

	ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR	Código:
		FOR-DILOG-002-xx (V.00)

ORIGEM: Solicitação SUTRP/DRVAC, (ID n. 1465942).

1. OBJETIVO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de condução de veículos da frota oficial ou que estejam sob a posse do TJ/AC (cedidos, alugados e/ou requisitados), destinados ao transporte de autoridades, servidores, documentos, materiais em geral, a ser executado de forma indireta e contínua, afim de atender as necessidades do Tribunal, mediante alocação de postos de serviço, pelo período de 12 (doze) meses.

2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E JUSTIFICATIVA

1. O Tribunal de Justiça do Estado do Acre tem buscado alternativas que visem à melhoria de todos os seus processos e a racionalização de seus recursos no atendimento de suas demandas.
2. Necessita-se de pessoal para atender as demandas do serviço de transporte relacionadas aos trabalhos jurisdicionais e aos trabalhos administrativos da capital e do interior do Estado.
3. A Supervisão de Transporte tem dificuldades relacionadas com a falta de motoristas, pois o atual quadro efetivo desta supervisão conta com **16 (dezesseis)** Técnicos Judiciários/motorista oficial, não são suficientes ainda que seja só para a gestão da Supervisão em diversas demandas (entrega de materiais, deslocamento a outras Comarcas, CEMAN, condução de Magistrados e entregas de documentos , todavia, dentre estes **04 (quatro)** estão na imenência de aposentadoria.
4. A situação dos trabalhos na supervisão se agrava em razão de ausências de algum desses servidores decorrentes de férias, compensações de horas e demais afastamentos.
5. Dessa forma, a contratação pretendida visa atender à demanda com qualidade que se busca obter em todos os processos desta Supervisão.
8. Há a necessidade de exigir **CNH categoria "D"** para todos os motoristas, se fundamenta na possibilidade de os motoristas conduzirem veículos para o transporte inclusos nos tipos de **CNH "B" e "C"**. Considerando-se, também, a utilização do caminhão e ônibus do TJAC que frequentemente são utilizados em eventos do Projeto cidadão e entregas de materiais as Comarcas do interior.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

- 3.1 Os serviços pretendidos são de caráter continuado e envolve a contratação de empresa prestadora de serviços de modo a incrementar o quantitativo de motoristas do Tribunal, hoje, insuficiente para atender a demanda dos serviços de transportes institucional.
- 3.2 Para os serviços pretendidos, entende-se que o melhor critério de contratação é o de locação de posto (motorista) a jornada de trabalho dos profissionais a serem disponibilizados pela empresa deverá ser de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, e 08 (oito) horas diárias, não computando nesse período o intervalo de uma hora para refeição e descanso, e 04 (quatro) horas aos sábados.

3.3 Acredita-se que esse modelo, demonstra no curso de sua execução eficácia, inclusive quanto disponibilidade, gerenciamento e pagamento.

4. NORMATIVOS QUE DISCIPLINAM OS SERVIÇOS OU A AQUISIÇÃO A SEREM CONTRATADOS, DE ACORDO COM A SUA NATUREZA:

- 4.1. Lei nº. 8.666/93, Lei 10.520/2002, Decretos nºs. 10.024/2019, Decreto Estadual nº. 4.767/19 e Instrução Normativa nº. 40/2020.

5. ANÁLISE DA CONTRATAÇÃO

5.1. A contratação deve ser efetuada com empresa especializada na prestação de serviços auxiliares na condução de veículos automotores que demande **CNH categoria "D"** para todos os motoristas, se fundamenta na possibilidade de os motoristas conduzirem veículos para o transporte inclusos nos tipos de **CNH "B" e "C"**. Considerando-se, também, a utilização do caminhão e ônibus do TJAC que frequentemente são utilizados em eventos do Projeto cidadão e entregas de materiais as Comarcas do interior.

5.2 A contratação pretendida, caracteriza-se como de serviços auxiliares passíveis de execução indireta, conforme Portaria nº 443/2018 e Decreto 9507/2018.

6. ALINHAMENTO AO PLANO INSTITUCIONAL

6.1. Atendimento às necessidades dos servidores, colaboradores e usuários da Justiça indo ao encontro das necessidades do negócio, não apresentando conflito com o Planejamento Estratégico Institucional ou com objetivos organizacionais relacionados à gestão das aquisições e contratações.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1.1. Cadastro regular no SICAF e ausência de impedimentos para contratar;

7.1.2. Certidão negativa do Conselho Nacional de Justiça (CNJ)

7.1.3. Certidões válidas previstas nos artigos 28 a 31 da Lei nº 8.666/93 e no Edital;

7.2 Requisitos de Habilitação

7.2.1. Tendo em vista que a natureza do objeto não exige maior especialidade do fornecedor, o Tribunal de Contas da União **entende que os requisitos de habilitação podem ser os mínimos possíveis.**

7.2.2. Atestado de capacidade técnica que comprove a execução dos serviços no mínimo na quantidade solicitada.

8. ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

8.1 O quantitativo estimado da contratação para atendimento da necessidade está distribuído por quantidade, conforme detalhamento do objeto abaixo:

GRUPO 1 (RIO BRANCO)

Item	Descrição detalhada	Unid.de medida	Quant.
1	Prestação de serviços terceirizados de motoristas, categoria "D"	posto	6
2	Diárias COM pernoite	Unidade	138
3	Diárias SEM pernoite	Unidade	198

GRUPO 2 (CRUZEIRO DO SUL)

Item	Descrição detalhada	Unid.de medida	Quant.
1	Prestação de serviços terceirizados de motoristas, categoria "D"	posto	3
2	Diárias COM pernoite	Unidade	69
3	Diárias SEM pernoite	Unidade	99

8.1.1 Os deloscamentos que não necessitarem de pernoite serão pagos 50% do valor da diária.

8.2 Da metodologia aplicada às quantidades estimadas:

8.2.1. A metodologia aplicada para calcular o quantitativo proposto foi a realização da média aritmética simples.

9. PREÇOS ESTIMADOS E PESQUISA DE MERCADO

9.1 Os preços estimados têm como referência Mapa de Preços (ID n. 1444424).

9.2 Metodologias aplicada à pesquisa de preços é realizada no portal banco de preços de acordo com a Instrução Normativa nº 40, de 22 de maio de 2020.

10. RESULTADOS PRETENDIDOS

10.1 Pretende-se a a contratação de empresa especializada na prestação de serviços auxiliares na condução de veículos automotores, que exija **CNH categoria "D"** para todos os motoristas, se fundamenta na possibilidade de os motoristas conduzirem veículos para o transporte inclusos nos tipos de **CNH "B" e "C"**..

11. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENCIONAMENTO DA PROPOSTA

11.1 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

11.1.1 Quantidade estimada será distribuída em grupo único, conforme item 8.1.

12. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

12.1 Avaliações de desempenho no atendimento, frequência, uso de crachá, uniformes, demonstração de obediência a ordem superior, conservação e prudência na condução dos veículos oficiais do Tribunal de Justiça.

13. DAS OBRIGADORES DA CONTRATADA

1. Sem prejuízo de qualquer obrigação imposta pela legislação (federal, estadual ou municipal) que regula a prestação de serviço tratada neste Projeto Básico, a futura contratada se obriga a:

1.Em relação ao preposto:

1. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representa-la na execução do contrato;
2. Durante o horário de expediente no TJ-AC, por meio de preposto, será incumbida do planejamento dos serviços, da logística de atuação dos motoristas, da comunicação com os mesmos e da sua orientação e disciplina, e especificamente:

1. Distribuir as funções entre os motoristas;
 2. Acompanhar e orientar os serviços desenvolvidos nos postos de trabalho de motoristas;
 3. Acompanhar o comportamento e assiduidade dos motoristas;
 4. Verificar o uso dos uniformes pelos ocupantes dos postos de trabalho;
 5. Acompanhar a conservação dos veículos utilizados nos postos de trabalho, comunicando à SUTRP TJ/AC sempre que ocorrer avarias;
 6. Distribuir tarefas e verificar a qualidade dos serviços executados;
 7. Prestar informações ao fiscal do contrato acerca das atividades executadas;
3. A contratada deverá selecionar como preposto, profissional que tenha capacidade e autonomia gerencial para planejamento logístico e a movimentação local de recursos materiais e humanos necessários para assegurar a execução eficaz do serviço.
4. Deve a CONTRATADA possibilitar que esse profissional apure danos, irregularidades e conflitos decorrentes da atuação dos motoristas, informando ao fiscal do contrato suas ações e resultados e ainda previamente toda e qualquer mudança introduzida na operacionalização dos serviços e eventuais ocorrências verificadas no curso da execução.

2. Em relação aos motoristas:

1. Constitui encargo exclusivo da CONTRATADA o recrutamento, Seleção, contratação e treinamento do pessoal destinado à execução do objeto, observadas as condições estabelecidas nos acordos e convenções coletivas pertinentes à categoria;
2. A CONTRATADA deverá selecionar rigorosamente os empregados que prestarão os serviços, encaminhando pessoas portadoras de atestados de boa conduta e referências, tendo suas funções profissionais legalmente registradas na CTPS, possuir treinamentos compatíveis com a função que irá desempenhar, exigindo-se, no mínimo, ensino médio (antigo 2º grau) completo e curso de direção defensiva;
3. Empregar, na execução de seus serviços, profissionais detentores de CNH – categorias “D” válidas, e sem registro de falta grave ou gravíssima nos doze meses antecedentes à contratação, contendo a observação “exerce atividade remunerada”.
4. Exercer o rígido controle em relação à validade da Carteira Nacional de Habilitação de cada motorista, promovendo as devidas renovações e/ou atualizações de acordo com a legislação de trânsito, e verificando se pertence à categoria compatível com os serviços contratados, responsabilizando-se, a futura contratada, plenamente pela inobservância deste dispositivo.

2. Obrigações Diversas:

1. Registrar as ocorrências em livro próprio.
2. Prestar os serviços com diligência e perfeição, cumprindo rigorosamente normas e legislação pertinentes e o estabelecido no Contrato e o contido neste Projeto Básico;
3. Atender, com presteza as solicitações da SUTRP do TJ/AC, que se relacionem com o objeto do Contrato;
4. Repor, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer objeto da SUTRP do TJ/AC comprovadamente danificado ou extraviado por seus empregados;
5. Arcar, em caso de acidente, com a totalidade do valor correspondente aos danos materiais e indenizatórios, inclusive, contra terceiros, se comprovada a responsabilidade do condutor do

veículo;

6. Responsabilizar-se pelo pagamento das franquias de seguro dos veículos em caso de sinistros comprovadamente causados por seus profissionais na execução dos serviços dos postos de trabalho, sem que isso implique acréscimo nos preços inicialmente contratados;
7. Efetuar o pagamento e arcar com os demais ônus decorrentes da aplicação de multas por infrações de trânsito cometidas por seus empregados, inclusive fazendo a identificação do motorista infrator junto ao órgão de trânsito;
8. A CONTRATADA se obriga a comunicar ao Motorista, por escrito, através de seu preposto, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas a contar do seu recebimento postal, a ocorrência de multa de Trânsito e, desde que por ele solicitado, também por escrito, a apresentar o competente Recurso ou Defesa, prevista na Lei nº9.503, de 23/09/97 – CTB.
9. Substituir o motorista que somar 20 pontos, caso constem duas ou mais infrações gravíssimas. 30 pontos, caso conste uma infração gravíssima, 40 pontos, caso não conste nenhuma infração gravíssima;
10. Não se valer do Contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, sem prévia autorização do TJ/AC;
11. Ressarcir o TJ/AC ou a terceiros por qualquer dano ou prejuízo causado por seus empregados ou prepostos no desempenho dos serviços ou em conexão com eles;
12. Responder por eventuais transtornos ou prejuízos causados aos serviços do TJ/AC, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução dos serviços contratados;
13. Dar ciência imediata ao fiscal do Contrato do TJ/AC das anormalidades ocorridas durante a execução dos serviços;
14. Fornecer aos seus empregados, a cada ano de atividade 2 (dois) uniformes completos adequados ao exercício de suas funções;
15. Instruir ao seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração do TJ/AC, através do fiscal do Contrato do TJ/AC, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas de conduta, de segurança e medicina do trabalho ou de qualquer outra natureza;
16. Responder pela conduta de seu pessoal designado para trabalhar nas dependências do TJ/AC;
17. Comunicar imediatamente ao fiscal do Contrato do TJ/AC, por escrito, a substituição dos empregados designados em caráter rotineiro nos casos de faltas, férias, licença médica, e outros afastamentos de qualquer natureza;
18. Fornecer vale transporte aos seus empregados;
19. Cumprir rigorosamente os dispositivos constantes da legislação trabalhista e previdenciária e também, quando for o caso, da Convenção Coletiva de Trabalho ou qualquer outro ato ou termo de igual valor que venha substituí-la;
20. Encaminhar ao TJ/AC, mensalmente, comprovantes relativos ao pagamento das obrigações sociais relativas a seus empregados que prestam serviços na SUTRP do TJ/AC;
21. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação.
22. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus profissionais, das normas disciplinares determinadas pela Administração;

23. Registrar e controlar, conforme jornada contratada, a assiduidade e pontualidade dos profissionais que prestarão os serviços, assumindo a responsabilidade de efetuar, Imediatamente, a reposição sempre que, por qualquer motivo, um ou mais profissionais não se apresentarem ao trabalho;
24. Manter seus funcionários identificados por intermédio de crachás, declinando nome, função e razão social da empresa, exigindo, também, que se apresentem invariavelmente asseados, correta e complementemente uniformizados;
25. Designar e informar ao CONTRATANTE, o nome do preposto responsável pela contratação, com a missão de garantir o cumprimento de todas cláusulas contratuais, devendo este, adotar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas pela Contratante.
26. Manter a disciplina nos locais dos serviços, retirando, imediatamente após notificação e por motivo devidamente justificado, qualquer empregado considerado inadequado para a função;
27. Assumir todas as necessidades de seus funcionários acidentados ou adoentados por seus próprios meios, assumindo total responsabilidade pelo cumprimento das obrigações decorrentes de acidentes, indenizações, multas, seguros, pagamentos a fornecedores diretos, normas de saúde pública e regulamentadoras (NR), assim como as demais obrigações atinentes ao futuro contrato.
28. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes no trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros decorrentes de sua condição de empregador, resultantes da execução do futuro contrato, conforme exigência legal, e sem que isso acarrete ônus para a Administração.
29. Disponibilizar ao(s) motorista(s) que efetuar(em) deslocamentos para outros municípios dentro do Estado do Acre, os valores relativos às despesas com alimentação e eventuais hospedagens;
30. Fornecer em até 5 (cinco) dias, contados da assinatura do contrato, relação nominal de todo o pessoal envolvido diretamente na execução dos serviços, e cópias informando os respectivos números de Registro Geral do Documento de Identidade, CPF, foto, tipo sanguíneo/fator Rh, endereço/telefones residencial/celular e carteira de habilitação, atestados de sanidades física e mental, apólice de seguro dos motoristas e demais documentos que o CONTRATANTE exigir.
 1. Idêntica providência deverá ser adotada com relação aos profissionais que venham a ser substituídos definitivamente no decorrer da execução dos serviços.
31. Em caso de alteração no quadro de funcionários alocados para a execução do objeto do presente contrato, somente 24 (vinte e quatro) horas após a entrega de nova relação nominal, nos termos da anterior, estará(ão) o(s) novo(s) funcionário(s) autorizado(s) a prestar(em) os serviços nas dependências deste Regional.

32. Descrição dos uniformes:

QUANT. POR EMPREGADO	ESPECIFICAÇÃO
01	Ternos me microfibra, na cor correspondente a marca da Empresa, com logomarca e /ou nome da contratada
02	Camisas manga curta, na cor padrão da Empresa, 95% em algodão e 5% elastano), em padrão e formato compatíveis com o terno

02	<i>Camisas manga longa, na cor padrão da Empresa, (95% em algodão e 5% elastano), padrão e formato compatíveis com o terno</i>
01	<i>Par de sapatos, tipo social em couro, na cor preta</i>
01	<i>Cinto social em couro, na cor padrão ao terno (preto)</i>
02	<i>Gravatas em algodão, na cor padrão ao terno</i>
03	<i>Pares de meias, tipo social, em algodão, na cor padrão ao terno</i>
01	<i>Suéter ou Pulôver de lã, na cor padrão e formato compatíveis com as camisas, com logomarca e/ou nome da contratada</i>
01	<i>Crachá de identificação do funcionário, com nome em letra formato 20 e foto</i>

33. Orientar o profissional do posto de trabalho a:

1. Não permanecer em grupos conversando com visitantes, colegas, empregados ou Servidores durante o horário de trabalho, sobre assuntos diversos das atividades exercidas no posto;
2. Utilizar o telefone exclusivamente para o serviço e com anuência do Gestor;

34. Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação de serviços:

35. A emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;

36. O acesso do empregado, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas de Previdência Social e da Receita Federal, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas.

14. DAS OBRIGADORES DO TJAC

1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
3. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.
4. Não permitir que os empregados da CONTRATADA realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista.

5. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas contratualmente.
6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da CONTRATADA.
7. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

1. exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto;

2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
4. considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais ao próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
8. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
 1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
 2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
 3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
9. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.
10. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
11. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela CONTRATADA, das normas de segurança e saúde no trabalho.

15. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

15.1 Tendo em vista que a pretensa contratação trata de serviços continuados, informo que todos os pedidos serão acompanhados pela Supervisão de Transportes (SUTRP), o qual serão atendida conforme cláusulas contratuais.

16. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

16.1 Não serão necessárias quaisquer adequações, quer seja logística, infraestrutura, pessoal, procedimental ou regimental.

17. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

13.1. Os estudos preliminares evidenciam as condições essenciais referente à contratação de empresa especializada na prestação de serviços auxiliares de condução de veículos automotores que estejam sob a posse do TJ/AC (cedidos, alugados e/ou requisitados), destinados ao transporte de autoridades, servidores, documentos, materiais e cargas em geral, a ser executado de forma indireta e contínua, os quais são

considerados necessários e essenciais para o atendimento das demandas desta supervisão de transporte (SUTRP). Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação desses serviços, devendo dar prosseguimento ao processo de contratação.



Documento assinado eletronicamente por **Rogério dos Santos Nascimento, Supervisor(a) de Regional**, em 11/05/2023, às 13:41, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.tjac.jus.br/verifica> informando o código verificador **1465945** e o código CRC **BBE5EA98**.

0000675-56.2023.8.01.0000

1465945v5