valores referentes às diárias deverão ser disponibilizados aos profissionais em até 02 (dois) dias úteis antes da data prevista para a viagem;

O profissional que receber diárias e a viagem não for efetivada por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, à empresa CONTRATADA, no prazo de 05 (cinco) dias. E, na hipótese de o profissional retornar à sede em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, restituirá as diárias recebidas em excesso, no referido prazo;

Estima-se a utilização de **250 (duzentas e cinquenta) diárias, até 31/12/2024.**

Quantitativo anual estimado de diárias: 1.000 (mil) diárias anualmente.

1.16.2. Necessidade de Horas Extras

Sim.

Necessidade de Horas Extras - para os 05 (cinco) motoristas de autoridades:

- Sempre que o trabalhador terceirizado alocado **designado para dirigir para autoridade** precisar - em vista da necessidade da prestação do serviço contratado - alongar sua jornada de trabalho diária, fará jus ao pagamento de horas extras;
- O controle das horas trabalhadas é obrigação da CONTRATADA, que deverá emitir - ao final de cada mês de prestação de serviço - relatório dando conta da jornada de trabalho praticada pelos profissionais, destacando as horas excedidas;
- Há previsão do seguinte quantitativo mensal de horas extras vinculadas à prestação do serviço em tela:

CATEGORIA	QUANTIDADE de HE para a contratação remanescente, para 05 Motoristas de Autoridades	
	Segunda a Sábado	Domingos/Feriados
Motorista	260h (duzentas e sessenta horas) mensais	120h (cento e vinte horas) mensais
TOTAL (15/10/2024 a 31/12/2024)	650h (seiscentas e cinquenta horas)	300h (trezentas horas)

1.16.3. Necessidade de Fornecimento de Equipamento, Ferramenta ou Material

Não se aplica

1.17. Custos Totais da Solução

1.17.1. Servidor responsável pela planilha de custos

Consoante previsto no Pregão n.º 02/2022 – Eletrônico

1.17.2. Cálculo do preço estimado

O valor estimado do contrato pelo remanescente é de R\$ 459.758,02 (quatrocentos e cinquenta e nove mil, setecentos e cinquenta e oito reais e dois centavos), referente ao valor atualizado do Contrato 05/2022 (2040737), de acordo com o 6º e último Termo Aditivo (2672681).

EXERCÍCIO	2024 (15/10 a 31/12)
ORDINÁRIO	R\$ 377.211,78
EXTRAORDINÁRIO	R\$ 36.023,74
DIÁRIAS	R\$ 46.522,50
TOTAL	R\$ 459.758,02

Ressalta-se que esses valores ainda não estão repactuados.

QUADRO RESUMO DOS CUSTOS DA CONTRATAÇÃO REMANESCENTE								
SERVIÇOS ORDINÁRIOS (15/10/2024 a 31/12/2024)								
Mão de Obra vinculada à execução contratual	Quantidade de Profissionais	Quantidade de meses	Quantidade de dias	Valor empregado(a) mês	Valor empregado(a) dia	TOTAL		
Motorista	25	2	17	R\$ 5.630,14	R\$ 181,617	R\$ 358.694,40		
TOTAL						R\$ 358.694,40		
Mão de Obra vinculada à execução contratual	Quantidade de Profissionais	Quantidade de meses	Quantidade de dias	Valor empregado(a) mês	Valor empregado(a) dia	TOTAL		
Supervisor	1	2	17	R\$ 7.266,31	R\$ 234,397	R\$ 18.517,38		
TOTAL						R\$ 18.517,38		
TOTAL SERVIÇOS ORDINÁRIOS (15/10/2024 A 31/12/2024)						R\$ 377.211,78		
SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS (15/10/2024 a 31/12/2024)								
Mão de Obra vinculada à execução contratual	Valor empregado(a) mês EXTRAORDINÁRIO	Empregado(a)-hora	Empregado(a)-hora a 50%	Empregado(a)-hora a 100%	Qtd. De horas a 50%	Qtd. De horas a 100%	TOTAL HE 50%	TOTAL HE 100%
Motorista	R\$ 5.030,56	R\$ 22,87	R\$ 34,31	R\$ 45,74	650*	300*	R\$ 22.301,03	R\$ 13.722,71
TOTAL DE HORAS EXTRAS (15/10/2024 a 31/12/2024)							R\$ 36.023,74	
DIÁRIAS (15/10/2024 A 31/12/2024)								
Qtde. De diárias	Vr. Bruto (R\$)	Vr. Líquido (R\$)	Total					

250*	R\$ 186,09	R\$ 170,00	R\$ 46.522,50
TOTAL DE 15/10/2024 A 31/12/2024 (SERVIÇOS ORDINÁRIO + SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO + DIÁRIAS)			R\$ 459.758,02

*Quantidades estimadas.

1.17.3. Método utilizado para a definição do preço estimado e justificativa da metodologia utilizada

Consoante previsto no Pregão n.º 02/2022 – Eletrônico

1.17.4. Orçamento Estimado

Exercício 2024: 15/10 a 31/12/2024 - R\$ 477.223,56 (PCA 2024)

2. Sustentação do Contrato

2.1. Impacto Ambiental

Consoante previsto no Pregão n.º 02/2022 – Eletrônico

2.2. Sustentabilidade

Consoante previsto no Pregão n.º 02/2022 – Eletrônico

2.2.1. Critérios Sociais

Consoante previsto no Pregão n.º 02/2022 – Eletrônico

2.2.2. Critérios Ambientais

Consoante exigência do Pregão n.º 02/2022 – Eletrônico

2.2.3. Critérios Culturais

Não se aplica

2.2.4. Critérios de Acessibilidade

Consoante previsto no Pregão n.º 02/2022 – Eletrônico

2.2.5. Critérios de Saúde

Consoante exigência do Pregão n.º 02/2022 – Eletrônico

3. Estratégia para a Contratação

3.1. Natureza do objeto

Os serviços em questão têm natureza contínua, pois acumulam sua natureza habitual e a essencialidade para o desempenho das atividades do órgão.

3.2. Modalidade da contratação

Adesão à Ata de Registro de Preços (ARP) de outro órgão federal	
Contratação Direta – Dispensa de Licitação	X
Contratação Direta – Inexigibilidade	
Diálogo Competitivo	
Pregão Eletrônico	
Pregão Eletrônico pelo Sistema de Registro de Preços	
Pregão Presencial	
Termo de Cooperação, Convênio ou documentos afins	
Outros (descrever a modalidade)	

3.3. Justificativa para a modalidade de contratação escolhida

Diante da urgência imposta por toda situação descrita, não é viável realizar um processo licitatório tradicional em tempo hábil para continuidade do serviço de transporte de pessoas e objetos indispensável ao funcionamento institucional deste Regional.

A contratação de remanescente está amparada pelo artigo 24, inciso XI, da Lei nº 8.666/1993, que permite a dispensa de licitação em consequência de rescisão contratual.

3.4. Período de Execução e Vigência do Contrato

Período de vigência de 15/10/2024 a 31/12/2024. Prorrogável até 03/11/2027, quando completará 60 meses de vigência.

3.5. Parcelamento do objeto

Não se aplica.

3.6. Adjudicação do objeto

Não se aplica.

3.7. Formalização da Contratação

A formalização será através de Contrato e, em caso de prorrogação, por meio de Termo Aditivo.

3.8. Classificação da despesa

Despesa corrente.

Grupo de Natureza da Despesa: Custeio.

Elemento da despesa: 37.

3.9. Equipe de Planejamento da Contratação

Função	Nome	E-mail	Lotação	Telefone
Integrante Demandante	Sérgio Costa Andrade	sergio.andrade@tre-pe.jus.br	SETRANS/COAD	3194-9367
Integrante Técnico	Não se aplica			
Integrante Administrativo	Gustavo Wanderley Branco	gustavo.branco@tre-pe.jus.br	SESEC/COAD	3194-9673

3.10. Equipe de Gestão da Contratação

Função	Nome	E-mail	Lotação	Telefone
Gestor da Contratação	Sérgio Costa Andrade	sergio.andrade@tre-pe.jus.br	SETRANS/COAD	3194-9367
Fiscal Técnico	Não se aplica			
Fiscal Administrativo	Gustavo Wanderley Branco	gustavo.branco@tre-pe.jus.br	SESEC/COAD	3194-9673
Fiscal Demandante	Eládio Antonio Fernando Ferreira	eladio.ferreira@tre-pe.jus.br	SETRANS/COAD	3194-9366

4. Análise de Riscos

Consoante exigência do Pregão n.º 02/2022 – Eletrônico

5. Informações Complementares

Não há

6. Anexos

Não há

7. Assinaturas



Documento assinado eletronicamente por **GUSTAVO WANDERLEY BRANCO, Técnico(a) Judiciário(a)**, em 08/10/2024, às 14:36, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **SÉRGIO COSTA ANDRADE, Chefe de Seção**, em 08/10/2024, às 16:16, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.tre-pe.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **2729041** e o código CRC **AF23C031**.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE PERNAMBUCO

Termo de Referência

Serviços com Alocação de Mão de Obra

1. Objeto a ser Contratado (art. 6º, XXIII, “a” e “i” e Art. 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021)

Prestação de serviço continuado de transportes de pessoas e objetos com alocação de 25 (vinte e cinco) postos vinculados à categoria motorista, com um supervisor e previsão de pagamento de diárias para fazer jus às despesas com viagens ao interior de Pernambuco e a municípios de outros estados do Nordeste, e horas-extras para 05 (cinco) motoristas que trabalharão com autoridades.

1.1. Vigência da Contratação e Possibilidade de Prorrogação

A vigência do contrato com a empresa Plus Service Eirele será de 15/10/2024 a 31/12/2024, cumprindo a regra de execução do remanescente do contrato da empresa inicialmente contratada, a coincidir com a rescisão do Contrato 02/2022 (Ultra Serv Terceirizações em Serviços e Mão de Obra Ltda.), consoante Decisão do Presidente 2718275.

O contrato poderá ser prorrogado, mediante aditamento, até 03/11/2027, quando completará 60 meses de vigência, caso sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea e autorizado formalmente pela autoridade competente:

- a) os serviços terem sido prestados regularmente;
- b) a CONTRATADA não ter sofrido qualquer punição de **natureza pecuniária**, exceto a decorrente do não cumprimento do prazo de entrega da garantia contratual;
- c) a Administração ainda ter interesse na realização do serviço;
- d) o valor do contrato permanecer economicamente vantajoso para a Administração;
- e) a CONTRATADA concordar com a prorrogação.

2. Fundamentação da Contratação (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’ da Lei nº 14.133/2021)

A contratação será feita através de **dispensa de licitação prevista no art. 24, inciso XI, da Lei 8.666/93**, conforme Parecer Asjur 757 (2718262), em virtude da inviabilidade de continuar o contrato firmado com a Ultra Serv Terceirizações em Serviços e Mão de Obra Ltda., resultante do Pregão n.º 02/2022 – Eletrônico, haja vista dificuldades enfrentadas pela empresa, uma vez que suas contas bancárias estão bloqueadas pela Justiça do Trabalho, impossibilitando o recebimento dos serviços e conseqüentemente o pagamento das vantagens e diárias dos colaboradores, bem como dos encargos, de modo que se torna inviável a manutenção do contrato até o seu encerramento em 31/12/2024.

De acordo com a orientação da Asjur no Parecer 757 (2718262), com base no supracitado diploma, serão chamadas as empresas classificadas no certame relativo à contratação do serviço, na ordem de classificação, para, querendo, aceitarem executar o restante do objeto pelo preço da primeira colocada atualizado.

Dessa forma, diante da autorização do Des. Presidente 2718275, foi efetuada consulta à segunda colocada, Plus Service Eirele, que respondeu positivamente, consoante documentação anexa.

A qualificação técnica e econômico-financeira foram analisadas e aprovadas, respectivamente, pela Sese e contador do Tribunal, conforme informações e , de modo que a empresa Plus Service Eirele encontra-se habilitada para contratar com o TRE/PE.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual (PCA) 2024, conforme detalhamento a seguir:

Objetivo do Planejamento Estratégico Institucional (PEI) do TRE-PE:	OBE - Evoluir a gestão administrativa
Objetivo do Plano Setorial da Unidade Gestora:	Não se aplica.
Sequencial no Plano de Contratações Anual, se houver:	PCA 2024: 102

3. Forma e Critérios de Seleção do Fornecedor (art.6º, inciso XXIII, alínea ‘h’ da Lei nº 14.133/2021)

Trata-se de serviço comum, com fornecimento de mão-de-obra em regime de dedicação exclusiva. O fornecedor foi selecionado por meio do certame relativo à contratação do serviço, na ordem de classificação. A contratação direta será feita através de *dispensa de licitação prevista no art. 24, inciso XI, da Lei 8.666/93*.

3.1. Critério de Julgamento, Adjudicação e Homologação

Consoante exigência do Pregão n.º 02/2022 – Eletrônico

3.2. Tratamento Diferenciado (Microempresas e Empresas de Pequeno Porte)

Consoante exigência do Pregão n.º 02/2022 – Eletrônico

3.3. Das Condições de Habilitação

A documentação comprobatória da habilitação da empresa, chamada segundo a ordem de classificação do certame, equivale àquela prevista no Edital do Pregão n.º 02/2022 – Eletrônico (2718239).

4. Descrição da Solução e Adequação Orçamentária (art. 6º, inciso XXIII, alíneas ‘c’ e ‘j’ e art. 40, §1º, inciso I da Lei nº 14.133/2021)

4.1. Descrição da Solução

Não se aplica.

4.2. Adequação Orçamentária

As despesas oriundas do Contrato correrão à conta dos recursos orçamentários consignados ao TRE/PE e constante no PCA 2024.

4.2.1. Sequencial do PCA

PCA 2024: 102

4.2.2. Natureza de Despesa e Tipo de Orçamento

Natureza da Despesa: 3.3.90.37.01 – Locação de mão de obra

4.2.3. Modalidade da Nota de Empenho

	Ordinário	x	Global	x	Estimativo
--	-----------	---	--------	---	------------

Empenho Global: serviços ordinários

Empenho Estimativo: diárias e serviços extraordinários

5. Requisitos e Estimativa do Valor da Contratação (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’ e art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021)

Consoante exigência do Pregão n.º 02/2022 – Eletrônico

5.1. Parcelamento do Objeto

Não se aplica.

5.2. Garantia dos Serviços e Assistência Técnica

Não se aplica.

5.3. Materiais e Equipamentos

Não há.

5.4. Vistoria Técnica

Consoante exigência do Pregão n.º 02/2022 – Eletrônico

5.5. Qualificação Técnica Mínima dos Profissionais e das Condições de Habilitação

Qualificação Mínima Requerida para a Mão de Obra:

- **Motoristas:** – Requisitos básicos: ensino fundamental, comprovação da habilitação do profissional em categoria “D” (com observação de que exerce atividade remunerada), realização de Curso de Direção Defensiva e 06 (seis) meses experiência no exercício da atividade comprovada por registro em Carteira de Trabalho.
- **Supervisor:** - Curso superior completo; conhecimento em informática; conhecimento em análise de documentação trabalhista e previdenciária; apresentar quitação com as obrigações eleitorais; apresentar quitação com as obrigações do serviço militar, se do sexo masculino; 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; 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; não ser filiado a qualquer partido político e nem exercer atividade político-partidária no exercício de sua profissão; estar quite com as obrigações eleitorais; gozar de boa saúde física e mental.

5.6. Condições da Proposta

Consoante exigência do Pregão n.º 02/2022 – Eletrônico

5.7. Estimativa de Preços (Custo Médio da Contratação)

O valor estimado do contrato pelo remanescente é de R\$ 459.758,02 (quatrocentos e cinquenta e nove mil, setecentos e cinquenta e oito reais e dois centavos), referente ao valor atualizado do Contrato 05/2022 (2040737), de acordo com o 6º e último Termo Aditivo (2672681).

EXERCÍCIO	2024 (15/10 a 31/12)
ORDINÁRIO	R\$ 377.211,78
EXTRAORDINÁRIO	R\$ 36.023,74
DIÁRIAS	R\$ 46.522,50
TOTAL	R\$ 459.758,02

Ressalta-se que esses valores ainda não estão repactuados.

QUADRO RESUMO DOS CUSTOS DA CONTRATAÇÃO REMANESCENTE								
SERVIÇOS ORDINÁRIOS (15/10/2024 a 31/12/2024)								

Mão de Obra vinculada à execução contratual	Quantidade de Profissionais	Quantidade de meses	Quantidade de dias	Valor empregado(a) mês	Valor empregado(a) dia	TOTAL		
Motorista	25	2	17	R\$ 5.630,14	R\$ 181,617	R\$ 358.694,40		
TOTAL						R\$ 358.694,40		
Mão de Obra vinculada à execução contratual	Quantidade de Profissionais	Quantidade de meses	Quantidade de dias	Valor empregado(a) mês	Valor empregado(a) dia	TOTAL		
Supervisor	1	2	17	R\$ 7.266,31	R\$ 234,397	R\$ 18.517,38		
TOTAL						R\$ 18.517,38		
TOTAL SERVIÇOS ORDINÁRIOS (15/10/2024 A 31/12/2024)						R\$ 377.211,78		
SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS (15/10/2024 a 31/12/2024)								
Mão de Obra vinculada à execução contratual	Valor empregado(a) mês EXTRAORDINÁRIO	Empregado(a)-hora	Empregado(a)-hora a 50%	Empregado(a)-hora a 100%	Qtd. De horas a 50%	Qtd. De horas a 100%	TOTAL HE 50%	TOTAL HE 100%
Motorista	R\$ 5.030,56	R\$ 22,87	R\$ 34,31	R\$ 45,74	650*	300*	R\$ 22.301,03	R\$ 13.722,71
TOTAL DE HORAS EXTRAS (15/10/2024 a 31/12/2024)							R\$ 36.023,74	
DIÁRIAS (15/10/2024 A 31/12/2024)								
Qtde. De diárias	Vr. Bruto (R\$)	Vr. Líquido (R\$)	Total					
250*	R\$ 186,09	R\$ 170,00	R\$ 46.522,50					
TOTAL DE 15/10/2024 A 31/12/2024 (SERVIÇOS ORDINÁRIO + SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO + DIÁRIAS)							R\$ 459.758,02	

*Quantidades estimadas.

5.8. Preposto da Empresa

Consoante exigência do Pregão n.º 02/2022 – Eletrônico

5.9. Critérios de Sustentabilidade

Consoante exigência do Pregão n.º 02/2022 – Eletrônico

6. Modelo de Execução do Objeto (art. 6, XXIII, alínea “e” e art. 40, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021)

Consoante exigência do Pregão n.º 02/2022 – Eletrônico

6.1. Unidade de Medida e Quantidade Estimada

Consoante exigência do Pregão n.º 02/2022 – Eletrônico

6.2. Descrição Detalhada dos Serviços

<p>Local e Horário da Prestação dos Serviços</p>	<p>A prestação do serviço será feita através da SETRANS, localizada na Av. Rui Barbosa, nº 320, Graças, Recife/PE, realizada sua disponibilização por demanda, através do SIGETRANS, a todas as unidades administrativas e cartorárias de Pernambuco, além de viagens possíveis e eventuais a outras capitais do Nordeste.</p> <p>Serviço disponibilizado ordinariamente de segunda a sexta-feira, das 7 às 20 horas.</p> <p>Poderá ser realizado serviço extraordinário em dias e horários diversos, desde que autorizados pelo gestor contratual. O serviço também poderá ser realizado em outros locais, mediante pagamento de diárias, sempre que for necessário afastamento de sua sede.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Motorista - 25 (vinte e cinco) postos; <p>Quantidade Estimada de postos: 25 postos de trabalho</p> <p>Carga Horária <u>Semanal</u>: 44 HORAS</p> <p>Carga Horária <u>Mensal</u>: 220 HORAS</p> <p>Estimativo <u>Mensal</u> de <u>Horas Extras</u> – para 05 motoristas: 44 HORAS (dias úteis), 08 HORAS (sábados) e 16 HORAS (domingos).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Supervisor - 01 (um) posto; <p>Quantidade Estimada de postos: 01 posto de trabalho</p> <p>Carga Horária <u>Semanal</u>: 44 HORAS</p> <p>Carga Horária <u>Mensal</u>: 220 HORAS</p>
<p>Prazo para Prestação do Serviço</p>	<p>Período de vigência de 15/10/2024 a 31/12/2024. Prorrogável até 03/11/2027, quando completará 60 meses de vigência.</p>
	<p>Descrição Genérica das Atividades</p> <p>Item I - Conduzir veículos oficiais no uso estrito do serviço eleitoral na Região Metropolitana do Recife, no interior do estado e em possíveis viagens a outras capitais do Nordeste, com supervisão. CBO 7823 – Motoristas de veículos de pequeno e médio porte.</p> <p>Item II - Orientação e acompanhamento da execução dos serviços, distribuição de tarefas e supervisão das rotinas, para que o serviço transcorra dentro da normalidade, atendimento às reivindicações e solicitações apresentadas pelos gestores do Contratante. CBO 4101-05 - Supervisor Administrativo.</p> <p>Atividades de Rotina</p> <p>Item I - Motoristas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Receber as missões do administrativo da Seção de Transportes; • Conduzir servidores, funcionários requisitados ou terceirizados nos veículos oficiais em saídas institucionais no Grande Recife; • Eefetuar deslocamentos ao interior do estado a serviço do TRE-PE; • Realizar viagens institucionais a municípios de outros estados do Nordeste; • Transporte do Presidente, Vice-Presidente, Corregedor e eventuais autoridades no desempenho de suas atividades institucionais no Grande Recife e interior do Estado; • Transporte de servidores dos Cartórios Eleitorais da Região Metropolitana do Recife para a realização de diligências em locais de difícil acesso e muitas vezes perigosos, como favelas, em busca de confirmação de endereço de eleitores, realização de intimações ou convocação de mesários; • Transporte de servidores das unidades das Secretarias e de terceirizados para efetuar manutenção em prédios da Justiça Eleitoral e em Cartórios Eleitorais da Região Metropolitana

**Descrição dos
Serviços e
Atividades de
Rotina**

do Recife e do interior do estado;

- Transporte de servidores das unidades das Secretarias e de terceirizados para realizar atividades relacionadas a este Egrégio, como saídas diárias ao Ministério Público Federal, à Unimed, ao Tribunal de Contas;
- Transporte de servidores da Coordenadoria de Atenção à Saúde para realizar perícias, escutas (clínica do trabalho) e urgências médicas;
- Transporte de mobiliário, material de construção e água para distribuição nos diversos cartórios da Região Metropolitana do Recife, bem como do interior do estado;
- Transporte de material de informática e de kits biométricos a todo o interior do estado;
- Transporte de servidores nos atos preparatórios das Eleições e em suas atividades inerentes no Grande Recife e no interior do estado;
- Transporte de servidores para apoio às unidades cartorárias em períodos críticos – fechamento do cadastro eleitoral, final de semana das Eleições – tanto na Região Metropolitana quanto no interior;
- Vistoriar os carros oficiais antes de sua utilização;
- Abastecer os veículos oficiais mediante plataforma de gestão de frota contratada pelo TRE-PE;
- Zelar pelos veículos oficiais no desempenho de suas atividades quanto a avarias;
- Prezar pela urbanidade na prestação dos serviços;
- Mais outras atividades arroladas na CBO que se aplicam ao contrato.

Item II - Supervisor:

- orientação e acompanhamento da execução dos serviços, distribuição de tarefas e supervisão das rotinas, para que o serviço transcorra dentro da normalidade, atendimento às reivindicações e solicitações apresentadas pelos gestores do Contratante;
- distribuir missões, tarefas e atividades, além dos agendamentos das saídas no Sistema Sigetrans;
- orientar e acompanhar a execução dos serviços realizados por seus comandados;
- organizar, agendar e providenciar as saídas de eventos institucionais;
- organizar e agendar os roteiros de saídas ordinárias e de viagens;
- receber e avaliar criticamente as requisições de veículos e viagens provenientes das unidades solicitantes, identificando pedidos desnecessários, onerosos, desproporcionais ou abusivos;
- controlar o registro de ponto e coordenar as assinaturas de contra-cheques e outros documentos trabalhistas dos seus subordinados;
- receber e solucionar as reivindicações apresentadas pelos gestores do CONTRATANTE, procurando sempre promover-lhes o devido retorno imediato quanto aos pleitos formulados;
- responsabilizar-se pela prestação e organização dos documentos trabalhistas e contábeis para fins de atesto e pagamento das faturas mensais;
- auxiliar qualquer um dos profissionais contratados ou servidor do Tribunal, naquilo que for solicitado e pertinente à sua função;
- garantir que os documentos e habilitações inerentes ao posto de seus subordinados permaneçam sempre válidas;
- acompanhar o **banco de horas** dos empregados postos à disposição do CONTRATANTE, nos termos da legislação vigente, obedecida a carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de forma que as horas trabalhadas a menor ou a maior sejam compensadas dentro do período de vigência contratual;
- organizar a escala de férias dos seus subordinados e fornecer ao TRE/PE.

A empresa prestadora do serviço deverá fornecer, **no primeiro dia de vigência** do contrato, uniforme

completo a cada profissional, o qual deverá ser aprovado previamente pela Seção de Transportes e pela Seção de Serviços Contínuos do TRE-PE.

O uniforme deverá ser composto por:

Uniforme Ordinário – para 20 (vinte) motoristas e para 01 (um) supervisor	Quantidade
Calça social na cor preta.	02 (duas) por semestre
Camisa social com manga longa, tecido 100% algodão, com logo da empresa bordada no bolso, na cor azul.	02 (duas) por semestre
Meia social preta	02 (dois) pares por semestre
Sapato social preto	01 (um) par por semestre
Cinto social preto	01 (um) por semestre

Traje Formal – para 05 (cinco) motoristas de autoridade	Quantidade
Calça Social, preta, na mesma cor do paletó, em tecido que seja compatível com o nosso clima (p. ex. microfibra), confortável, de bom caimento, com dois bolsos frontais, na diagonal, e dois bolsos atrás.	02 (duas) por semestre
Camisa social com manga longa, de tecido 100% algodão, com logo da empresa bordada no bolso, na cor branca.	02 (duas) por semestre
Meia social preta	02 (dois) pares por semestre
Sapato social preto	01 (um) par por semestre
Cinto social preto	01 (um) por semestre
Paletó ou blazer acinturado, na mesma cor da calça, em tecido que seja compatível com o nosso clima (p. ex. microfibra), confortável, de bom caimento, com forro interno, três botões frontais, quatro botões nos punhos, três bolsos tradicionais frontais e dois bolsos internos.	01 (um) por semestre
Gravata na cor grafite em poliéster e/ou algodão.	01 (uma) por semestre

Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação do CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA submeter amostra do modelo, podendo ser solicitada a substituição dos que não corresponderem às especificações acima descritas.

Uniforme e Equipamentos de Proteção Individual (EPI)

	<p>O uniforme deverá ser entregue mediante recibo individualizado (relação nominal), cuja cópia deverá ser apresentada ao CONTRATANTE, no prazo de 05 (cinco) dias a contar da entrega, não podendo ser repassado o custo do uniforme ao ocupante do posto de trabalho, nem ser exigido o uniforme usado por ocasião da entrega dos novos.</p> <p>Não será permitido o uso de uniformes puídos, cerzidos ou surrados, devendo a empresa CONTRATADA fornecê-los, sempre que necessário.</p>
Previsão de Diárias	<p><i>Sim.</i></p> <p>Quando a necessidade do serviço exigir afastamento para o interior do Estado, em caráter eventual ou transitório, os profissionais farão jus ao recebimento de diárias da empresa CONTRATADA, cujo caráter é meramente indenizatório, a fim de cobrir as despesas de pouso e alimentação, nos seguintes termos:</p> <p>O valor unitário da diária será de R\$ 170,00 (cento e setenta reais), e será devido ao profissional na proporção de 01 (uma) diária para cada dia de afastamento em que houver pernoite fora da sede;</p> <p>Será devida 0,5 (meia) diária, sendo esta no valor de R\$ 85,00 (oitenta e cinco reais), quando o afastamento não exigir pernoite e/ou no dia em que o profissional retornar de viagem;</p> <p>Não serão devidas diárias aos profissionais quando em deslocamento a municípios integrantes da Região Metropolitana do Recife, a menos que haja pernoite no local, quando, então, as diárias serão devidas nos termos estabelecidos nos itens anteriores;</p> <p>Os valores referentes às diárias deverão ser disponibilizados aos profissionais em até 02 (dois) dias úteis antes da data prevista para a viagem;</p> <p>O profissional que receber diárias e a viagem não for efetivada por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, à empresa CONTRATADA, no prazo de 05 (cinco) dias. E, na hipótese de o profissional retornar à sede em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, restituirá as diárias recebidas em excesso, no referido prazo.</p> <p>Para o cálculo do valor da diária, a proponente deverá considerar, quando do preenchimento de sua Planilha Orçamentária (<i>Anexo VI</i>), apenas os valores relativos aos tributos PIS, COFINS e ISS, além do valor de referência. É defeso à empresa planilhar recolhimento de INSS e IRPJ.</p> <p>Estima-se a utilização de 250 (duzentas e cinquenta) diárias, até 31/12/2024.</p> <p>Quantitativo anual estimado de diárias: 1.000 (mil) diárias anualmente.</p>

Necessidade de Horas Extras	<p><i>Sim.</i></p> <p>Necessidade de Horas Extras - para os 05 (cinco) motoristas de autoridades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sempre que o trabalhador terceirizado alocado designado para dirigir para autoridade precisar - em vista da necessidade da prestação do serviço contratado - alongar sua jornada de trabalho diária, fará jus ao pagamento de horas extras. • O controle das horas trabalhadas é obrigação da CONTRATADA, que deverá emitir - ao final de cada mês de prestação de serviço - relatório dando conta da jornada de trabalho praticada pelos profissionais, destacando as horas excedidas; • Há previsão do seguinte quantitativo mensal de horas extras vinculadas à prestação do serviço em tela, para o prazo de vigência inicial (de 15/10/2024 a 31/12/2024): 							
	CATEGORIA	QUANTIDADE de HE para a contratação remanescente, para 05 Motoristas de Autoridades						
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Segunda a Sábado</th> <th>Domingos/Feriados</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Motorista</td> <td>260h (duzentas e sessenta horas) mensais</td> </tr> <tr> <td>TOTAL (15/10/2024 a 31/12/2024)</td> <td>650h (seiscentas e cinquenta horas)</td> </tr> </tbody> </table>	Segunda a Sábado	Domingos/Feriados	Motorista	260h (duzentas e sessenta horas) mensais	TOTAL (15/10/2024 a 31/12/2024)	650h (seiscentas e cinquenta horas)
	Segunda a Sábado	Domingos/Feriados						
Motorista	260h (duzentas e sessenta horas) mensais							
TOTAL (15/10/2024 a 31/12/2024)	650h (seiscentas e cinquenta horas)							
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Segunda a Sábado</th> <th>Domingos/Feriados</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>120h (cento e vinte horas) mensais</td> </tr> <tr> <td></td> <td>300h (trezentas horas)</td> </tr> </tbody> </table>	Segunda a Sábado	Domingos/Feriados		120h (cento e vinte horas) mensais		300h (trezentas horas)	
Segunda a Sábado	Domingos/Feriados							
	120h (cento e vinte horas) mensais							
	300h (trezentas horas)							
Necessidade de Fornecimento de Equipamento, Ferramenta ou Material	Não há.							
Condições para Agendamento de Visitas Técnicas ou Vistorias (se houver)	Consoante exigência do Pregão n.º 02/2022 – Eletrônico							
Condições de Entrega do Serviço Contratado	Não há.							

6.3. Obrigações da Contratada

Consoante exigência do Pregão n.º 02/2022 – Eletrônico

6.4. Obrigações do Contratante

Consoante exigência do Pregão n.º 02/2022 – Eletrônico

7. Gestão e Fiscalização da Contratação (art. 6º, inciso XXIII, alíneas ‘f’ e ‘g’ da Lei nº 14.133/2021)

Consoante exigência do Pregão n.º 02/2022 – Eletrônico

7.1. Critérios de Medição e de Pagamento

Consoante exigência do Pregão n.º 02/2022 – Eletrônico

7.2. Penalidades

Consoante exigência do Pregão n.º 02/2022 – Eletrônico

7.3. Reajuste e Aditamento

Consoante exigência do Pregão n.º 02/2022 – Eletrônico

8. Informações Complementares

Não há

9. Anexos

9.1. Anexos para o Edital (apenas exemplificativo, não taxativo)

ANEXO II – PLANILHAS ORÇAMENTÁRIAS DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS ORDINÁRIOS, EXTRAORDINÁRIOS E DIÁRIAS - 1892460

ANEXO III - MEMÓRIA DA COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - 1803519

ANEXO IV - MEMÓRIA DE CÁLCULO DE UNIFORMES, EPI, MATERIAL E FERRAMENTAS - 1892463

ANEXO V – QUADRO RESUMO DO CUSTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO / PREÇO GLOBAL MÁXIMO ADMITIDO - 1892467

ANEXO VI – MODELO DE PLANILHAS ORÇAMENTÁRIAS - 1668777

ANEXO VII – MODELO DE MEMÓRIA DE CÁLCULO DE UNIFORMES, EPI, MATERIAL E FERRAMENTAS - 1806323

ANEXO VIII – MODELO DE QUADRO RESUMO DO CUSTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO - 1668780

ANEXO IX – TABELA DE INFRAÇÕES - 1668781

ANEXO X - CBO - [2713884](#)

ANEXO XI - Tarifa Grande Recife - 1803588

ANEXO XII - CCT - 1803597

ANEXO XIII - Pesquisa de Preços dos Uniformes (preços públicos) - 1892518

9.2. Anexos para a Minuta do Contrato (apenas exemplificativo, não taxativo)

ANEXO I - ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (ANS)

1668788

ANEXO II – TERMO DE NOMEAÇÃO DE PREPOSTO

1668790

ANEXO III – TERMO DE CONHECIMENTO DE OBRIGAÇÕES DO PREPOSTO

1668793

ANEXO IV - FORMULÁRIO DE COBERTURA DE PROFISSIONAIS

1668796

ANEXO V - DECLARAÇÃO – RESOLUÇÃO CNJ N° 007/2005

1668797

10. Assinaturas



Documento assinado eletronicamente por **GUSTAVO WANDERLEY BRANCO, Técnico(a) Judiciário(a)**, em 08/10/2024, às 14:36, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **SÉRGIO COSTA ANDRADE, Chefe de Seção**, em 08/10/2024, às 16:17, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.tre-pe.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **2729047** e o código CRC **365364E6**.