



ETP - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 8 / 2022

1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Necessidade: transporte de pessoas e materiais para realização de atividades vinculadas às Eleições 2022.

Justificativa: As Zonas Eleitorais da Capital informaram demanda por veículos, para utilização no final de semana das Eleições, com vistas à preparação de locais de votação. O total de veículos demandado excede à disponibilidade de frota deste Tribunal, a qual se presta, também, ao atendimento de demandas das demais unidades da Justiça Eleitoral. Mesmo em período precedente ao final de semana das Eleições, por vezes ocorre demanda por disponibilidade de veículos em número maior que os veículos alocados na sede. Além das demandas informadas pela Zonas Eleitorais da Capital, podem ocorrer demandas de outras unidades, que requeiram a locação de veículo para atendimento.

2. REFERÊNCIA A OUTROS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO, SE HOUVER

A contratação pretendida coaduna-se com macrodesafios previstos no Planejamento Estratégico do TRE/MS para o período 2021/2026, a saber:

- Fortalecimento do processo eleitoral;
- Aperfeiçoamento da gestão orçamentária e financeira.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os veículos locados devem ser da categoria *sedan*, pois possibilitam o transporte simultâneo de pessoas e algum volume de materiais e equipamentos, com valor bem inferior ao do veículo de categoria caminhonete intermediária (conforme consulta feita a sítios de locadoras de veículos).

Os veículos locados devem estar em perfeitas condições de uso e contar com cobertura de seguro contra sinistros diversos (roubo, furto, proteção a vidros, acidentes pessoais, danos materiais a terceiros, etc.).

Os veículos devem estar disponíveis nas datas indicadas, para retirada em agência / escritório da empresa contratada em Campo Grande/MS.

A franquia de quilometragem deve ser livre.

4. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES

Conforme solicitações das Zonas Eleitorais da Capital, serão necessários 19 veículos para utilização no final de semana das Eleições (1º turno e, se houver, 2º turno).

Zona Eleitoral	Documento de solicitação (evento SEI! n.º)	Quantidade de veículos solicitada
8ª	1163274	4
35ª	1188549	3
36ª	1187707	4
44ª	1189075	4
53ª	1189626	2
54ª	1228040	2

Além desses veículos já com destinação específica, prevê-se a contratação de 30 diárias avulsas para atendimento de outras demandas eventuais. No DFD (1248828) havia sido indicado o quantitativo de 75 diárias avulsas, todavia, considerando o lapso temporal necessário para a formalização da contratação, a unidade demandante resolveu pela redução do quantitativo, considerando apenas eventuais demandas da semana antecedente a cada turno.

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

As demandas das Zonas Eleitorais, bem como outras que venham a ser atendidas com as diárias avulsas, se caracterizam por realização de múltiplos deslocamentos, com previsão de transporte de pessoas e materiais de apoio. Assim, considera-se necessária a disponibilidade total do veículo, o que inviabilizaria a utilização de serviços de transporte tais como: táxi e aplicativos (Uber, 99, etc.).

Por assim ser, considera-se que a solução de melhor atende às demandas é a locação de veículos.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E PRINCIPAIS CARACTERÍSTICAS DO SERVIÇO OU DO MATERIAL

Locação de veículos da categoria *sedan*, com franquia de quilometragem livre. O veículo deve ter motorização 1.0 ou superior, a etanol e a gasolina (flex / bicompostível); deve contar com sistema de refrigeração (ar condicionado); e poderá ter transmissão manual ou automática.

A locação compreende sete itens distintos.

Os itens de 1 a 6 correspondem à locação de veículos para atendimento das demandas dos Cartórios Eleitorais de Campo Grande, com previsão de retirada do veículo às 12 horas da 6ª-feira imediatamente anterior ao dia de realização de cada turno das Eleições (30/09 no caso do 1º turno, e 28/10 no caso do 2º turno) e de devolução até às 12 horas da 2ª-feira imediatamente posterior (03/10 no caso do 1º turno e 31/10 no caso do 2º turno), totalizando três diárias de locação por turno. Para tais itens o critério de julgamento será o de menor preço global por item, isto é, o valor total para a locação de cada veículo pelo período indicado, multiplicado pelo número de veículos do item.

O item 7 corresponde à locação de veículos para atendimento de demandas eventuais, tendo como base a diária de locação. Havendo necessidade, o TRE/MS comunicará à contratada, com antecedência de 3 dias úteis, a data de retirada do veículo e o quantitativo de diárias previstas de utilização do veículo.

Os veículos tomados disponíveis pela contratada devem contar com cobertura de seguro contra sinistros comumente compreendidos na cobertura básica: danos materiais ao veículo, furto e roubo, incêndio; bem como, contar com cobertura de danos materiais e pessoais a terceiros, danos pessoais aos ocupantes do veículo, proteção de vidros, faróis, lanternas, retrovisores. A participação do TRE/MS (franquia) no caso de ocorrência de sinistro ficará limitada ao disposto na apólice de seguro correspondente e/ou nas condições informadas pela locadora.

A condução do veículo será realizada por servidor (a) e/ou colaborador (a) do TRE/MS, devidamente habilitado. A locação deve possibilitar a indicação de até três condutores distintos para cada veículo. A indicação de condutor (a) será feita pelo TRE/MS por ocasião da solicitação de locação e/ou da retirada do veículo junto à locadora.

A retirada do veículo será realizada em agência e/ou escritório da contratada, situado no município de Campo Grande/MS. A devolução se dará no mesmo local da retirada.

7. JUSTIFICATIVA PARA O AGRUPAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Não haverá agrupamento para esta contratação. No caso dos veículos para atendimento das demandas dos Cartórios Eleitorais da Capital, houve a formação de 6 itens, cada qual compreendendo o quantitativo de veículos solicitado pelo respectivo Cartório Eleitoral.

Essa divisão objetiva ampliar o número de possíveis interessados, viabilizando a oferta de proposta por empresas que não disponham do total de veículos (19).

Não se previu a locação unitária em razão de que isso poderia resultar em locação de veículos para um mesmo Cartório junto a diferentes empresas, podendo impor dificuldades operacionais para a retirada e a devolução dos veículos. Além disso, um maior número de veículos em cada item pode resultar em obtenção de preço mais vantajoso para o Tribunal.

Quanto às diárias avulsas, manteve-se apenas um item, com o quantitativo total, por se tratar de um mesmo serviço.

8. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMIA E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS OU FINANCEIROS DISPONÍVEIS

Dada a sazonalidade das demandas, tem-se que a locação é preferível, em termos financeiros, à aquisição de veículos, por representar menor dispêndio de recursos, inclusive quanto à manutenção de veículos próprios, que teriam baixa expectativa de uso fora do período eleitoral.

9. ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS

Para fins de estimativa de preços, foi realizada consulta ao site eletrônico de duas empresas de locação de veículos, considerando dois cenários:

- 1) locação de veículo pelo período de final de semana, com retirada na 6ª-feira e devolução na 2ª-feira, situação que atende às demandas dos Cartórios Eleitorais da Capital;
- 2) locação diária de veículo, tendo sido fixada data aleatória, situação que se assemelha à demandas por diárias avulsas de locação.

Os preços obtidos estão indicados no quadro abaixo.

Item	Descrição	Qtde.	Unidade	Valor estimado (R\$)		
				Movida	Localiza	Total (com base no maior valor coletado)
1	Locação de veículos - 8ª ZE Período: 30/09 (6ª-feira) a 03/10 (2ª-feira), de modo que os veículos estejam disponíveis em todo o final de semana das Eleições. Veículo: indicada a categoria de sedan, pois possibilita o transporte de pessoas e algum volume de materiais, com valor bem inferior ao do veículo de categoria caminhonete intermediária.	4	Locação / período	517,41	653,92	2.615,68
2	Locação de veículos - 35ª ZE Período: 30/09 (6ª-feira) a 03/10 (2ª-feira), de modo que os veículos estejam disponíveis em todo o final de semana das Eleições. Veículo: indicada a categoria de sedan, pois possibilita o transporte de pessoas e algum volume de materiais, com valor bem inferior ao do veículo de categoria caminhonete intermediária.	3	Locação / período	517,41	653,92	1.961,76
3	Locação de veículos - 36ª ZE Período: 30/09 (6ª-feira) a 03/10 (2ª-feira), de modo que os veículos estejam disponíveis em todo o final de semana das Eleições. Veículo: indicada a categoria de sedan, pois possibilita o transporte de pessoas e algum volume de materiais, com valor bem inferior ao do veículo de categoria caminhonete intermediária.	4	Locação / período	517,41	653,92	2.615,68
4	Locação de veículos - 44ª ZE Período: 30/09 (6ª-feira) a 03/10 (2ª-feira), de modo que os veículos estejam disponíveis em todo o final de semana das Eleições. Veículo: indicada a categoria de sedan, pois possibilita o transporte de pessoas e algum volume de materiais, com valor bem inferior ao do veículo de categoria caminhonete intermediária.	4	Locação / período	517,41	653,92	2.615,68
5	Locação de veículos - 53ª ZE Período: 30/09 (6ª-feira) a 03/10 (2ª-feira), de modo que os veículos estejam disponíveis em todo o final de semana das Eleições. Veículo: indicada a categoria de sedan, pois possibilita o transporte de pessoas e algum volume de materiais, com valor bem inferior ao do veículo de categoria caminhonete intermediária.	2	Locação / período	517,41	653,92	1.307,84
6	Locação de veículos - 54ª ZE Período: 30/09 (6ª-feira) a 03/10 (2ª-feira), de modo que os veículos estejam disponíveis em todo o final de semana das Eleições. Veículo: indicada a categoria de sedan, pois possibilita o transporte de pessoas e algum volume de materiais, com valor bem inferior ao do veículo de categoria caminhonete intermediária.	2	Locação / período	517,41	653,92	1.307,84
VALOR POR TURNO						12.424,48
VALOR ESTIMADO PARA 2 TURNOS						24.848,96

Item	Descrição	Qtde.	Unidade	Valor estimado (R\$)		
				Movida	Localiza	Total (com base no maior valor coletado)
7	Locação de veículos para atendimento de demandas eventuais Veículo: indicada a categoria de sedan, pois possibilita o transporte de pessoas e algum volume de materiais, com valor bem inferior ao do veículo de categoria caminhonete intermediária.	30	Diária	173,13	230,38	6.911,40

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

31.760,36

Foram obtidos, também, os seguintes preços contratados por outros órgãos públicos, conforme pesquisa na internet.

- Serviço Nacional de Aprendizagem Rural - SENAR/MS

- Pregão Presencial -SRP n.º 030/2022
- Processo Administrativo n.º 063/2022
- Data da sessão pública: 08/07/2022
- Fonte:

<https://senar.ms.br/sites/default/files/licitacoes/Ata%20055.2022%20PREG%C3%83O%20PRESENCIAL%20030.2022%20RP%20LOCACAO%20VEICULOS%2030.06.2022.%2009H00.pdf>

Item	Descrição	Unidade	Qtde	preço unitário	Preço total
5	VEÍCULO SEDAN" PEQUENO PORTE MANUAL OU AUTOMÁTICO	Mês	2	5.850,00	11.700,00
10	VEÍCULO SEDAN" PEQUENO PORTE MANUAL OU AUTOMÁTICO	Diária	10	380,00	3.800,00

Os valores indicados acima são apenas referenciais, as informações acerca da consulta de preços e formação do preço máximo para a contratação, constará do Mapa Comparativo de Preços.

10. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

Não se vislumbra necessidade de adequação do ambiente do órgão, à exceção de reserva de vagas estacionamento interno para guarda dos veículos locados, com vistas a garantir maior proteção aos mesmos.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

Não há.

12. ASPECTOS DE SUSTENTABILIDADE NAS CONTRATAÇÕES

Exigir-se-á que os veículos locados tenham motorização a etanol e a gasolina (flex / bicomcombustível).

13. OBRIGATORIEDADE DE EXIGÊNCIA DE CONTRATAÇÃO DE EGRESSOS

Não se aplica, por não compreender cessão de mão de obra, bem como o valor anual não será acima de R\$ 330.000,00 (trezentos e trinta mil reais), conforme disposto no art. 5º, do Decreto Federal nº 9.450/2018 e Parecer da AJDG 1270 (1110313).

14. TÓPICOS PARA ORIENTAR O TERMO DE REFERÊNCIA, PROJETO BÁSICO OU CONTRATO

CAPÍTULO I – OBJETO

- O presente instrumento tem por objeto determinar as condições e os procedimentos que regerão a **contratação de empresa(s) para prestação de serviços de locação de veículos**, para atendimento de demandas do TRE/MS decorrentes das Eleições 2022, conforme detalhamento no capítulo de descrição dos serviços.
- A contratação será realizada mediante licitação na modalidade de PREGÃO, em sua forma eletrônica, do tipo menor preço, conforme condições do Edital do Pregão e deste instrumento.

CAPÍTULO II – VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

- A vigência da presente contratação será da data da assinatura do contrato até 31/12/2022.

CAPÍTULO III – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

- O objeto desta contratação é a prestação de serviços de **locação de veículos** para atendimento de demandas do TRE/MS decorrentes das Eleições 2022, conforme indicado neste Capítulo.
- Os serviços a serem contratados compreendem a disponibilidade de veículos da categoria *sedan*, com motorização 1.0 ou superior, movidos a etanol e a gasolina (bicomcombustível / flex), com transmissão manual ou automática, e equipados com sistema de ar condicionado.
 - Por ocasião da retirada do veículo locado, não havendo disponibilidade de modelo com as características indicadas na cláusula 2 acima, a contratada poderá oferecer veículo de características similares ou superiores.
- Os veículos devem contar com cobertura de seguro contra sinistros comumente compreendidos na cobertura básica: danos materiais ao veículo, furto e roubo, incêndio; bem como, contar com cobertura de danos materiais e pessoais a terceiros, danos pessoais aos ocupantes do veículo, proteção de vidros, faróis, lanternas, retrovisores.
 - A participação do TRE/MS (franquia) no caso de ocorrência de sinistro ficará limitada ao disposto na apólice de seguro correspondente e/ou nas condições informadas pela contratada.
- A presente contratação contempla sete itens, conforme descrição no quadro abaixo.
 - Os itens de 1 a 6 correspondem à locação de veículos para atendimento das demandas dos Cartórios Eleitorais de Campo Grande, com previsão de retirada do veículo às 12 horas da 6ª-feira imediatamente anterior ao dia de realização de cada turno das Eleições (30/09 no caso do 1º turno, e 28/10 no caso do 2º turno) e de devolução até às 12 horas da 2ª-feira imediatamente posterior (03/10 no caso do 1º turno, e 31/10 no caso do 2º turno), totalizando três diárias de locação por turno.
 - O item 7 corresponde à locação de veículos para atendimento de demandas eventuais, tendo como base a diária de locação.
 - As diárias previstas no item 7 serão utilizadas apenas em caso de necessidade do contratante.
 - Somente serão pagos à contratada os valores correspondentes às diárias de locação efetivamente utilizadas pelo contratante.
 - Caso não haja necessidade, o quantitativo do item 7 será suprimido parcial ou integralmente, sem que isso implique em qualquer cobrança adicional pela contratada;

Item	Descrição	Qtde. por período	Unidade
1	Locação de veículo, da categoria <i>sedan</i> , para atendimento das demandas da 8ª Zona Eleitoral de Campo Grande/MS. Período: Final de semana de realização de cada turno das Eleições 2022, com retirada às 12h da sexta-feira e devolução até 12h da segunda-feira. Datas - 1º turno: 30/09 (6ª-feira) a 03/10 (2ª-feira). Datas - 2º turno, se houver: 28/10 (6ª-feira) a 31/10 (2ª-feira).	4	Locação / período
2	Locação de veículo, da categoria <i>sedan</i> , para atendimento das demandas da 35ª Zona Eleitoral de Campo Grande/MS. Período: Final de semana de realização de cada turno das Eleições 2022, com retirada às 12h da sexta-feira e devolução até 12h da segunda-feira. Datas - 1º turno: 30/09 (6ª-feira) a 03/10 (2ª-feira). Datas - 2º turno, se houver: 28/10 (6ª-feira) a 31/10 (2ª-feira).	3	Locação / período
3	Locação de veículo, da categoria <i>sedan</i> , para atendimento das demandas da 36ª Zona Eleitoral de Campo Grande/MS. Período: Final de semana de realização de cada turno das Eleições 2022, com retirada às 12h da sexta-feira e devolução até 12h da segunda-feira.	4	Locação / período

	Datas - 1º turno: 30/09 (6ª-feira) a 03/10 (2ª-feira). Datas - 2º turno, se houver: 28/10 (6ª-feira) a 31/10 (2ª-feira).		
4	Locação de veículo, da categoria <i>sedan</i> , para atendimento das demandas da 44ª Zona Eleitoral de Campo Grande/MS. Período: Final de semana de realização de cada turno das Eleições 2022, com retirada às 12h da sexta-feira e devolução até 12h da segunda-feira. Datas - 1º turno: 30/09 (6ª-feira) a 03/10 (2ª-feira). Datas - 2º turno, se houver: 28/10 (6ª-feira) a 31/10 (2ª-feira).	4	Locação / período
5	Locação de veículo, da categoria <i>sedan</i> , para atendimento das demandas da 53ª Zona Eleitoral de Campo Grande/MS. Período: Final de semana de realização de cada turno das Eleições 2022, com retirada às 12h da sexta-feira e devolução até 12h da segunda-feira. Datas - 1º turno: 30/09 (6ª-feira) a 03/10 (2ª-feira). Datas - 2º turno, se houver: 28/10 (6ª-feira) a 31/10 (2ª-feira).	2	Locação / período
6	Locação de veículo, da categoria <i>sedan</i> , para atendimento das demandas da 54ª Zona Eleitoral de Campo Grande/MS. Período: Final de semana de realização de cada turno das Eleições 2022, com retirada às 12h da sexta-feira e devolução até 12h da segunda-feira. Datas - 1º turno: 30/09 (6ª-feira) a 03/10 (2ª-feira). Datas - 2º turno, se houver: 28/10 (6ª-feira) a 31/10 (2ª-feira).	2	Locação / período
7	Locação de veículo, da categoria <i>sedan</i> , para atendimento de demanda eventual do TRE/MS. Período: conforme necessidade do contratante. Datas: conforme necessidade do contratante.	30	Diária

5. O veículo locado será conduzido por servidor (a) ou colaborador (a) do TRE/MS, devidamente habilitado.

5.1. De modo a otimizar a utilização dos veículos locados, e desde que não haja restrição por parte da contratada, o TRE/MS pretende que o veículo locado possa ser conduzido por qualquer de seus / suas servidores (as) ou colaboradores (as).

5.2. Não obstante venha a ser aplicado o disposto na cláusula 5.1., a contratada poderá requerer ao TRE/MS a indicação de condutor (a) para ficar responsável pela retirada e/ou devolução do veículo locado.

5.3. Caso a contratada venha a requerer a indicação nominal de condutor (a) do veículo locado, deverá permitir ao TRE/MS a indicação de até três condutores (as) para cada veículo.

5.3.1. A indicação de condutor (a) será feita pelo TRE/MS por ocasião da solicitação de locação - no caso do item 7 - ou em até 2 dias úteis anteriores à retirada dos veículos - nos casos dos itens 1 a 6.

5.3.2. Os eventuais custos para indicação de condutores (as) adicionais, se houver, deverão estar incluídos no preço ofertado para o respectivo item.

6. A retirada e a devolução do veículo serão realizadas em agência e/ou escritório da contratada, situada no município de Campo Grande/MS.

7. O procedimento a ser seguido relativamente às locações previstas nos itens 1 a 6 são os seguintes:

a) até dois dias úteis anteriores à retirada dos veículos o TRE/MS comunicará à contratada o nome do (a) condutor (a) responsável pela retirada do veículo, e, se for o caso, o(s) nome(s) dos (as) condutor(es) / condutora(s) adicional(is);

b) até o dia útil anterior à retirada dos veículos pelo TRE/MS, a contratada informará o local e respectivo endereço em que os veículos deverão ser retirados, bem como os procedimentos a serem seguidos e/ou documentos que deverão ser apresentados para essa retirada;

c) na 6ª-feira anterior ao dia de realização das Eleições (30/09 no 1º turno e 28/10 no 2º turno, se houver), o (a) condutor (a) designado (a) comparecerá ao local informado pela contratada para a retirada do veículo;

c.1) o veículo deverá estar disponível para retirada às 12 horas, facultando-se à contratada a liberação do veículo em horário antecedente, sem que isso implique em alteração de valores da locação ou em antecipação do horário limite previsto para devolução;

d) na 2ª-feira posterior ao dia de realização das Eleições (03/10 no 1º turno e 31/10 no 2º turno, se houver), o (a) condutor (a) designado (a) comparecerá ao local informado pela contratada para a devolução do veículo;

8. O procedimento a ser seguido relativamente às locações previstas no item 7 são os seguintes:

a) até três dias úteis anteriores à data pretendida para retirada do veículo, o TRE/MS encaminhará à contratada a solicitação de locação, indicando o quantitativo de veículos e de diárias a serem utilizadas, a data e o horário em que o veículo deverá estar disponível, bem como o nome do (a) condutor (a) responsável pela retirada do veículo, e, se for o caso, o(s) nome(s) dos (as) condutor(es) / condutora(s) adicional(is);

b) até o dia útil anterior à retirada do veículo pelo TRE/MS, a contratada informará o local e respectivo endereço em que o veículo deverá ser retirado, bem como os procedimentos a serem seguidos e/ou documentos que deverão ser apresentados para essa retirada;

c) na data e no horário fixados para a retirada, o (a) condutor (a) designado (a) comparecerá ao local informado pela contratada para a retirada do veículo;

c.1) o veículo deverá estar disponível para retirada no horário indicado na solicitação, facultando-se à contratada a liberação do veículo em horário antecedente, sem que isso implique em alteração de valores da locação ou em antecipação do horário limite previsto para devolução;

d) na data fixada para a devolução e até o horário limite indicado, o (a) condutor (a) designado (a) comparecerá ao local informado pela contratada para a devolução do veículo;

9. Por ocasião da devolução do veículo, caso a contratada verifique alguma ocorrência que demande saneamento pelo TRE/MS, deverá fazer o registro por escrito, comunicando imediatamente à / ao responsável pela devolução e, posteriormente, ao TRE/MS.

10. Em caso de aplicação de multa por infração de trânsito, a contratada deverá encaminhar a notificação da autoridade de trânsito ao TRE/MS em tempo hábil para identificação do (a) condutor (a) e eventual interposição de recurso por parte deste (a).

10.1. Prevalecendo a aplicação da multa, o TRE/MS adotará as providências pertinentes ao respectivo pagamento, sem prejuízo de posterior requerimento de ressarcimento ao erário pelo (a) condutor (a) infrator (a).

CAPÍTULO IV – DOS PREÇOS, DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO, DOS VALORES MÁXIMOS E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

1. Para formulação de sua proposta, a empresa interessada deverá indicar:

a) para os itens 1 a 6: o valor total de locação de cada veículo, considerando o período de disponibilidade do veículo por turno (a partir das 12h na 6ª-feira, sábado, domingo e até às 12h da 2ª-feira);

a.1) o valor global do item será calculado multiplicando-se o valor total da locação pelo quantitativo de veículos de cada item;

a.2) o valor global do item relativo ao 1º turno será replicado para o 2º turno, caso este venha a ocorrer;

b) para o item 7: o valor da diária de locação do veículo;

b.1) o valor global do item será calculado multiplicando-se o valor da diária de locação pela quantidade de diárias previstas a contratar;

2. O valor total estimado a ser gasto, durante a vigência da contratação, é de R\$ **YYYYYYYY**, conforme demonstrado no quadro a seguir.

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor total por veículo (R\$)	Valor global do item (R\$)

1	Locação de veículo, da categoria <i>sedan</i>, para atendimento das demandas da 8ª Zona Eleitoral de Campo Grande/MS. Período: Final de semana de realização de cada turno das Eleições 2022, com retirada às 12h da sexta-feira e devolução até 12h da segunda-feira. Datas - 1º turno: 30/09 (6ª-feira) a 03/10 (2ª-feira). Datas - 2º turno, se houver: 28/10 (6ª-feira) a 31/10 (2ª-feira).	Locação / período (por turno)	4		
2	Locação de veículo, da categoria <i>sedan</i>, para atendimento das demandas da 35ª Zona Eleitoral de Campo Grande/MS. Período: Final de semana de realização de cada turno das Eleições 2022, com retirada às 12h da sexta-feira e devolução até 12h da segunda-feira. Datas - 1º turno: 30/09 (6ª-feira) a 03/10 (2ª-feira). Datas - 2º turno, se houver: 28/10 (6ª-feira) a 31/10 (2ª-feira).	Locação / período (por turno)	3		
3	Locação de veículo, da categoria <i>sedan</i>, para atendimento das demandas da 36ª Zona Eleitoral de Campo Grande/MS. Período: Final de semana de realização de cada turno das Eleições 2022, com retirada às 12h da sexta-feira e devolução até 12h da segunda-feira. Datas - 1º turno: 30/09 (6ª-feira) a 03/10 (2ª-feira). Datas - 2º turno, se houver: 28/10 (6ª-feira) a 31/10 (2ª-feira).	Locação / período (por turno)	4		
4	Locação de veículo, da categoria <i>sedan</i>, para atendimento das demandas da 44ª Zona Eleitoral de Campo Grande/MS. Período: Final de semana de realização de cada turno das Eleições 2022, com retirada às 12h da sexta-feira e devolução até 12h da segunda-feira. Datas - 1º turno: 30/09 (6ª-feira) a 03/10 (2ª-feira). Datas - 2º turno, se houver: 28/10 (6ª-feira) a 31/10 (2ª-feira).	Locação / período (por turno)	4		
5	Locação de veículo, da categoria <i>sedan</i>, para atendimento das demandas da 53ª Zona Eleitoral de Campo Grande/MS. Período: Final de semana de realização de cada turno das Eleições 2022, com retirada às 12h da sexta-feira e devolução até 12h da segunda-feira. Datas - 1º turno: 30/09 (6ª-feira) a 03/10 (2ª-feira). Datas - 2º turno, se houver: 28/10 (6ª-feira) a 31/10 (2ª-feira).	Locação / período (por turno)	2		
6	Locação de veículo, da categoria <i>sedan</i>, para atendimento das demandas da 54ª Zona Eleitoral de Campo Grande/MS. Período: Final de semana de realização de cada turno das Eleições 2022, com retirada às 12h da sexta-feira e devolução até 12h da segunda-feira. Datas - 1º turno: 30/09 (6ª-feira) a 03/10 (2ª-feira). Datas - 2º turno, se houver: 28/10 (6ª-feira) a 31/10 (2ª-feira).	Locação / período (por turno)	2		

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor da diária de locação (R\$)	Valor global do item (R\$)
7	Locação de veículo, da categoria <i>sedan</i>, para atendimento de demanda eventual do TRE/MS. Período: conforme necessidade do contratante. Datas: conforme necessidade do contratante.	Diária de locação	30		

2.1. Os valores propostos pelas empresas deverão observar os preços máximos unitários indicados nos quadros da cláusula 2.

3. O critério de julgamento será o de menor preço global por item, obtido na forma da cláusula 1 deste Capítulo.

CAPÍTULO V - DA FISCALIZAÇÃO

1. A fiscalização e o acompanhamento desta contratação ficarão a cargo da Seção de Transporte – SETRAN, vinculada à Coordenadoria de Serviços Gerais - CSG.

2. O contato entre o TRE/MS e a contratada será mantido, prioritariamente, por intermédio da Fiscalização.

3. A fiscalização de que trata este Capítulo não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de culpa ou dolo da contratada na execução do contrato.

4. Caberão à Fiscalização, dentre outras, as seguintes funções:

- acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do contrato pela contratada;
- manter controle dos valores despendidos com a contratação, bem como dos saldos contratuais;
- atestar os documentos de despesas, para fins de pagamento;
- manter registro das ocorrências relacionadas à execução do contrato, para fins de acompanhamento do desempenho da contratada;
- comunicar à contratada as falhas detectadas, através de Ordem de Serviço (O.S.), de preferência, numerada, a ser encaminhada via correio eletrônico a endereço indicado pela contratada;
 - a contratada deverá atestar o recebimento da Ordem de Serviço, e, caso não o faça, a O.S. será considerada como recebida no dia útil imediatamente posterior ao envio da mensagem pelo TRE/MS;
- comunicar à Administração o cometimento de falhas pela contratada, que impliquem comprometimento da execução contratual e/ou aplicação de penalidades previstas;
- outras atribuições pertinentes à contratação ou que lhe forem conferidas pela Administração.

CAPÍTULO VI – DO PAGAMENTO

1. O pagamento dos serviços de locação será realizado em até duas etapas:

- após a conclusão das locações referentes ao 1º turno das Eleições 2022; e,
- após a conclusão das locações referentes ao 2º turno das Eleições 2022, se houver;

Emissão do documento de cobrança

2. A Nota Fiscal/Fatura (ou documento fiscal equivalente) deverá ser emitida, preferencialmente, em meio eletrônico e conter a discriminação dos serviços a que se refira, respectivos quantitativos e valores.

2.1. O documento de cobrança será emitido em até 5 (cinco) dias após a conclusão das locações referentes a cada turno das Eleições 2022.

3. Para fins de atendimento a IN/RBF 1.234, de 11/01/2012 (alterada pela IN/RBF nº 1.244/2012), a empresa deverá informar no documento fiscal os valores detalhados das contribuições federais a serem retidos na operação, exceto se a empresa for OPTANTE PELO SIMPLES.

4. Ocorrendo erro no documento de cobrança, este será devolvido e o pagamento será suspenso para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data de reapresentação do mesmo.

5. Caso se constate erro ou irregularidade na nota fiscal/fatura, a Contratante, ao seu critério, poderá devolvê-la para as devidas correções.

6. De modo a viabilizar o início do processo de pagamento, a nota fiscal deverá ser encaminhada à Fiscalização do contrato até o 5º dia útil posterior à conclusão das locações relativas a cada turno das Eleições 2022.

Pagamento da nota fiscal

7. O pagamento será feito pelo Contratante em moeda corrente nacional, mediante Ordem Bancária em conta bancária válida e ativa em nome da Contratada, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas, inclusive a regularidade fiscal (INSS/FGTS) e trabalhista, e ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis após a data de apresentação da nota fiscal/fatura à fiscalização.

8. O procedimento de pagamento observará as seguintes etapas:

- a) o fiscal fará a análise da Nota Fiscal/Fatura e das informações nela constantes, inclusive quanto aos valores, no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela empresa contratada, e, após, fará o atesto da Nota Fiscal/Fatura e o seu encaminhamento à Seção de Finanças;
- b) a Seção de Finanças efetuará o pagamento dos valores devidos à contratada, no prazo de até 7 (sete) dias úteis, contados do recebimento da nota fiscal/fatura e documentação anexa proveniente da fiscalização.

9. O prazo de pagamento será suspenso nos casos de ausência de informação e/ou documento complementar, ou em que haja necessidade de correção e/ou complemento de informação constante da nota fiscal/fatura, bem como qualquer outro motivo cuja responsabilidade seja atribuível à contratada, passando a ser contado novamente somente após a efetiva regularização.

10. Serão retidas na fonte, caso a empresa não seja OPTANTE PELO SIMPLES, sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, as alíquotas dos seguintes impostos:

- a) Imposto de Renda, Contribuição Social Sobre Lucro Líquido - CSLL, Cofins e Pis/Pasep, nos termos da Lei 9.430/96, salvo opção da empresa pelo SIMPLES – Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e empresas de Pequeno Porte, hipótese em que o fornecedor deverá comprovar a Opção;
- b) Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, se este for devido.

11. Quando ocorrerem eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX1100)/365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e

a do efetivo pagamento; e

VP = Valor da parcela em atraso.

12. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e devem ser submetidos à apreciação da autoridade competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.

CAPÍTULO VII – DAS OBRIGAÇÕES E DOS DIREITOS DA CONTRATADA

1. São obrigações e/ou direitos da contratada:

- a) Executar os serviços decorrentes da contratação na forma e condições determinadas;
- b) Atender às solicitações, esclarecimentos e determinações da Fiscalização, feitas por Ordens de Serviços, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis;
- c) Fornecer todas as informações e elementos necessários à consecução das atividades da fiscalização, bem como à percepção pelo TRE/MS dos resultados esperados com a execução dos serviços;
- d) Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionada à execução do contrato, sendo de inteira responsabilidade da contratada a estrutura (pessoal, equipamentos, etc.) necessária à perfeita execução dos serviços;
- e) Providenciar a correção das deficiências apontadas por este TRE/MS quanto à execução contratual, especificamente quanto aos serviços sobre a responsabilidade da contratada;
- f) Manter, durante todo o prazo de execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na fase de habilitação da licitação;
- g) A contratada fica, nos termos do § 1º do artigo 65 da Lei 8.666/93, obrigada a aceitar, em relação aos itens 1 a 6, os acréscimos e as supressões de até 25 % (vinte e cinco por cento) que se fizerem necessários, bem como a supressão dos valores correspondentes ao 2º turno em caso de não ocorrência do Pleito, implicando a simples participação no certame na anuência da empresa quanto a essas condições;
- h) A contratada fica, nos termos do § 1º do artigo 65 da Lei 8.666/93, obrigada a aceitar, em relação ao item 7, o acréscimo de até 25 % (vinte e cinco por cento) que se fizer necessário;
h.1.) A contratada, ao ofertar proposta, manifesta concordância com as supressões que o contratante venha a fazer nos quantitativos do item 7, seja supressão pela não necessidade dos serviços ou pela não ocorrência do 2º turno das Eleições.
- i) A empresa deverá indicar supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto, para atendimento ao TRE/MS;
- j) Receber os valores que lhe forem devidos pela execução contratual, na forma disposta neste instrumento e no contrato, se houver;
- k) Responder civil e penalmente por qualquer descumprimento das disposições legais;
- l) Abster-se de praticar atos ilícitos, em especial os descritos no artigo 5º da Lei Federal nº 12.846, de 2013, bem como observar os princípios da legalidade, moralidade, probidade, lealdade, confidencialidade, transparência, eficiência e respeito aos valores preconizados no Código de Conduta Ética do TRE/MS (Resolução 690/2020);
- m) Dar plena ciência do disposto na Resolução 665/2019, a qual dispõe sobre o procedimento de apuração de responsabilidade e aplicação de penalidades à pessoa física ou jurídica decorrentes de descumprimento de regras licitatórias e/ou obrigações contratuais no âmbito do TRE/MS;
- n) Dar conhecimento, aos funcionários de seus respectivos quadros que participarão da execução contratual, sobre o Código de Conduta Ética do TRE/MS para ciência e responsabilidade em sua observância;
n.1) O mesmo se aplica à subcontratada (se for o caso).
- o) Proteger informações confidenciais e privilegiadas, conforme regulamento próprio.

CAPÍTULO VIII – DAS OBRIGAÇÕES E DOS DIREITOS DO CONTRATANTE

1. São obrigações e/ou direitos do contratante:

- a) Exigir da contratada o fiel cumprimento dos deveres e obrigações decorrentes desta contratação;
- b) Fornecer à contratada os dados e/ou as informações necessárias à execução dos serviços;
- c) Receber, conferir e atestar as faturas/notas fiscais relativas ao objeto da contratação;
- d) Rejeitar, no todo ou em parte, serviços em desacordo com o estabelecido neste instrumento e, se for o caso, no Contrato;
- e) Efetuar o pagamento à contratada, de acordo com as condições estabelecidas neste instrumento e, se for o caso, no Contrato;
- f) Verificar a manutenção pela contratada das condições de habilitação estabelecidas para a contratação;
- g) Aplicar penalidades à contratada por descumprimento contratual;
- h) Comunicar à contratada quaisquer irregularidades observadas na execução dos serviços contratados;

15. MAPA DE RISCOS

RISCO 01			
FASE DE ANÁLISE: Planejamento da contratação e seleção do fornecedor.			
RISCO 01: Licitação deserta ou fracassada			
Probabilidade:	(X)Baixa	() Média	() Alta
Impacto:	() Baixo	() Médio	(X) Alto
Dano: Não contratação dos serviços			

Ação Preventiva:	Responsável:
Identificação prévia de possíveis fornecedores e envio do aviso de licitação	Demandante (Identificação) / SLC (Envio do aviso)
Ação de Contingência:	Responsável:
Repetição do Certame	SLC

RISCO 02			
FASE DE ANÁLISE: Planejamento da contratação e seleção do fornecedor.			
RISCO 02: Empresa vencedora se recusa a assinar o contrato			
Probabilidade:	(X)Baixa	()Média	()Alta
Impacto:	()Baixo	()Médio	(X)Alto
Dano: Não contratação dos serviços			
Ação Preventiva:	Responsável:		
Não há			
Ação de Contingência:	Responsável:		
Contratação emergencial	SLC		

16. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Pelo exposto conclui-se pela viabilidade da contratação.
--

17. INDICAÇÃO DA MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO

Considerado o valor estimado, a princípio a contratação deverá ser processada por licitação, na modalidade de pregão eletrônico, nos termos da Lei 10.520/2002, uma vez que os serviços licitados podem ser enquadrados como comuns, nos termos do inciso II do art. 3º do Decreto nº 10.024/2019. <i>Art. 3º Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:</i> --- <i>II - bens e serviços comuns - bens cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado;</i> Considerando a disposição contida no §1º do art. 1º do Decreto nº 10.024/2019, a licitação se dará na modalidade eletrônica: <i>Art. 1º Este Decreto regulamenta a licitação, na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal.</i> <i>§ 1º A utilização da modalidade de pregão, na forma eletrônica, pelos órgãos da administração pública federal direta, pelas autarquias, pelas fundações e pelos fundos especiais é obrigatória.</i>

Notas:

- 1. Para a identificação da necessidade da contratação:**
- a) Atentar que a justificativa da necessidade deve ser fornecida pela unidade requisitante da contratação.
- 2. Referência aos instrumentos de planejamento do órgão ou entidade, se houver:**
- a) Indicar se a contratação está alinhada aos planos instituídos pelo órgão ou entidade tais como Plano de Desenvolvimento Institucional ou Planejamento Estratégico, quando houver;
- b) Informar a política pública a que esteja vinculada ou a ser instituída pela contratação, quando couber.
- 3. Requisitos da contratação:**
- a) Elencar os requisitos necessários ao atendimento da necessidade;
- b) No caso de serviços, definir e justificar se o serviço possui natureza continuada ou não;
- c) Incluir, se possível, critérios e práticas de sustentabilidade que devem ser veiculados como especificação técnica do objeto ou como obrigação da contratada;
- d) Avaliar a duração inicial do contrato de prestação de serviços de natureza continuada, que poderá, excepcionalmente, ser superior a 12 meses, e justificar a decisão;
- e) Identificar a necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas;
- f) Elaborar quadro identificando as soluções de mercado (produtos, fornecedores, fabricantes etc.) que atendem aos requisitos especificados e, caso a quantidade de fornecedores seja considerada restrita, verificar se os requisitos que limitam a participação são realmente indispensáveis, de modo a avaliar a retirada ou flexibilização destes requisitos.
- 4. Estimativas das quantidades:**
- a) Definir e documentar o método para a estimativa das quantidades a serem contratadas;
- b) Utilizar informações das contratações anteriores, se for o caso;
- c) Incluir nos autos as memórias de cálculo e os documentos que lhe dão suporte;
- d) Para os casos em que houver a necessidade de materiais específicos, cuja previsibilidade não se mostra possível antes da contratação, avaliar a inclusão de mecanismos para tratar essa questão.
- 5. Análise de mercado e justificativa da escolha do tipo e solução a contratar:**
- a) Considerar diferentes fontes, podendo ser analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração;
- b) Em situações específicas ou nos casos de complexidade técnica do objeto, poderá ser

realizada audiência pública para coleta de contribuições a fim de definir a solução mais adequada visando preservar a relação custo-benefício;

6. Descrição da solução como um todo e principais características do serviço ou do material

a) Descrever todos os elementos que devem ser produzidos/contratados/executados para que a contratação produza resultados pretendidos pela Administração;

7. Justificativa para o parcelamento ou não da solução:

a) O parcelamento da solução é a regra devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas.

b) Definir e documentar o método para avaliar se o objeto é divisível, levando em consideração o mercado fornecedor, podendo ser parcelado caso a contratação nesses moldes assegure, concomitantemente:

b.1) ser técnica e economicamente viável;

b.2) que não haverá perda de escala; e

b.3) que haverá melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade;

8. Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis:

a) Declarar os benefícios diretos e indiretos que o órgão ou entidade almeja com a contratação, em termos de economicidade, eficácia, eficiência, de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, inclusive com respeito a impactos ambientais positivos (por exemplo, diminuição do consumo do papel ou energia elétrica), bem como, se for o caso, de melhoria da qualidade de produtos ou serviços oferecidos à sociedade.

9. Estimativas de preços ou preços referenciais:

a) Definir e documentar o método para estimativa de preços ou meios de previsão de preços referenciais, devendo seguir as diretrizes de normativo publicado pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;

b) Incluir nos autos as memórias de cálculo da estimativa de preços ou dos preços referenciais e os documentos que lhe dão suporte;

10. Providências para a adequação do ambiente do órgão:

a) Elaborar cronograma com todas as atividades necessárias à adequação do ambiente da organização para que a contratação surta seus efeitos e com os responsáveis por esses ajustes nos diversos setores;

b) Considerar a necessidade de capacitação de servidores para atuarem na contratação e fiscalização dos serviços de acordo com as especificidades do objeto a ser contratado;

c) Juntar o cronograma ao processo e incluir, no Mapa de Riscos, os riscos de a contratação fracassar caso os ajustes não ocorram em tempo.

11. Contratações correlatas ou interdependentes:

a) Indicar quais contratos/fornecimentos realizados pelo TRE/MS que possuem correlação ou dependem da execução do objeto do presente estudo preliminar.

12. Aspectos de sustentabilidade nas contratações:

a) Indicar características ou especificações da solução a ser contratada, que porventura atendam ou representem aspectos de sustentabilidades, tomando como referencial o [GUIA NACIONAL DE CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS - CGU/AGU \(clique aqui\)](#);

b) Podem ser indicados até fatores ou critérios que, embora não constem da especificação do objeto, fizeram parte das análises e estudos que concluíram pela definição dos objetos a serem contratados.

13. Obrigatoriedade de exigência de contratação de egressos:

a) Verificar a viabilidade conforme o disposto no art. 5º, do Decreto Federal nº 9.450/2018 e Parecer da ADG 1270 (1110313).

14. Tópicos para orientar o termo de referência, projeto básico ou contrato:

a) Indicar principais características do serviço ou do fornecimento do material que deverão ter destaque em Projeto Básico, Termo de Referência ou Contrato, tais como: itens passíveis de penalidade; dosimetria das penas (considerado casos mais graves ou menos graves); cumprimento de regras ou normativos específicos; prazos importantes; obrigações e responsabilidades da empresa contratada que são importantes de se prever e acompanhar; formas de pagamento; requisitos para a fiscalização observar; detalhes quanto ao recebimento do objeto (tanto provisoriamente quanto definitivamente); eventual necessidade de comprovação de qualificação técnica da empresa; condições específicas de execução da contratação; dentre outros itens que a equipe julgar importante destacar.

15. Mapa de Riscos:

a) Em cada contratação haverá riscos específicos, tais como: risco de licitação deserta/fracassada, de descontinuidade do contrato, de atraso na tramitação do processo, etc.

b) Para cada risco verificado, caberá o preenchimento de um mapa de riscos.

c) No presente formulário foram disponibilizados como modelo 02 (dois) mapas de riscos para preenchimento de forma exemplificativa.

16. Declaração da viabilidade ou não da contratação:

a) Explicitamente declarar que a contratação é viável ou que a contratação não é viável, justificando com base nos elementos anteriores dos Estudos Preliminares.

17. Indicação da modalidade de contratação

Em razão dos valores, bem como as demais características de execução e prazo, indicar a modalidade provável de contratação, atentando-se aos critérios para se evitar o fracionamento de despesa (execução, no mesmo exercício financeiro, de outras despesas semelhantes ao grupo do objeto que se pretende contratar neste processo (solicitar apoio do integrante administrativo).



Documento assinado eletronicamente por SÔNIA APARECIDA GRANJA ANELLI, Técnico Judiciário, em 03/08/2022, às 12:11, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por ROGÉRIO LINS QUADROS, Chefe de Seção, em 03/08/2022, às 12:31, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://seiapp.tre-ms.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador 1254608 e o código CRC 784B18D6.