



## ETP - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 119 / 2024

### 1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Transporte de pessoas e materiais para realização de atividades concernentes às Eleições 2024.

A necessidade administrativa se evidencia ante a insuficiência da frota própria deste Tribunal para atendimento de todas as demandas das unidades da Secretaria e dos Cartórios Eleitorais e/ou pela indisponibilidade de veículos com as características indicadas como necessárias para a consecução das atividades.

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

Plano anual de contratações - 2024 (processo n.º 0002908-44.2023.6.12.8000, evento SEI! n.º 1452233)

### 3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

As demandas levantadas junto aos Cartórios Eleitorais indicaram dois segmentos:

- 1) disponibilidade de veículo, a ser conduzido por servidora / servidor do Cartório;
  - 1.1) os veículos devem dispor das características indicadas para cada finalidade / uso;
  - 1.2) os veículos devem estar em boas condições de uso e funcionamento;
  - 1.3) os veículos devem estar disponíveis para uso pelo Tribunal nas datas ou períodos indicados;
  - 1.4) os veículos devem ser entregues ao Tribunal abastecidos e serão devolvidos nas mesmas condições;
- 2) disponibilidade de veículo com motorista;
  - 2.1) os veículos devem dispor das características indicadas para cada finalidade / uso;
  - 2.2) os veículos devem estar em boas condições de uso e funcionamento;
  - 2.3) os veículos devem estar disponíveis para uso pelo Tribunal nas datas ou períodos indicados;
  - 2.4) os veículos devem ser entregues ao Tribunal abastecidos e serão devolvidos nas mesmas condições;
  - 2.5) os motoristas devem estar devidamente habilitados para condução da categoria de veículo locada;

**Garantia da Contratação:** Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, tendo em vista o valor da contratação e sua complexidade.

**Consórcio:** Não será admitida a participação de empresas em regime de consórcio, pois a realidade do mercado demonstra que existem várias empresas especializadas na realização deste objeto, não precisando de outras empresas para auxílio técnico ou operacional.

**Amostra:** Não haverá exigência de apresentação de amostra

**Subcontratação:** Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### 4. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES

Para identificação das demandas foi realizada consulta aos Cartórios Eleitorais quanto a atividades para realização das quais aquelas unidade no que se refere ao transporte de pessoas e materiais.

As respostas dos Cartórios Eleitorais foram compiladas, tendo sido verificado que, em linhas gerais, consistiram em dois segmentos:

- 1) necessidade de veículo, a ser conduzido por servidora / servidor do Cartório Eleitoral, para atender:
  - 1.a) atividades concomitantes, para as quais o quantitativo de veículo alocado no Cartório Eleitoral (1) se mostra insuficiente;
  - 1.b) atividades para as quais são exigidas características do veículo não disponíveis no veículo oficial alocado no Cartório Eleitoral (ex: áreas rurais / de difícil acesso);
- 2) necessidade de veículo com motorista, para atendimento de deslocamento de Juízes Eleitorais e Auxiliares, no dia da votação;

Alguns dos Cartórios respondentes indicaram atividades específicas a serem atendidas, com datas de início e fim. Outros indicaram manifestando interesse em contar com veículo adicional por longo período de tempo.

As demandas estão descritas, de forma resumida no quadro a seguir. As demandas constam, também, de planilha incluída neste processo, s

Unidade	Município	Demanda / finalidade (resumida)	Tipo de veículo	Data - início	Data - fim	Qtde. veículos	Diárias por veículo	Diár
---------	-----------	---------------------------------	-----------------	---------------	------------	----------------	---------------------	------

8ª ZE - Campo Grande	Campo Grande	Deslocamentos do Juiz Eleitoral e de Juízes Auxiliares no dia da votação	Caminhonete	06/10/2024	06/10/2024	5	1
8ª ZE - Campo Grande	Campo Grande	Suporte às atividades do Cartório Eleitoral na semana do dia de votação	Passeio - sedan	30/09/2024	07/10/2024	4	7
8ª ZE - Campo Grande	Campo Grande	Deslocamentos do Juiz Eleitoral e de Juízes Auxiliares no dia da votação	Caminhonete	27/10/2024	27/10/2024	5	1
8ª ZE - Campo Grande	Campo Grande	Suporte às atividades do Cartório Eleitoral na semana do dia de votação	Passeio - sedan	21/10/2024	27/10/2024	4	6
35ª ZE - Campo Grande	Campo Grande	Suporte às atividades do Cartório Eleitoral na semana do dia de votação	Passeio - sedan	02/10/2024	07/10/2024	4	5
35ª ZE - Campo Grande	Campo Grande	Suporte às atividades do Cartório Eleitoral na semana do dia de votação	Passeio - sedan	23/10/2024	28/10/2024	4	5
36ª ZE - Campo Grande	Campo Grande	Suporte às atividades do Cartório Eleitoral na semana do dia de votação	Passeio - sedan	02/10/2024	07/10/2024	4	5
36ª ZE - Campo Grande	Campo Grande	Suporte às atividades do Cartório Eleitoral na semana do dia de votação	Passeio - sedan	23/10/2024	28/10/2024	4	5
44ª ZE - Campo Grande	Campo Grande	Suporte às atividades do Cartório Eleitoral na semana do dia de votação	Passeio - sedan	03/10/2024	07/10/2024	4	4
44ª ZE - Campo Grande	Campo Grande	Suporte às atividades do Cartório Eleitoral na semana do dia de votação	Passeio - sedan	24/10/2024	28/10/2024	4	4
53ª ZE - Campo Grande	Campo Grande	Suporte às atividades do Cartório Eleitoral na semana do dia de votação	Passeio - sedan	03/10/2024	07/10/2024	3	4
53ª ZE - Campo Grande	Campo Grande	Suporte às atividades do Cartório Eleitoral na semana do dia de votação	Passeio - sedan	24/10/2024	28/10/2024	3	4
54ª ZE - Campo Grande	Campo Grande	Suporte às atividades do Cartório Eleitoral na semana do dia de votação	Passeio - sedan	03/10/2024	07/10/2024	4	4
54ª ZE - Campo Grande	Campo Grande	Suporte às atividades do Cartório Eleitoral na semana do dia de votação	Passeio - sedan	24/10/2024	28/10/2024	4	4
14ª ZE - Camapuã	Camapuã	Visita a locais de votação em distrito / quilombo Reunião com autoridades locais - PAE Atendimento / assessoria PAE em Figueirão Treinamento de mesários em distrito / quilombo	Caminhonete 4x4	16/09/2024	30/09/2024	1	14
14ª ZE - Camapuã	Camapuã	Atendimento / assessoria PAE em Figueirão	Caminhonete 4x4	01/10/2024	10/10/2024	1	9
19ª ZE - Ponta Porã	Ponta Porã	Atividades diversas em que há deslocamentos a PAE e área rural	Caminhonete	02/09/2024	30/09/2024	1	28
19ª ZE - Ponta Porã	Ponta Porã	Atividades diversas em que há deslocamentos a PAE e área rural	Caminhonete	01/10/2024	10/10/2024	1	9
27ª ZE - Ivinhema	Ivinhema	Visita a locais de votação dentro do município sede, dois municípios termos, dois distritos e uma vila	Caminhonete 4x4	02/09/2024	06/09/2024	1	4
27ª ZE - Ivinhema	Ivinhema	Treinamento de mesários dentro do município sede e dois municípios termos Verificação pós vistoria dos locais de votação dentro do município sede, municípios termos, distritos e vila	Caminhonete 4x4	16/09/2024	20/09/2024	1	4
27ª ZE - Ivinhema	Ivinhema	Organização dos locais de votação dentro do município sede, dois municípios termos, dois distritos e uma vila Credenciamento de veículos no município sede e dois municípios termos Entrega de urnas e materiais aos mesários em dois municípios termos e um distrito	Caminhonete 4x4	02/10/2024	07/10/2024	1	5
30ª ZE - Bonito	Bonito	Testes de transmissão área rural e entrega de urnas para mesários zona rural Treinamento de mesários na área rural	Caminhonete 4x4	24/09/2024	27/09/2024	1	3
30ª ZE - Bonito	Bonito	Cotação e compra de materiais para alimentação	Veículo de passeio	09/09/2024	30/09/2024	1	21
30ª ZE - Bonito	Bonito	Cotação e compra de materiais para alimentação	Veículo de passeio	01/10/2024	07/10/2024	1	6
30ª ZE - Bonito	Bonito	Montagem dos locais de votação	Caminhonete / furgão	01/10/2024	07/10/2024	2	6
43ª ZE - Dourados	Dourados	2ª vistoria de locais de votação Testes STI / Sistemas nos locais de transmissão	Caminhonete 4x4	16/09/2024	27/09/2024	1	11
43ª ZE - Dourados	Dourados	Treinamento de mesários e colaboradores de dois municípios termos	Caminhonete / furgão	17/09/2024	20/09/2024	1	3
43ª ZE - Dourados	Dourados	Entrega de urnas eletrônicas aos presidentes de mesa nos municípios termos	Furgão	27/09/2024	30/09/2024	1	3
43ª ZE - Dourados	Dourados	Entrega de urnas eletrônicas aos presidentes de mesa nos municípios termos Devolução das urnas no Cartório após a Eleição (locais de apuração => Fórum Eleitoral)	Furgão	01/10/2024	08/10/2024	1	7

A quantificação das demandas foi efetuada tendo como unidade de medida a "diária", que é aquela usualmente utilizada pelas empresas para o que foram consideradas (os):

- 1) as características do veículo demandado;
- 2) os prazos de duração das atividades, adotando-se como padrão a menor duração informada pelo Cartório Eleitoral, incluindo-se um para retirada e entrega do veículo;
- 3) no caso de atividades concomitantes, foi considerado o emprego de apenas um veículo adicional;
- 4) foi considerado o lapso temporal correspondente aos meses de setembro e outubro/2024;

Os quadros abaixo trazem de forma resumida a quantificação de diárias de locação de veículos para atendimento das demandas manifestadas

			Diárias	
			Setembro	Outubro
Município	Tipo de veículo	Qtde. veículos		1º turno
Campo Grande	Caminhonete	5	0	5
Campo Grande	Passeio - sedan	23	28	84
Camapuã	Caminhonete 4x4	1	14	9
Ponta Porã	Caminhonete	1	28	9
Ivinhema	Caminhonete 4x4	1	8	5
Bonito	Caminhonete 4x4	1	3	0
Bonito	Veículo de passeio	1	21	6
Bonito	Caminhonete / furgão	2	0	12
Dourados	Caminhonete 4x4	1	11	0
Dourados	Caminhonete / furgão	1	3	0
Dourados	Furgão	2	3	7

Tipo de veículo	Campo Grande	Interior
Caminhonete	10	
Passeio - sedan	220	
Caminhonete 4x4	0	
Veículo de passeio	0	
Caminhonete / furgão	0	
Furgão	0	

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

A análise de possíveis soluções será realizada com espectro um pouco mais amplo, englobando, além de possíveis contratações, outras providências administrativas que podem resultar no atendimento, ainda que parcial, das demandas manifestadas pelos Cartórios Eleitorais.

Importa salientar que, informalmente, já fora dado pela unidade de orçamento deste Tribunal o indicativo de indisponibilidade de recursos para atendimento de todas as demandas levantadas, o que motiva essa ampliação de espectro na análise de possíveis soluções.

A primeira solução seria o emprego de estrutura própria para atendimento das demandas, com a alocação de veículos oficiais e motoristas terceirizados sob responsabilidade da Seção de Transporte.

Tal solução representaria baixo custo adicional, posto que seriam utilizados os veículos e motoristas já disponíveis.

Contudo, tal solução é inviável, posto que os recursos disponíveis (veículos e motoristas) já estejam alocados ou previstos a alocar para atendimento de outras demandas das unidades da Secretaria do Tribunal e, mesmo, de Cartórios Eleitorais, mormente, na Capital.

A segunda solução vislumbrada, e que já é comumente utilizada pelos Cartórios Eleitorais, é a **requisição de veículos a outros órgãos públicos**.

Em relação a esta solução, alguns Cartórios informaram que têm tido dificuldades em obter a cessão de veículos junto aos órgãos consultados, tendo-se observado, em alguns casos, disponibilidade decrescente de veículos a cada eleição.

**A Unidade Demandante (SETRAN/CSG) entende que esta se mostra a solução mais viável para atendimento da maior parcela das demandas dos Cartórios Eleitorais.**

Com vistas a buscar obter melhores resultados na requisição de veículos, anteveem-se algumas medidas que podem ser adotadas:

- 1) refazimento das requisições pelos Cartórios Eleitorais, com ampliação, se possível, da listagem de órgãos consultados;
- 2) participação do Tribunal nas requisições, com o objetivo de reforçar as solicitações, bem como servir de anteparo aos Cartórios Eleitorais em caso de requisições consideradas mais sensíveis (como as realizadas junto aos Poderes Públicos Municipais);

A terceira solução consiste na locação de veículos - com ou sem motorista, conforme o caso - para atendimento das demandas dos Cartórios Eleitorais.

**No que se refere à locação de veículos, a medida já tem sido adotada no âmbito da Capital desde as Eleições de 2020, com o objetivo de incrementar a frota disponível para os Cartórios Eleitorais da Capital.**

**Por assim ser, esta é a solução que se propõe seja aplicada para atendimento das demandas dos Cartórios Eleitoral de Campo Grande.**

Quanto à demanda manifestada pela 8ª Zona Eleitoral, referente aos deslocamentos do Juiz Eleitoral e de Juízas (es) Auxiliares no dia da votação, não há registro anterior de contratação de serviços de locação de veículos com motoristas.

Em breve consulta ao mercado local, via internet, não se identificou empresa que atue especificamente na prestação desses serviços, o que inviabilizou, também, a precificação desses serviços.

Essa demanda pode vir a ser atendida com a ampliação das requisições de veículos.

Ainda, houve indicação de demanda pela 43ª Zona Eleitoral - Dourados para transporte de urnas eletrônicas aos municípios termos para entrega às (aos) presidentes de mesa, e de transporte desses equipamentos dos locais de apuração para o Fórum Eleitoral.

Neste caso, vê-se como possível, e, talvez, mais adequado, utilizar como solução os serviços de transporte dos Correios, a exemplo do que previsto a ocorrer na Capital e já realizado em outros municípios em eleições anteriores.

A demanda da 43ª ZE será repassada à Coordenadoria de Recursos Materiais - unidade responsável pela contratação dos Correios para movimentação de urnas eletrônicas no Pleito de 2024 - para análise de viabilidade de aplicação desta solução.

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

A descrição da solução feita a seguir refere-se apenas à locação de veículos para atendimento da demanda por veículos adicionais dos Cartórios Eleitorais de Campo Grande.

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 / bicombustível); deve contar com sistema de refrigeração (ar condicionado); e poderá ter transmissão manual ou automática.

A locação compreende seis 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 5ª-feira imediatamente anterior ao dia de realização de cada turno das Eleições (03/10 no caso do 1º turno, e 24/10 no caso do 2º turno) e de devolução até às 12 horas da 2ª-feira imediatamente posterior (07/10 no caso do 1º turno e 28/10 no caso do 2º turno), totalizando quatro 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.

Os quantitativos previstos de veículos para atender a cada ZE estão indicados no quadro seguinte.

Zona Eleitoral	Quantidade de veículos solicitada
8ª	4
35ª	4
36ª	4
44ª	4
53ª	3
54ª	4
Total	23

Os veículos tornados 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 quatro 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 (23).

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.

8. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE 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 sítio eletrônico de três empresas de locação de veículos (Movida, Localiza e Unidas), considerando:

- 1) Os preços estimados consideraram apenas 1 diária de locação, com inclusão de custos de proteção total do veículo oferecida pela locadora. Não foi incluído o custo de motoristas adicionais;
- 2) Não foram considerados, para fins de estimativa, eventuais descontos ofertados pelas locadoras em caso de locação por maior período.

O quadro abaixo informa os valores estimados para atendimento de todas as demandas levantadas, com adoção da locação de veículos para tal, prevendo-se as utilizações a ocorrer em setembro e outubro/2024. Esse quadro é apenas informativo.

Tipo de veículo	Campo Grande	Interior	Total	Valor unitário estimado	Valor total estimado
Caminhonete	10	37	47	1.140,97	53.625,59
Passeio - sedan	220	0	220	228,22	50.208,40
Caminhonete 4x4	0	50	50	1.752,58	87.629,00
Veículo de passeio	0	27	27	228,22	6.161,94
Caminhonete / furgão	0	15	15	512,64	7.689,60
Furgão	0	10	10	512,64	5.126,40
Total geral					210.440,93

Considerando, como já informado mais acima, que houve o indicativo de indisponibilidade de recursos orçamentários para atendimento total das demandas, a proposição é de que a locação de veículos se restrinja ao quantitativo demandado pelas Zonas Eleitorais da Capital para incremento da frota disponível no final de semana de realização de cada turno das Eleições 2024.

Dessa forma, **a despesa está estimada em R\$ 50.208,40 (cinquenta mil duzentos e oito reais e quarenta centavos)**, considerando um total de 220 diárias de locação de veículo da categoria sedan econômico, para os 2 turnos das Eleições.

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. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE NAS CONTRATAÇÕES (Item Obrigatório - vide Portaria DG n. 130 - SEI 1452785)

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

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

- 1. 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 2024, conforme detalhamento no capítulo de descrição dos serviços.
- 2. A contratação será realizada mediante **dispensa de licitação / contratação direta**.

CAPÍTULO II - VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

- 1. A vigência da presente contratação será da data da assinatura do contrato até 31/12/2024.

CAPÍTULO III - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

- 1. O objeto desta contratação é a prestação de serviços de **locação de veículos** para atendimento de demandas do TRE/MS decorrentes das Eleições 2024, conforme indicado neste Capítulo.
- 2. 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 (bicombustível / flex), com transmissão manual ou automática, e equipados com sistema de ar condicionado.
  - 2.1. 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.
- 3. 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.

3.1. 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.

4. A presente contratação contempla sete itens, conforme descrição no quadro abaixo.

4.1. 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 5ª-feira imediatamente anterior ao dia de realização de cada turno das Eleições (03/10 no caso do 1º turno, e 24/10 no caso do 2º turno) e de devolução até às 12 horas da 2ª-feira imediatamente posterior (07/10 no caso do 1º turno, e 28/10 no caso do 2º turno), totalizando quatro diárias de locação por turno.

Item	Descrição	Qtde. de veículos por período	Unidade	Qtde. de diária por período	Qtde. total de diárias
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 2024, com retirada às 12h da quinta-feira e devolução até 12h da segunda-feira. Datas - 1º turno: 03/10 (5ª-feira) a 07/10 (2ª-feira). Datas - 2º turno, se houver: 24/10 (5ª-feira) a 28/10 (2ª-feira).	4	Diária de locação	4	16 (1º turno) 16 (2º turno)
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 2024, com retirada às 12h da quinta-feira e devolução até 12h da segunda-feira. Datas - 1º turno: 03/10 (5ª-feira) a 07/10 (2ª-feira). Datas - 2º turno, se houver: 24/10 (5ª-feira) a 28/10 (2ª-feira).	4	Diária de locação	4	16 (1º turno) 16 (2º turno)
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 2024, com retirada às 12h da quinta-feira e devolução até 12h da segunda-feira. Datas - 1º turno: 03/10 (5ª-feira) a 07/10 (2ª-feira). Datas - 2º turno, se houver: 24/10 (5ª-feira) a 28/10 (2ª-feira).	4	Diária de locação	4	16 (1º turno) 16 (2º turno)
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 2024, com retirada às 12h da quinta-feira e devolução até 12h da segunda-feira. Datas - 1º turno: 03/10 (5ª-feira) a 07/10 (2ª-feira). Datas - 2º turno, se houver: 24/10 (5ª-feira) a 28/10 (2ª-feira).	4	Diária de locação	4	16 (1º turno) 16 (2º turno)
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 2024, com retirada às 12h da quinta-feira e devolução até 12h da segunda-feira. Datas - 1º turno: 03/10 (5ª-feira) a 07/10 (2ª-feira). Datas - 2º turno, se houver: 24/10 (5ª-feira) a 28/10 (2ª-feira).	3	Diária de locação	4	12 (1º turno) 12 (2º turno)
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 2024, com retirada às 12h da quinta-feira e devolução até 12h da segunda-feira. Datas - 1º turno: 03/10 (5ª-feira) a 07/10 (2ª-feira). Datas - 2º turno, se houver: 24/10 (5ª-feira) a 28/10 (2ª-feira).	4	Diária de locação	4	16 (1º turno) 16 (2º turno)

4.2. Os quantitativos correspondentes ao 2º turno serão suprimidos automaticamente da contratação, caso a eleição venha a ser decidida em primeiro turno em Campo Grande/MS.

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 quatro 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 inclusos 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. 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.

9. 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).

9.1. 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 5ª-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;

2. 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:

a) acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do contrato pela contratada;

b) manter controle dos valores despendidos com a contratação, bem como dos saldos contratuais;

c) atestar os documentos de despesas, para fins de pagamento;

d) manter registro das ocorrências relacionadas à execução do contrato, para fins de acompanhamento do desempenho da contratada;

e) 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;

e.1) 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;

f) comunicar à Administração o cometimento de falhas pela contratada, que impliquem comprometimento da execução contratual e/ou aplicação de penalidades previstas;

g) 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:

- a) após a conclusão das locações referentes ao 1º turno das Eleições 2024; e,
- b) após a conclusão das locações referentes ao 2º turno das Eleições 2024, 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 susinado 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 devesse 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:

$$I = (TXI100)/365$$

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

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 . DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Pelo exposto conclui-se pela viabilidade da contratação.

16. INDICAÇÃO DA MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO

Tendo em vista o objeto da contratação e o valor estimado, sugerimos a contratação direta, mediante **dispensa de licitação eletrônica, na forma da Lei 14.333/21.**

Art. 75. É dispensável a licitação:

[...]

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos), no caso de outros serviços e compras; (valores atualizados pelo Decreto nº 11.871, de 29 de dezembro de 2023).

17. MAPA DE RISCOS

RISCO 01
FASE DE ANÁLISE: Planejamento da contratação e seleção do fornecedor.

<b>RISCO 01: Consulta de preços deserta ou fracassada</b>			
<b>Probabilidade:</b>	( <input checked="" type="checkbox"/> )Baixa	( <input type="checkbox"/> )Média	( <input type="checkbox"/> )Alta
<b>Impacto:</b>	( <input type="checkbox"/> )Baixo	( <input type="checkbox"/> )Médio	( <input checked="" type="checkbox"/> )Alto
<b>Dano: Não contratação dos serviços</b>			
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 da consulta	SLC		

<b>RISCO 02</b>			
FASE DE ANÁLISE: Planejamento da contratação e seleção do fornecedor.			
<b>RISCO 02: Empresa vencedora se recusa a retirar a Nota de Empenho</b>			
<b>Probabilidade:</b>	( <input checked="" type="checkbox"/> )Baixa	( <input type="checkbox"/> )Média	( <input type="checkbox"/> )Alta
<b>Impacto:</b>	( <input type="checkbox"/> )Baixo	( <input type="checkbox"/> )Médio	( <input checked="" type="checkbox"/> )Alto
<b>Dano: Não contratação dos serviços</b>			
Ação Preventiva:	Responsável:		
Não há			
Ação de Contingência:	Responsável:		
Repetição da consulta	SLC		

Notas:

**1. Para a identificação da necessidade da contratação:**  
a) Atentar que a justificativa da necessidade deve ser fornecida pela unidade requisitante da contratação;  
b) Pesquisar e justificar sobre a possibilidade de reutilização de bens ou de redimensionamento de serviços já existentes.

**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, seguindo as determinações da Portaria DG n. 130/2023 (SEI 1452785);
- 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 AJDG 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 específicas; 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 **LUÍS MACIEL MALVES DA SILVA, Coordenador(a)**, em 20/08/2024, às 16:02, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **SÔNIA APARECIDA GRANJA ANELLI, Técnico Judiciário**, em 20/08/2024, às 16:06, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.tre-ms.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.tre-ms.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1698864** e o código CRC **752DA9B9**.



0004413-70.2023.6.12.8000

1698864v27