

**ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES**

Lei nº 14.133/2021, art. 18, §§ 1º, 2º e 3º e Instrução Normativa SEGES nº 58/2022

**1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

- 1.1 O Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região - TRT6 necessita assegurar o pleno funcionamento de suas atividades.
- 1.2 Estas atividades se dividem em atividades fim e atividades meio. Atividade meio é aquela que não está relacionada diretamente ao objeto da prestação jurisdicional do TRT6.
- 1.3 Conquanto as atividades meio não estejam relacionadas diretamente com a finalidade precípua deste Órgão, elas são imprescindíveis para manutenção da qualidade da prestação finalística deste Tribunal, qual seja: sua missão institucional - realizar justiça no âmbito das relações de trabalho, contribuindo para a paz social e o fortalecimento da cidadania.
- 1.4 Para a realização de algumas dessas atividades, há necessidade de serviços auxiliares, instrumentais e acessórios, tais como condução de veículos e atendimento ao público em alguns setores prioritários do Tribunal: Presidência, Vice-Presidência, Corregedoria, Escola Judicial e Auto Gestão do TRT6 Saúde.
  - 1.4.1 A título de quantificação, no ano de 2023 ocorreram 1.783 (mil setecentos e oitenta e três) solicitações de traslados de servidores, magistrados e transporte de materiais e equipamentos, para atividades do TRT6, conforme dados do Relatório de Atividades 2023 - SPJ.
- 1.5 O presente estudo visa à contratação de solução para estas duas atividades de forma a evitar prejuízo à Administração, seja pela paralisação parcial da frota de veículos, seja pela deficiência no atendimento ao público.
- 1.6 Atualmente o serviço de condução de veículos é realizado de forma indireta, e o de atendimento ao público é prestado também de forma indireta, mas de forma precária por empresa contratada para a prestação do serviço de portaria, ambos em conformidade com o que preconiza o Decreto 9.507/2018, que dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação de serviços pela administração pública.
- 1.7 Resta, portanto, configurada a necessidade de contratação de solução para estas demandas, qual seja: condução de veículos e atendimento ao público.

**2. ÁREA REQUISITANTE**

- 2.1 Secretaria de Polícia Judicial.

**3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

- 3.1 Os serviços ora em estudo são de natureza contínua, devido à necessidade cotidiana da Administração em dispor de tais serviços.
- 3.2 Definição dos requisitos da solução para a necessidade de condução de veículos.

Requisitos de Negócio		
Id	Descrição	Categoria (Essencial/Importante/Desejável)
1	Realizar o transporte de pessoas e/ou materiais conforme solicitação <b>ASSYSTNET</b> ou outro sistema informatizado que venha a ser implantado.	Essencial



2	Conduzir os veículos oficiais do TRT6 com observância da legislação pertinente, em especial o Código Brasileiro de Transito.	Essencial
3	Informar a chefia imediatamente superior, qualquer problema verificado no veículo, para fins de manutenção.	Essencial
4	Conduzir os veículos para manutenção em oficinas informadas pela NTVM.	Essencial
5	Realizar abastecimento dos veículos sempre que necessário.	Essencial
6	Tratar com urbanidade os servidores e magistrados.	Essencial
7	Manter a segurança da informação na execução da atividade.	Essencial
8	A solução escolhida deve estar disponível de segunda à sexta, entre 06 h e 18 h.	Essencial
9	A solução deverá permitir a flexibilidade para atendimento em outros horários, quando necessário, para eventos institucionais do Tribunal.	Essencial
10	A solução escolhida deverá repor eventuais afastamentos, tais como férias, licenças médicas, para não desfalcar a força de trabalho.	Essencial
11	A solução escolhida não deve acarretar sobrecarga operacional à equipe técnica do TRT6.	Essencial
12	A solução escolhida deve ser suficiente para atendimento da demanda.	Essencial
<b>Requisitos de Capacitação</b>		
Id	Descrição	Categoria (Essencial/Importante/Desejável)
1	A mão de obra utilizada na solução deverá possuir Carteira Nacional de Habilitação - CNH da categoria "D"	Essencial
2	A mão de obra utilizada na solução deverá ter o 2º grau escolar completo.	Essencial
3	A mão de obra utilizada deverá ter curso de direção defensiva.	Importante
<b>Requisitos de Segurança</b>		
Id	Descrição	Categoria (Essencial/Importante/Desejável)
1	A mão de obra da solução selecionada deverá manter sigilo sobre informações, dados ou documentos, dos quais tenham acesso em decorrência da condução dos veículos.	Essencial
2	A mão de obra da solução selecionada deverá apresentar-se ao trabalho, uniformizada e portando crachá de identificação.	Essencial
3	A mão de obra da solução deverá observar todas as normas e procedimentos de segurança, <b>que venham a ser definidos</b> pela Secretaria de Polícia Judicial do TRT6.	Essencial

### 3.3 Definição dos requisitos da necessidade de atendimento ao público.



Requisitos de Negócio		
Id.	Descrição	Categoria (Essencial/Importante/Desejável)
1	A mão de obra da solução selecionada deverá ficar disponível na sede do TRT6, Fórum Trabalhista do Recife e/ou na Escola Judicial, conforme necessidade.	Essencial
2	A mão de obra da solução selecionada deverá realizar as tarefas pertinentes as suas respectivas funções de atendimento ao público.	Essencial
3	A mão de obra solução selecionada deverá tratar com urbanidade o público interno e externo.	Essencial
4	A mão de obra solução selecionada deverá manter a segurança da informação durante o atendimento ao público.	Essencial
5	A solução deve estar disponível de segunda à sexta, entre 07 h e 17 h.	Essencial
6	A solução deverá permitir a flexibilidade para atendimento em outros horários, quando necessário, para eventos institucionais do Tribunal.	Essencial
Requisito de Capacitação		
Id.	Descrição	Categoria (Essencial/Importante/Desejável)
1	A mão de obra utilizada na solução deverá ter o 2º grau escolar completo.	Essencial
Requisitos de segurança.		
Id.	Descrição	Categoria (Essencial/Importante/Desejável)
1	A mão de obra da solução deverá manter sigilo sobre informações, dados ou documentos, dos quais tenham acesso em decorrência do atendimento ao público.	Essencial
2	A mão de obra da solução deverá apresentar-se ao trabalho, uniformizada e portando crachá de identificação.	Essencial
3	A mão de obra da solução deverá observar todas as normas e procedimentos de segurança, <b>que venham a ser definidos</b> pela Secretaria de Polícia Judicial do TRT6.	Essencial
Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais		
Id.	Descrição	Categoria (Essencial/Importante/Desejável)
1	Para a mão de obra da solução deverá ser disponibilizado fardamento adequado à função conforme discriminado no Termo de Referência	Essencial
5	A solução selecionada deverá obedecer às normas ambientais e de sustentabilidade aplicáveis, em especial no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e no Guia de Contratações da Justiça do Trabalho.	Essencial

#### 4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

##### 4.1 Análise de Viabilidade da Contratação.

PROAD 3855/2024. DOC 8. Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o seguinte endereço eletrônico e informe o código 2024.BN00N1PZFL:  
<https://proad.trt6.jus.br/proad/pages/consultadocumento.xhtml>



#### 4.2 **Levantamento de soluções para condução de veículos e atendimento ao público:**

<b><u>Id</u></b>	<b><u>Descrição da solução</u></b>
<b><u>1</u></b>	Utilização de servidores do quadro de Pessoal da área administrativa - especialidade motorista para a necessidade de condução de veículos.
<b><u>2</u></b>	Utilização de servidores do quadro de Pessoal da área administrativa e/ou judiciária - especialidade diversa da de motorista ou sem especialidade para a condução de veículos e atendimento ao público.
<b><u>3</u></b>	Execução indireta, mediante contratação de serviços terceirizados nos moldes do § 1º do art. 3º do Decreto 9.507/2018, para a condução de veículos e atendimento ao público.

#### 4.3 **Outras soluções:** foi cotejada outra solução, porém descartada pelo motivo abaixo:

4.3.1 Realização de concurso público para a especialidade - impossibilidade pela colocação da especialidade em processo de extinção, conforme Resolução Administrativa TRT6 nº 01/2013, c/c o art. 1º do Decreto nº 9.507/2018.

#### 4.4 **Análise das soluções:**

##### 4.4.1 **Solução 1: Motoristas do quadro:**

4.4.1.1 Vantagens: conhecimento do Órgão, dos servidores e magistrados, capacitação adequada, e nível de confiança elevado.

4.4.1.2 Desvantagens: Insuficiência de quadro para atender a demanda, (5 motoristas do quadro) considerando que em 2023 ocorreram 1783 solicitações de transporte; não há reposição nos afastamentos por férias ou licença médica, compensação de recesso e licenças eleitorais, dificuldade utilizar toda a força de trabalho em horários noturno e finais de semana, quando há eventos institucionais do Tribunal; nem todos possuem Carteira Nacional de Habilitação - CNH categoria "D"; solução atende apenas à necessidade de condução de veículos.

##### 4.4.2 **Solução 2: Servidores do quadro:**

4.4.2.1 Vantagens: Número elevado de servidores; média de instrução elevada; solução atende às duas demandas.

4.4.2.2 Desvantagens: Desvio de função, com prejuízo à função primária do servidor, onerando o custo das funções de transporte de veículo e de atendimento ao público, nem todos possuem Carteira Nacional de Habilitação - CNH categoria "D".

##### 4.4.3 **Solução 3: Terceirização do serviço:**

4.4.3.1 Vantagens: Disponibilidade no horário ordinário, bem como nos eventos institucionais, mediante controle de escala; mão de obra mais barata, que servidores do quadro; substituição nos afastamentos por outros funcionários; recomendação normativa - Decreto 9.507/2018 - para terceirização de serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios; atendimento à exigência de carteira "D" na CNH, solução atende às duas demandas.

4.4.3.2 Desvantagens: Eventual rotatividade da força de trabalho.

#### 4.5 **Critérios para classificação das soluções**



Item	Requisito	Solução 1	Solução 2	Solução 3
1	Realizar o transporte de pessoas e/ou materiais conforme solicitação <b>ASSYSTNET</b> ou outro sistema informatizado que venha a ser implantado.	<b>Atende</b>	<b>Atende</b>	<b>Atende</b>
2	Conduzir os veículos oficiais do TRT6 com observância da legislação pertinente, em especial o Código Brasileiro de Trânsito.	<b>Atende</b>	<b>Atende</b>	<b>Atende</b>
3	Informar a chefia imediatamente superior, qualquer problema verificado no veículo, para fins de manutenção.	<b>Atende</b>	<b>Atende</b>	<b>Atende</b>
4	Conduzir os veículos para manutenção em oficinas informadas pela NTVM.	<b>Atende</b>	<b>Atende</b>	<b>Atende</b>
5	Realizar abastecimento dos veículos sempre que necessário.	<b>Atende</b>	<b>Atende</b>	<b>Atende</b>
6	Tratar com urbanidade o público interno e externo	<b>Atende</b>	<b>Atende</b>	<b>Atende</b>
7	Manter a segurança da informação durante a atividade desempenhada.	<b>Atende</b>	<b>Atende</b>	<b>Atende</b>
8	A solução escolhida deve estar disponível de segunda à sexta, entre 06 h e 18 h.	<b>Atende parcialmente</b>	<b>Atende parcialmente</b>	<b>Atende</b>
9	A solução deverá permitir a flexibilidade para atendimento em outros horários, quando necessário, para eventos institucionais do Tribunal.	<b>Atende parcialmente</b>	<b>Atende parcialmente</b>	<b>Atende</b>
10	A solução escolhida deverá repor eventuais afastamentos, tais como férias, licenças médicas, para não desfaltar a força de trabalho.	<b>Não atende</b>	<b>Atende parcialmente</b>	<b>Atende</b>
11	A mão de obra utilizada na solução deverá possuir Carteira Nacional de Habilitação - CNH da categoria "D"	<b>Atende parcialmente</b>	<b>Atende parcialmente</b>	<b>Atende</b>
12	A mão de obra utilizada na solução deverá ter o 2º grau escolar completo.	<b>Atende</b>	<b>Atende</b>	<b>Atende</b>
13	A mão de obra da solução selecionada deverá apresentar-se ao trabalho, uniformizada e portando crachá de identificação.	<b>Atende</b>	<b>Não atende</b>	<b>Atende</b>
14	A mão de obra da solução selecionada deverá ficar disponível na sede do TRT6, na Garagem, Fórum Trabalhista do Recife e/ou na Escola Judicial, conforme necessidade.	<b>Atende</b>	<b>Atende</b>	<b>Atende</b>
15	A solução escolhida não deve acarretar sobrecarga operacional à equipe técnica do TRT6.	<b>Não atende</b>	<b>Não atende</b>	<b>Atende</b>





16	A solução escolhida deve ser suficiente para atendimento da demanda.	<b>Não atende</b>	<b>Atende parcialmente</b>	<b>Atende</b>
----	--	-------------------	----------------------------	---------------

4.5.1 Os itens 1 (um) a 5 (cinco) e 11 (onze) aplicam-se apenas à solução de transporte, enquanto os demais se aplicam tanto na solução de transporte, como na solução de atendimento ao público.

4.5.2 O critério de classificação e seleção da melhor solução levou em conta o cotejamento das possíveis soluções com os principais requisitos da contratação.

#### 4.6 Descrição da solução escolhida

4.6.1 Desse modo a solução que se apresenta, tanto para a necessidade de condução de veículos quanto para o atendimento ao público é a contratação de empresa para execução indireta das funções de motorista e recepcionista.

Id	Descrição da Solução
Serviço de motorista	Contratação de empresa de terceirizada para fornecimento de serviço de motorista
Serviço de recepcionista	Contratação de empresa de terceirizada para fornecimento do serviço de recepcionista

#### 4.7 Justificativa da solução escolhida

4.7.1 A contratação de empresa para prestação de serviço de transporte de veículos e atendimento ao público, mediante fornecimento de mão de obra de motorista e de recepcionista, decorre da análise de aderência das soluções aos requisitos da contratação, mostrando-se neste caso concreto, mais vantajosa para a Administração.

4.7.2 Ademais, verificados os pressupostos de vantajosidade, a terceirização de atividades acessórias, instrumentais ou complementares encontra conformação normativa no art. 48 da Lei 14.133/2021 e no § 1º do art. 3º do Decreto 9.507/2018

#### 4.8 Relação entre a demanda prevista e a demanda a ser contratada:

4.8.1 Serviço de motorista - 12 postos de motoristas e 01 posto de motorista líder: A quantidade está baseada no histórico das contratações anteriores e poderá ser alterada no decorrer dos próximos anos, em razão da demanda de transporte, cuja aferição será melhorada com a implantação do aplicativo ASSYSTNET para solicitações de traslados. O aplicativo em referência está em fase inicial de uso, devendo-se aguardar maior tempo de uso para extração de dados estatísticos confiáveis.

4.8.2 Serviço de Recepcionista - 4 postos de recepcionista: O quantitativo é para atendimento às seguintes Unidades: Gabinete da Presidência; Gabinete da Vice-Presidência e da Corregedoria; Escola Judicial e Auto Gestão em Saúde do TRT6, conforme necessidade apontada no item 1.6.



- 4.8.3 A demanda inicialmente prevista do DFD para contratação de mensageiro foi retirada deste ETP por conta da alteração no modal da contratação, inicialmente previsto por registro de preços, para contratação imediata, mediante pregão eletrônico.
- 4.8.4 Como a contratação de mensageiro não seria de forma imediata, esta necessidade futura foi retirada do ETP.

## 5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 5.1 A solução que melhor atende aos interesses da Administração é a contratação de pessoas jurídicas especializadas para a prestação de serviços continuados de motorista para a condução de veículos e de serviços continuados de recepcionista para o atendimento ao público.
- 5.2 Quanto à forma de contratação dos serviços acima elencados a opção é a contratação por postos de trabalho, devido à natureza da prestação do serviço.
- 5.3 As contratações acima referenciadas tem como escopo a execução de serviços auxiliares, instrumentais e acessórios, de forma indireta.
- 5.4 **Constituem atribuições do serviço de motorista:**
  - 5.4.1 Condução de veículos oficiais pertencentes ou sobre responsabilidade do TRT6.
  - 5.4.2 Traslados de autoridades, servidores, documentos, bens e equipamentos diversos, inclusive para manutenção e abastecimento.
  - 5.4.3 Deslocamento em viagens ao interior do Estado de Pernambuco, a serviço do TRT6.
- 5.5 Os motoristas colocados à disposição do TRT6 deverão atender aos seguintes requisitos:
  - 5.5.1 Apresentar-se diariamente ao local de trabalho de maneira asseada, higiene corporal e trajando uniforme completo e adequado para as atividades a serem desempenhadas.
  - 5.5.2 Cumprir o horário estabelecido para o seu posto.
  - 5.5.3 Portar crachá de identificação, confeccionados pela Contratada contendo: logomarca da Contratada, fotografia recente de tamanho compatível, nome, cargo.
  - 5.5.4 Conduzir os veículos oficiais em estrita observância às leis de trânsito, com atenção, em condução defensiva, a fim de prevenir acidentes e garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e de outros veículos.
  - 5.5.5 Observar as normas internas deste Tribunal e do serviço público federal.
  - 5.5.6 Verificar o estado de funcionamento dos veículos que irá conduzir (pneus, água do radiador, óleos e parte elétrica).
  - 5.5.7 Acompanhar a carga e descarga do material transportável, orientando sua arrumação no veículo, para evitar acidentes.
  - 5.5.8 Zelar pelo veículo sob sua responsabilidade, bem como de seus acessórios, verificando a limpeza no interior do veículo e cuidando dos pequenos ajustes necessários.
  - 5.5.9 Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o a garagem do Contratante.
  - 5.5.10 Solicitar, por intermédio da chefia imediata, os serviços de reparo e manutenção que se fizerem necessários, visando a manter o veículo em perfeitas condições de funcionamento e uso.



- 5.5.11 Comunicar à Unidade responsável pelo gerenciamento dos veículos no TRT6, por meio da chefia imediata, qualquer caso de pane, avaria ou sinistro ocorrido no veículo sob sua responsabilidade e aguardar, junto ao veículo, a prestação de socorro ou quando for o caso, a perícia técnica.
- 5.5.12 E demais tarefas inerentes à profissão.
- 5.6 Constituem atribuições do serviço de recepcionista:**
- 5.6.1 Assumir diariamente o posto de trabalho com aparência adequada, devidamente uniformizado(a), portando crachá de identificação.
- 5.6.2 Atender ao público interno e externo com informações precisas.
- 5.6.3 Prestar informações gerais, pessoalmente, e por telefone/e-mail, bem como anotar e transmitir recados.
- 5.6.4 Manter a área da recepção arrumada e apresentável, com todo material de trabalho necessário.
- 5.6.5 Utilizar a forma de comunicação em linguagem formal, em tom moderado, sendo proibido o uso de gírias, jargões, palavrões, expressões coloquiais ou qualquer outra forma diversa da estabelecida.
- 5.6.6 Manter o sigilo de informações que porventura venha a tomar conhecimento em decorrência de suas atribuições.
- 5.6.7 E demais tarefas inerentes à profissão e ao posto de trabalho.

## 6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

- 6.1 Serviço de motorista - 12 postos de motoristas e 01 posto de motorista líder: A quantidade está baseada no histórico das contratações anteriores e poderá ser alterada no decorrer dos próximos anos, em razão da demanda de transporte, cuja aferição será melhorada com a implantação do aplicativo ASSYSTNET para solicitações de traslados. O aplicativo em referência está em fase inicial de uso, devendo-se aguardar maior tempo de uso para extração de dados estatísticos confiáveis.
- 6.1.1 Para fins deste estudo usaremos o quantitativo de solicitações do ano de 2023, que foi de 1.783 solicitações de traslados, conforme já informado, o que representa uma média de 7,5 solicitações por dia.
- 6.1.2 Entretanto devem ser considerados os seguintes pontos: a quantidade diária de solicitações de transporte não é linear, bem como parte da mão de obra será utilizada para substituição de férias dos motoristas de gabinete, cujos traslados não são computados.
- 6.2 Serviço de Recepcionista - 4 (quatro) postos de recepcionista: O quantitativo é para atendimento às seguintes Unidades: Gabinete da Presidência; Gabinete da Vice-Presidência e da Corregedoria; Escola Judicial e Auto Gestão em Saúde do TRT6.
- 6.2.1 A quantidade demandada de 4 (quatro) postos de recepcionistas decorre de decisão da Administração do TRT6 de dotar as unidades acima com postos de recepcionistas, atualmente estas unidades são servidas de forma precária por postos de porteiro/vigia, já que as funções necessárias nestes postos são predominantemente de natureza de atendimento ao público, enquanto que postos de porteiro/vigia estão mais afeitas a função de segurança.

## 7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO





Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902  
Fone: (81) 3225-3200

7.1 A estimativa da contratação soma o valor de R\$ 1.214.383,20,60 por ano, conforme quadro abaixo informado.

7.2 Orçamento detalhado:

Grupo / Item	Descrição	Qtd	Valor unitário do item	Valor total do item
01/01	Serviço de Motorista	12	R\$ 6.494,58	R\$ 77.934,96
01/02	Serviço de Motorista Líder	01	R\$ 7.692,44	R\$ 7.692,44
02/03	Serviço de Recepcionista	04	R\$ 3.892,80	R\$ 15.571,20
<b>Valor mensal estimado da contratação</b>				<b>R\$ 101.198,60</b>
<b>Valor anual estimado da contratação</b>				<b>R\$ 1.214.383,20</b>

7.3 O valor estimado da contratação já considera as Convenções Coletivas de referência para as respectivas categorias do ano de 2023, conforme memorial de cálculo da "Planilha de Custos e Formação de Preços - PCFP" e "Mapa de Preços e Análise Crítica (insumos)"

7.4 **Adequação Orçamentária**

Fonte de Recursos

Id	Valor	Fonte (Programa/Ação)
Serviço de Motorista	R\$ 935.219,52	02.122.0033.4256.0026 – Apreciação de Causas na Justiça do Trabalho no Estado de Pernambuco.
Serviço de Motorista Líder	R\$ 92.309,28	
Serviço de Recepcionista	R\$ 186.854,40	

7.5 Estimativa de Impacto Econômico-Financeiro

Id	Valor da dotação	Exercício 2024	Percentual	Análise e Conclusão
Serviço de Motorista	R\$ 902.210,00	R\$ 701.414,64	77,74%	Contratação a partir de abril de 2024.
Serviço de Motorista Líder		R\$ 69.231,96	7,67%	Contratação a partir de abril de 2024.
Serviço de Recepcionista	R\$ 154.524,00	R\$ 140.140,80	90,69%	Contratação a partir de abril de 2024.

## 8. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

8.1 A solução de serviço terceirizado será parcelada em dois grupos.

8.2 O grupo 01 (um) consiste em dois (dois) itens, a saber, motorista e motorista líder, e não serão parcelados, pois o parcelamento dos itens, neste caso, torna-se inviável, já que há uma vinculação de hierarquia - motorista líder - sobre os demais motoristas.

8.3 O grupo 02 (dois) consiste de 1 (um) item único: 04 postos de recepcionista.

8.4 Para esta contratação não haverá reserva de cota para ME/EPP, pelos seguintes motivos:

8.4.1 A contratação de serviço de motorista prevê uma hierarquia calcada na figura do motorista líder, portanto seria inviável administrativamente a contratação de parte



dos motoristas por empresa com reserva de cota. Não haveria subordinação de parte dos motoristas, aqueles contratados por empresa cotista, em relação ao motorista líder, situação esta que traria dificuldades administrativas incompatíveis com o escopo desta contratação.

- 8.4.2 A contratação do serviço de recepcionista, pelo pequeno quantitativo, apenas 4 (quatro) postos, não comporta reserva de cota, posto que, acarretaria sérios transtornos à Administração, a partição de contratos administrativos.

## 9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

- 9.1 Proad. 4.924/2021 Contratação de serviço de motorista.
- 9.2 Proad. 12.192/2022 Contratação remanescente de serviço de motorista, em face da rescisão unilateral da contratação anterior, por motivo de reiterados descumprimentos contratuais.
- 9.3 Proad. nº 9.803/2023- Contratação emergencial de motorista em decorrência da não prorrogação contratual anterior, considerando que a contratada, à época, não manteve todas as condições de habilitação exigidas.
- 9.4 Proad. 19.721/2023 - Contratação de seguro de veículos, em tramitação.

## 10. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

- 10.1 No Plano de Contratação Anual, da Secretaria de Polícia Judicial estava prevista a prorrogação do contrato para prestação do serviço de motorista então vigente com a empresa TOPPUS SERVIÇOS TERCEIRIZADOS EIRELI, entretanto o contrato foi encerrado em face de impedimentos legais para a renovação contratual.
- 10.2 A contratação do serviço de recepcionista não estava prevista no nosso PCA-2023, entretanto com a assunção da nova Administração do TRT6 no início deste ano, foi verificada a necessidade de adequação de 4 (quatro) postos de portaria/vigia cujas tarefas nesses postos estão mais aderentes ao serviço de recepcionista.
- 10.3 Haverá portanto a necessidade de adequação do PCA da SPJ, de forma a englobar as alterações acima mencionadas, decorrente da própria dinâmica da governança.

## 11. RESULTADOS PRETENDIDOS

- 11.1 Propiciar melhor aplicação de recursos materiais e humanos.
- 11.2 A terceirização e/ou manutenção da terceirização para serviços auxiliares, instrumentais e acessórios, tem sido solução usual de mercado para os órgãos públicos das três esferas de poder.
- 11.3 Ao mesmo tempo, a terceirização como resposta às necessidades dos órgãos públicos, possibilita que a força de trabalho do quadro de pessoal desses órgãos seja utilizada em atividades de maior complexidade e de natureza intelectual.

## 12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

- 12.1 Disponibilização de espaço físico, com mobiliário e instalações para a execução dos serviços no âmbito deste Órgão:
- 12.1.1 Para a mão de obra de transporte de veículos disponibilizar sala de estar, espaço para refeições, vestuário e banheiros, todos já existentes no galpão da garagem do



- 12.1.2 Para a mão de obra de recepcionista será necessário franquear acesso às estruturas já existentes, tais como estação de trabalho.
- 12.1.3 Nenhuma dessas providências enseja intervenção de arquitetura e engenharia.

### 13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

- 13.1 Elevado consumo de combustíveis fósseis, providências:
  - 13.1.1 Orientar a utilização de combustível renovável, quando economicamente viável, ou seja, quando em juízo de ponderação, a gestão contratual inferir que a utilização de combustível renovável equilibre a equação sustentabilidade versus economicidade.
- 13.2 Alto consumo de água para higienização de veículos, providências:
  - 13.2.1 Orientar a utilização de métodos de lavagens automotivas ecológicas, quando em juízo de ponderação, a gestão contratual inferir que a utilização de lavagem ecológica dos veículos equilibre a equação sustentabilidade versus economicidade.

### 14. DECLARAÇÃO ADEQUAÇÃO E VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 14.1 Considerando a praxe do TRT6 em contratações anteriores, bem como nos elementos colhidos ao longo deste estudo, declara-se que as contratações pretendidas, objeto deste estudo são viáveis.
- 14.2 As questões elencadas no presente estudo estabelecem critérios de razoabilidade, eficiência, legalidade, especificações, preço médio, sustentabilidade e economicidade para a administração pública.

### 15. CRITÉRIOS TÉCNICOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 15.1 Critério de seleção:
  - 15.1.1 A **modalidade** da licitação será o **pregão eletrônico**, por tratar-se de serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade estão definidos no edital.
  - 15.1.2 O critério de seleção será pela proposta que apresentar **o menor preço** na prestação do serviço.
  - 15.1.3 O licitante que apresentar a melhor proposta deverá, ainda, atender aos **critérios de capacidade e experiência** descritos no Termo de Referência.
  - 15.1.4 Qualificação técnica: este item será detalhado no termo de referência.

### 16. EQUIPE DE APOIO À CONTRATAÇÃO

- 16.1 Cícero José da Silva - Divisão de Contratos da Secretaria da Polícia Judicial.
- 16.2 Flávio Romero Mendes de Oliveira - Secretaria da Polícia Judicial.
- 16.3 Laís Sampaio Parente - Divisão de Apoio Administrativo ao Planejamento das Contratações - DAAPC.

### 17. EQUIPE DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

- 17.1 Gestor: Flávio Romero Mendes de Oliveira  
PROAD 3855/2024. DOC 8. Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o seguinte endereço eletrônico e informe o código 2024.BN0CNLEZFL:  
<https://proad.trt6.jus.br/proad/pages/consultadocumento.xhtml>



Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902  
Fone: (81) 3225-3200

---

- 17.2 Gestor substituto: Cícero José da Silva.
- 17.3 Fiscal: Maria Hélia Aquino Duarte
- 17.4 Fiscal substituta: Maria Eliza Rosa de Magalhães.





Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902  
Fone: (81) 3225-3200



## MAPA DE RISCOS

**Objeto:** Contratação de empresa prestadora de serviço terceirizado, para prestação de serviço de motorista, motorista líder e recepcionista.

### **Objetivo da Contratação:**

Motorista e motorista líder: condução de veículos oficiais pertencentes ou sob responsabilidade do TRT6, para traslados de autoridades, servidores, bens e equipamentos preponderantemente dentro do Estado de Pernambuco.

Recepcionista: fazer o atendimento ao público interno e externo, em setores chaves deste Órgão.

Identificação do Risco					
<b>Evento de Risco</b>					
<i>id</i>	Erro no dimensionamento do quantitativo de postos.				
<b>Atividade/Etapa do Processo de Contratação</b>					
Planejamento da Contratação					
<b>Causas</b>					
1.	Superdimensionamento ou subdimensionamento.				
<b>Consequências (Danos)</b>					
1.	Onerar substancialmente o valor do contrato/não atender a efetiva necessidade do órgão.				
Análise e Avaliação					
Probabilidade:	( ) Muito Alta	( ) Alta	( ) Média	(x) Baixa	( ) Muito Baixa
Impacto:	( ) Muito Alto	( ) Alto	(X) Médio	( ) Baixo	( ) Muito Baixo
Nível do Risco Inerente - NRI					





<b>NRI = 2 x 3 = 6</b>				
<i>"MUITO BAIXO": [1], "BAIXO": [2-3], "MÉDIO": [4-8], "ALTO": [9-14], "MUITO ALTO": [&gt;=15]</i>				
<input type="checkbox"/> Muito Alto	<input type="checkbox"/> Alto	<input checked="" type="checkbox"/> Médio	<input type="checkbox"/> Baixo	<input type="checkbox"/> Muito Baixo
<b>Controles Existentes</b>				
1.	Histórico de contratações anteriores / Controle do número de solicitações.			
<b>Eficácia dos Controles - EC</b>				
<i>Opções para EC: {Inexistente / Fraca / Médiana / Satisfatória / Forte}</i>				
<b>Nível de Risco Residual - NRR</b>				
NRR = 6 * 0,6 = 3,6				
<i>Valor para EC: {1 se Inexistente; 0,8 se Fraca; 0,6 se Médiana; 0,4 se Satisfatória; 0,2 se Forte}</i>				
<input type="checkbox"/> Muito Alto	<input type="checkbox"/> Alto	<input checked="" type="checkbox"/> Médio	<input type="checkbox"/> Baixo	<input type="checkbox"/> Muito Baixo
<b>Tratamento do Risco</b>				
<b>Resposta ao risco</b>				
<i>Riscos classificados como baixo ou muito baixo são aceitáveis pelo Tribunal</i>				
<input type="checkbox"/> Evitar	<input checked="" type="checkbox"/> Mitigar	<input type="checkbox"/> Aceitar	<input type="checkbox"/> Transferir / Compartilhar	
<b>Id</b>	<b>Ações Preventivas</b>	<b>Responsável</b>		
1.	Utilizar meios estatísticos para dimensionar a demanda.	Equipe de Planejamento das Contratações.		
2.	Fazer levantamento quantitativo das unidades a serem atendidas.			
<b>Id</b>	<b>Ações de Contingência</b>	<b>Responsável</b>		
1.	Instruir procedimentos para adequação contratual, mediante termo aditivo.	Equipe de Planejamento das Contratações.		
<b>Monitoramento</b>				
<b>Data:</b> Data conforme assinatura eletrônica.				
<b>Status:</b> {ABERTO/FECHADO} / <b>Risco Ocorreu:</b> {NÃO/SIM}				
<b>Comentário:</b>				



Identificação do Risco					
<b>Evento de Risco</b>					
<i>id</i>	Não escolher a melhor solução para a necessidade da Administração.				
<b>Atividade/Etapa do Processo de Contratação</b>					
Planejamento da Contratação					
<b>Causas</b>					
1.	Falha no levantamento dos requisitos da contratação.				
<b>Consequências (Danos)</b>					
1.	Contratar solução menos vantajosa/menos eficaz para a Administração.				
Análise e Avaliação					
Probabilidade:	<input type="checkbox"/> Muito Alta	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Muito Baixa
Impacto:	<input type="checkbox"/> Muito Alto	<input type="checkbox"/> Alto	<input checked="" type="checkbox"/> Médio	<input type="checkbox"/> Baixo	<input type="checkbox"/> Muito Baixo
Nível do Risco Inerente - NRI					
NRI = 2 x 3 = 6					
<i>"MUITO BAIXO": [1], "BAIXO": [2-3], "MÉDIO": [4-8], "ALTO": [9-14], "MUITO ALTO": [&gt;=15]</i>					
<input type="checkbox"/> Muito Alto	<input type="checkbox"/> Alto	<input checked="" type="checkbox"/> Médio	<input type="checkbox"/> Baixo	<input type="checkbox"/> Muito Baixo	
Controles Existentes					
1.	Designação de Equipe de Planejamento da Contratação.				
Eficácia dos Controles - EC					
<i>Opções para EC: {Inexistente / Fraca / Mediana / Satisfatória / Forte}</i>					
Nível de Risco Residual - NRR					
NRR = 6 * 0,6 = 3,6					
<i>Valor para EC: {1 se Inexistente; 0,8 se Fraca; 0,6 se Mediana; 0,4 se Satisfatória; 0,2 se Forte}</i>					
<input type="checkbox"/> Muito Alto	<input type="checkbox"/> Alto	<input checked="" type="checkbox"/> Médio	<input type="checkbox"/> Baixo	<input type="checkbox"/> Muito Baixo	



Tratamento do Risco			
<b>Resposta ao risco</b>			
<i>Riscos classificados como baixo ou muito baixo são aceitáveis pelo Tribunal</i>			
<input type="checkbox"/> Evitar	<input checked="" type="checkbox"/> Mitigar	<input type="checkbox"/> Aceitar	<input type="checkbox"/> Transferir / Compartilhar
<b>Id</b>	<b>Ações Preventivas</b>	<b>Responsável</b>	
1.	Capacitação continuada dos agentes da área requisitante.	Equipe de Planejamento das Contratações.	
<b>Id</b>	<b>Ações de Contingência</b>	<b>Responsável</b>	
1.	Reiniciar os procedimentos, para viabilizar a solução adequada a real necessidade do Órgão.	Equipe de Planejamento das Contratações.	
Monitoramento			
<b>Data:</b> Data conforme assinatura eletrônica.			
<b>Status:</b> {ABERTO/FECHADO} / <b>Risco Ocorreu:</b> {NÃO/SIM}			
<b>Comentário:</b>			

Identificação do Risco	
<b>Evento de Risco</b>	
<b>id</b>	Demora na conclusão do processo licitatório (fase externa).
<b>Atividade/Etapa do Processo de Contratação</b>	
Seleção do Fornecedor	
<b>Causas</b>	
1.	Pedidos de esclarecimentos.
2.	Impugnações ao edital.
3.	Recursos após a declaração do(s) vencedores da licitação.
<b>Consequências (Danos)</b>	



1.	Atraso no processo de contratação.				
2.	Possibilidade de ficar sem a prestação do serviço.				
<b>Análise e Avaliação</b>					
Probabilidade:	<input type="checkbox"/> Muito Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Muito Baixa
Impacto:	<input type="checkbox"/> Muito Alto	<input type="checkbox"/> Alto	<input type="checkbox"/> Médio	<input checked="" type="checkbox"/> Baixo	<input type="checkbox"/> Muito Baixo
<b>Nível do Risco Inerente - NRI</b>					
NRI = 4 x 2 = 8					
<i>"MUITO BAIXO": [1], "BAIXO": [2-3], "MÉDIO": [4-8], "ALTO": [9-14], "MUITO ALTO": [&gt;=15]</i>					
<input type="checkbox"/> Muito Alto	<input type="checkbox"/> Alto	<input checked="" type="checkbox"/> Médio	<input type="checkbox"/> Baixo	<input type="checkbox"/> Muito Baixo	
<b>Controles Existentes</b>					
1.	Ato TRT6 GP nº 655/2023.				
<b>Eficácia dos Controles - EC</b>					
<i>Opções para EC: {Inexistente / Fraca / Mediana / Satisfatória / Forte}</i>					
<b>Nível de Risco Residual - NRR</b>					
NRR = 8 * 0,6 = 4,8					
<i>Valor para EC: {1 se Inexistente; 0,8 se Fraca; 0,6 se Mediana; 0,4 se Satisfatória; 0,2 se Forte}</i>					
<input type="checkbox"/> Muito Alto	<input type="checkbox"/> Alto	<input checked="" type="checkbox"/> Médio	<input type="checkbox"/> Baixo	<input type="checkbox"/> Muito Baixo	
<b>Tratamento do Risco</b>					
<b>Resposta ao risco</b>					
<i>Riscos classificados como baixo ou muito baixo são aceitáveis pelo Tribunal</i>					
<input type="checkbox"/> Evitar	<input checked="" type="checkbox"/> Mitigar	<input type="checkbox"/> Aceitar	<input type="checkbox"/> Transferir / Compartilhar		
<b>Id</b>	<b>Ações Preventivas</b>			<b>Responsável</b>	
1.	Elaborar o planejamento da contratação, evitando incorrer em erros de contratações anteriores.			Equipe de Planejamento das Contratações.	
2.	Definir os critérios com respaldo dos órgãos de controle, da jurisprudência e dos normativos existentes.				



3	Solicitar auxílio e acompanhamento da área jurídica para resposta às impugnações e recursos apresentados pelas licitantes.	
<b>Id</b>	<b>Ações de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
1.	Deslocar motoristas do quadro para a condução dos veículos	Equipe de Planejamento das Contratações.
<b>Monitoramento</b>		
<b>Data:</b> Data conforme assinatura eletrônica.		
<b>Status:</b> { <i>ABERTO/FECHADO</i> } / <b>Risco Ocorreu:</b> { <i>NÃO/SIM</i> }		
<b>Comentário:</b>		

<b>Identificação do Risco</b>	
<b>Evento de Risco</b>	
<i>id</i>	Empresa contratada descumprir obrigações trabalhistas.
<b>Atividade/Etapa do Processo de Contratação.</b>	
<b>Gestão do Contrato</b>	
<b>Causas</b>	
1.	Alteração na saúde financeira da contratada, com repercussão na execução do contrato.
<b>Consequências (Danos)</b>	
1.	Atraso no pagamento de salários, auxílio transporte e vale alimentação/refeição, e demais verbas trabalhistas aos funcionários da contratada.
2.	Onerar à Administração, com ônus que é de obrigação da prestadora do serviço, qual seja, realizar o pagamento direto de salários e demais verbas trabalhistas, fazendo com que o contratante desloque recursos humanos e tempo para sanar falha da contratada.





Análise e Avaliação					
Probabilidade:	<input type="checkbox"/> Muito Alta	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Muito Baixa
Impacto:	<input type="checkbox"/> Muito Alto	<input type="checkbox"/> Alto	<input type="checkbox"/> Médio	<input checked="" type="checkbox"/> Baixo	<input type="checkbox"/> Muito Baixo
<b>Nível do Risco Inerente - NRI</b>					
NRI = 3 x 2 = 6					
<i>"MUITO BAIXO": [1], "BAIXO": [2-3], "MÉDIO": [4-8], "ALTO": [9-14], "MUITO ALTO": [&gt;=15]</i>					
<input type="checkbox"/> Muito Alto	<input type="checkbox"/> Alto	<input checked="" type="checkbox"/> Médio	<input type="checkbox"/> Baixo	<input type="checkbox"/> Muito Baixo	
<b>Controles Existentes</b>					
1.	Exigência de manutenção das condições de habilitação e da qualificação econômico-financeira				
<b>Eficácia dos Controles - EC</b>					
<i>Opções para EC: {Inexistente / Fraca / Mediana / Satisfatória / Forte}</i>					
<b>Nível de Risco Residual - NRR</b>					
NRR = 6 * 0,6 = 3,6					
<i>Valor para EC: {1 se Inexistente; 0,8 se Fraca; 0,6 se Mediana; 0,4 se Satisfatória; 0,2 se Forte}</i>					
<input type="checkbox"/> Muito Alto	<input type="checkbox"/> Alto	<input checked="" type="checkbox"/> Médio	<input type="checkbox"/> Baixo	<input type="checkbox"/> Muito Baixo	
<b>Tratamento do Risco</b>					
<b>Resposta ao risco</b>					
<i>Riscos classificados como baixo ou muito baixo são aceitáveis pelo Tribunal</i>					
<input type="checkbox"/> Evitar	<input checked="" type="checkbox"/> Mitigar	<input type="checkbox"/> Aceitar	<input type="checkbox"/> Transferir / Compartilhar		
<b>Id</b>	<b>Ações Preventivas</b>			<b>Responsável</b>	
1.	Realizar reuniões de alinhamento da contratada às obrigações contratuais.			Equipe de Planejamento das Contratações.	
2.	Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações.				
<b>Id</b>	<b>Ações de Contingência</b>			<b>Responsável</b>	
1.	Oficiar à Administração para abertura de procedimento administrativo, caso a contratada não sanar eventuais			Equipe de Planejamento das Contratações.	



	descumprimentos contratuais.	
2.	Agilizar os procedimentos, tanto para contratação de serviço remanescente, respeitada a ordem de classificação na licitação, como para rescisão contratual unilateral.	
<b>Monitoramento</b>		
Data: Data conforme assinatura eletrônica.		
Status: { <b>ABERTO/FECHADO</b> } / Risco Ocorreu: { <b>NÃO/SIM</b> }		
Comentário:		

<b>Identificação do Risco</b>					
Evento de Risco					
id	Não prorrogação ou rescisão do contrato.				
Atividade/Etapa do Processo de Contratação.					
<b>Gestão do Contrato</b>					
Causas					
1.	Contratada não ter interesse na prorrogação do contrato.				
2.	Contrato não puder ser prorrogado por fatores externos				
3	Rescisão unilateral, por descumprimento contratual.				
Consequências (Danos)					
1.	Órgão ficar sem a prestação do serviço.				
<b>Análise e Avaliação</b>					
Probabilidade:	<input type="checkbox"/> Muito Alta	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Muito Baixa
Impacto:	<input type="checkbox"/> Muito Alto	<input type="checkbox"/> Alto	<input checked="" type="checkbox"/> Médio	<input type="checkbox"/> Baixo	<input type="checkbox"/> Muito Baixo
<b>Nível do Risco Inerente - NRI</b>					
NRI = 2 x 3 = 6					
"MUITO BAIXO": [1], "BAIXO": [2-3], "MÉDIO": [4-8], "ALTO": [9-14], "MUITO ALTO": [>=15]					



<input type="checkbox"/> Muito Alto	<input type="checkbox"/> Alto	<input checked="" type="checkbox"/> Médio	<input type="checkbox"/> Baixo	<input type="checkbox"/> Muito Baixo
<b>Controles Existentes</b>				
1.	Exigência de manutenção das condições de habilitação e da qualificação econômico-financeira.			
<b>Eficácia dos Controles – EC</b>				
<i>Opções para EC: {Inexistente / Fraca / Médiana / Satisfatória / Forte}</i>				
<b>Nível de Risco Residual - NRR</b>				
NRR = 6 * 0,6 = 3,6				
<i>Valor para EC: {1 se Inexistente; 0,8 se Fraca; 0,6 se Médiana; 0,4 se Satisfatória; 0,2 se Forte}</i>				
<input type="checkbox"/> Muito Alto	<input type="checkbox"/> Alto	<input checked="" type="checkbox"/> Médio	<input type="checkbox"/> Baixo	<input type="checkbox"/> Muito Baixo
<b>Tratamento do Risco</b>				
<b>Resposta ao risco</b>				
<i>Riscos classificados como baixo ou muito baixo são aceitáveis pelo Tribunal</i>				
<input type="checkbox"/> Evitar	<input checked="" type="checkbox"/> Mitigar	<input type="checkbox"/> Aceitar	<input type="checkbox"/> Transferir / Compartilhar	
<b>Id</b>	<b>Ações Preventivas</b>	<b>Responsável</b>		
1.	Realizar reuniões de alinhamento da contratada às obrigações contratuais.	Equipe de Planejamento das Contratações.		
2	Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações.			
<b>Id</b>	<b>Ações de Contingência</b>	<b>Responsável</b>		
1.	Contratação de remanescente de serviço	Equipe de Planejamento das Contratações.		
2.	Contratação emergencial.			
<b>Monitoramento</b>				
<b>Data:</b> Data conforme assinatura eletrônica.				
<b>Status:</b> {ABERTO/FECHADO} / <b>Risco Ocorreu:</b> {NÃO/SIM}				
<b>Comentário:</b>				

Recife, data conforme assinatura eletrônica.

