



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

COPE/SPLE

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE – ELEIÇÕES 2020

PAD N°: 16.219 /2019

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Líder do Planejamento: Edna Sumie Yoshizawa

Integrante Técnico: João Paulo de Castro, Marcos Alberto K. e
Bárbara Andressa C. Ayres

Integrante Administrativo: Carla Panza Bretas

Curitiba, 15 de abril de 2020

1. OBJETO - ESCOPO

Serviço de transporte de passageiros para atender as necessidades do Tribunal Regional Eleitoral durante as Eleições 2020, para transporte de pessoas em serviço, materiais, documentos e pequenas cargas.

2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Durante o período eleitoral, as 186 zonas eleitorais do Estado do Paraná precisam realizar atividades específicas desse período, criando assim novas demandas aos setores administrativos do Tribunal, fazendo com que eles disponibilizem os meios para a concretização dessas tarefas.

Dentre essas atividades decorrentes das eleições, parte delas necessita de transporte de passageiros para serem realizadas. Elencamos algumas:

VISTORIA DOS LOCAIS DE VOTAÇÃO

- É necessário que os servidores e os auxiliares administrativos visitem todos os locais de votação a fim de verificar, com antecedência, a situação deste local para receber a urna e os eleitores no dia da votação. Entre os itens a serem analisados, estão: acessibilidade, parte elétrica, infraestrutura física, capacidade, entre outros;
- Muitas vezes é necessário retornar aos locais de votação mais de uma vez, para constatar que as melhorias solicitadas foram realizadas.

CONVOCAÇÃO DE MESÁRIOS e AUX. DO JUÍZO

- É necessário convocar os mesários para trabalhar nas eleições. Em muitas cidades o serviço dos Correios não atende todas as regiões da cidade, sendo necessário, nesses casos, que a carta de nomeação seja entregue pessoalmente ao convocado
- Além de mesários, também são convocados Administradores de Prédio, Aux. de Montagem, Motoristas, Aux. de Justificativa, Membros da Junta Apuradora, entre outros

OUTRAS ATIVIDADES

- Cumprimento de decisões judiciais
- Notificações judiciais
- Deslocamentos ao Fórum de Justiça
- Realização de testes de transmissão dos locais de votação
- Outros

Ainda, muitas Zonas Eleitorais estão situadas em uma cidade (sede), porém são responsáveis pela realização da eleição em outras cidades ao entorno. Dessa forma, os servidores e colaboradores da Justiça Eleitoral precisam se deslocar até elas para realizarem as atividades acima descritas.

Com o advento da Tecnologia, algumas atividades estão sendo otimizadas, necessitando menos do uso de veículos automotores. Nas eleições 2020, todo o processo

judicial já estará tramitando em formato digital (PJE). Assim, evita-se o transporte do processo físico até o Fórum Judicial para entregar ao Juiz ou até ao Ministério Público para o Promotor. Ainda, com o uso de sistemas de comunicação, como o aplicativo de mensagens *Whatsapp*, é possível realizar a convocação de mesários e auxiliares do juízo instantaneamente, sem a necessidade de deslocamento físico. Esse processo ainda está em fase inicial dentro do nosso Tribunal, não sendo utilizado por todas as Zonas Eleitorais.

Entretanto, apesar do uso dessas tecnologias diminuírem a necessidade do uso de veículos, ainda não eliminaram a sua utilidade. Desta forma, continua sendo necessário a contratação de meio de transporte para as Zonas Eleitorais durante o período eleitoral.

Visando maior eficiência e economicidade, a COPE/SPLE definiram que, nas cidades em que o aplicativo Wappa estiver disponível, as Zonas Eleitorais serão obrigadas a utilizá-lo. Desta forma, não será necessário realizar a contratação de veículos para elas. O que é o Wappa? É um contrato de transporte individual de passageiros, idealizado e gerido pela Seção de Transportes, que possibilita a utilização de Táxi pelos servidores e colaboradores do Tribunal. Entretanto, os taxistas necessitam estar cadastrados nesse aplicativo.

Não obstante a possibilidade de utilização do serviço de transporte individual por aplicativo, por meio do contrato vigente - Wappa, hoje a abrangência deste tipo de serviço ainda está restrita a municípios de maior porte, ou seja, para atendimento das demandas existentes nos demais municípios a contratação de veículos e motoristas ainda é essencial.

Estamos estudando junto à empresa Wappa a possibilidade de expansão do credenciamento de taxistas a outros municípios ainda não atendidos, ainda que o Contrato não contemple esta obrigatoriedade.

Por fim, a presente contratação alinha-se aos planos do TRE-PR na medida em que busca garantir a confiança na Justiça Eleitoral e aprimorar continuamente a segurança do processo eleitoral, além de buscar a excelência na gestão dos custos operacionais.

3. INFORMAÇÃO QUANTO À PREVISÃO DA DEMANDA DO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES (Proposta Orçamentária)

A presente contratação consta em Proposta Orçamentária no valor de R\$ 1.540.000,00 (um milhão, quinhentos e quarenta mil reais).

4. HISTÓRICO DAS CONTRATAÇÕES SIMILARES REALIZADAS PELO TRE-PR OU OUTROS ÓRGÃOS

Objeto: Contratação de veículo com motorista para atender as Zonas Eleitorais

- ELEIÇÕES 2018 - PAD 512/18
- ELEIÇÕES 2016 - PAD 1466/16
- ELEIÇÕES 2014 - PAD 9395/13

5. LEVANTAMENTO PRELIMINAR DO MERCADO

ITEM	DESCRIÇÃO	VANTAGEM	DESVANTAGEM
Requisição de veículos e motoristas aos órgãos públicos	Esta é a primeira solução que os Cartórios recorrem, no entanto atende apenas parcialmente a demanda deste Tribunal. Pois conforme experiência em eleições anteriores, para grande parte dos órgãos públicos não é possível realizar essa cessão. Nessa contratação, o TRE-PR poderá pagar o combustível por meio do cartão combustível.	1 - Economicidade, pois o gasto para o Tribunal se resumiria ao combustível utilizado, quando não cedido também pelo órgão; 2 - Menos contratos para fiscalizar	1 - Impossibilidade de aplicação em 100% das Zonas Eleitorais; 2 - Disponibilização dos veículos em períodos insuficientes e/ou inadequados às necessidades dos cartórios
Requisição de motoristas aos órgãos públicos	Conforme experiências anteriores, em diversos municípios, apesar de não cederem veículos, os órgãos manifestam a possibilidade de ceder motoristas. No entanto, como em Eleições anteriores não havia uma contratação apenas de veículos, esta opção não pôde ser utilizada. De todo modo, havendo a possibilidade de locação de veículos, esta solução poderia atender parcialmente a demanda.	1 - Economicidade, pois a contratação de veículo com motorista possui custo bem mais elevado que a contratação somente do veículo.	1 - Impossibilidade de aplicação em 100% das Zonas Eleitorais; 2 - Disponibilização dos motoristas em períodos insuficientes e/ou inadequados às necessidades dos cartórios
Aplicativo WAPPA – contrato vigente do TRE-PR para transporte de passageiros	O TRE-PR possui o contrato 63/18 com a empresa WAPPA, que tem como objeto o serviço de transporte de passageiros. Funciona da seguinte maneira: por meio do aplicativo é possível que os servidores das Zonas Eleitorais solicitem o serviço de taxistas. Entretanto, os motoristas devem estar previamente cadastrados junto à empresa WAPPA.	1 - Economicidade, o serviço seria utilizado somente quando necessário, eliminando o período ocioso que o motorista contratado dispõe em algumas situações.	1 - Impossibilidade de aplicação em 100% das Zonas Eleitorais 2 - Algumas cidades possuem poucos taxistas cadastrados. Existe o risco, durante o período eleitoral, de algumas dessas cidades não poderem ser atendidas pelos taxistas que se cadastraram nesse momento, ou o descadastramento do taxista por desinteresse em razão da baixa demanda pelos seus serviços.
Locação de veículos	Poderá ser utilizado nas Zonas Eleitorais que requisitarem motoristas, contratarem motoristas terceirizados, bem como àquelas cujos servidores e/ou requisitados manifestem interesse em dirigir o veículo. Desta forma, atenderia a totalidade das Zonas Eleitorais, exceto aquelas que conseguirem requisitar veículos da prefeitura e as que possuem taxistas cadastradas no aplicativo	1 - Economicidade	1 - Impossibilidade de aplicação em 100% das Zonas Eleitorais

	WAPPA.		
Contratação de mão de obra de Motorista/35h:	Nas cidades em que se fizer necessário, poderá ser contratada mão de obra terceirizada de motorista, que aliado a locação de veículo, resolverá o problema de transporte de colaboradores na respectiva zona eleitoral.	1- o chefe de cartório poderá utilizar o veículo mesmo quando o motorista não estiver em seu horário de trabalho, considerando que o carro locado poderá ser utilizado por qualquer servidor do cartório; 2 - economia, uma vez que seria contratado uma empresa especialista em mão de obra e outra especialista em locação de veículos.	1 - aumento no número de contratos a serem controlados pelos gestores e fiscais

6. RELAÇÃO ENTRE A DEMANDA PREVISTA E A QUANTIDADE DE CADA ITEM – JUSTIFICATIVA DA QUALIDADE DE ITENS A CONTRATAR

Conforme demonstrado no item acima, existem algumas alternativas mais eficazes e econômicas em comparação à contratação de veículos e motoristas, como a requisição de veículos e/ou motoristas dos órgãos públicos (geralmente Prefeitura) e uso do aplicativo Wappa. Entretanto, cabe ressaltar que essas alternativas não são passíveis de utilização por todas as Zonas Eleitorais, ou por negativa das instituições públicas ou porque não existem taxistas cadastrados no aplicativo.

Em relação ao aplicativo, esta opção já vem sendo disponibilizada aos municípios de Curitiba, São José dos Pinhais, Londrina, Maringá, Ponta Grossa e Cascavel. Sendo utilizada com êxito nas Eleições 2018 (PAD 5138/2018) e mostrando-se uma alternativa eficaz e econômica. Após reuniões da equipe do projeto com representantes da empresa Wappa, foram cadastrados taxistas em novas cidades: Almirante Tamandaré, Apucarana, Aparongas, Araucária, Cambé, Fazenda Rio Grande, Guarapuava, Paranaguá, Pato Branco, Piraquara, Toledo e Umuarama. Porém, como o serviço ainda não foi efetivamente testado nesses locais, é temerário descartar a contratação de veículos e/ou motoristas nesse momento, pois em algumas dessas cidades poucos profissionais realizaram o cadastro, além disso, é possível que até o período eleitoral os taxistas atualmente cadastrados venham a se descadastrar do aplicativo, ou por falta de uso ou por entenderem que não é viável economicamente. A possibilidade de utilização nos demais municípios depende do credenciamento dos taxistas de cada município junto à empresa intermediadora (Wappa), o que pode ser um empecilho especialmente nos municípios menores, onde tende a ocorrer uma maior dificuldade em se encontrar taxistas interessados (Anexo I - Ata 1ª Reunião ETP).

De qualquer forma, a equipe do projeto continua em contato com a empresa para que credencie taxistas nas demais cidades em que possuímos Fóruns Eleitorais. Acreditamos que até o período eleitoral mais Zonas Eleitorais poderão usar essa ferramenta como meio de transporte individual de passageiros.

Em continuidade ao planejamento da presente contratação, foi realizado questionário junto às Zonas Eleitorais, a fim de obtermos informações personalizadas.

Segue abaixo quadro resumo, considerando as principais variáveis apontadas: ZE's que possuem contrato com o Wappa já testado e em pleno funcionamento; ZE's que possuem contratos recém firmados com o Wappa, porém sem a garantia da sua efetividade (por enquanto); e as respostas da ZE's ao questionário.

Zona	Município	WAPPA - Em utilização	WAPPA - Em fase de testes	RESPOSTA QUESTIONÁRIO	
				Contratação somente do Motorista? SIM	Será necessário contratar Veículo para sua ZE? NÃO
1	CURITIBA	X			
2	CURITIBA	X			
3	CURITIBA	X			
4	CURITIBA	X			
5	PARANAGUÁ		X		
6	ANTONINA				
7	CERRO AZUL				
8	SÃO JOSÉ DOS PINHAIS	X			
9	CAMPO LARGO				x
10	LAPA				
11	RIO NEGRO				
12	SÃO MATEUS DO SUL				
13	PALMEIRA				
14	PONTA GROSSA	X			
15	PONTA GROSSA	X			
16	CASTRO			x	
17	TIBAGI				
18	JAGUARIAÍVA				x
19	TOMAZINA				
20	WENCESLAU BRAZ				
21	SIQUEIRA CAMPOS			x	
22	SANTO ANTÔNIO DA PLATINA			x	
23	RIBEIRÃO CLARO				
24	JACAREZINHO				
25	CAMBARÁ				x
26	CORNÉLIO PROCÓPIO				x
27	PIRAÍ DO SUL				
28	APUCARANA		X		
29	IMBITUVA				
30	PRUDENTÓPOLIS				
31	CAMPO MOURÃO				x
32	PALMAS				
33	UNIÃO DA VITÓRIA				
34	IRATI				
35	ASSAÍ				
36	IPIRANGA				
37	MALLET				x
38	PITANGA				
39	RESERVA				
40	SERTANÓPOLIS			x	

41	LONDRINA	X			
42	LONDRINA	X			
43	GUARAPUAVA		X	x	
44	GUARAPUAVA		X		
45	LARANJEIRAS DO SUL				x
46	FOZ DO IGUAÇU				
47	CLEVELÂNDIA				x
48	BOCAIÚVA DO SUL				
49	COLOMBO				x
50	ARAUCÁRIA		X		
51	MORRETES				x
52	SÃO JOÃO DO TRIUNFO				
53	TEIXEIRA SOARES				x
54	SENGÉS				x
55	JOAQUIM TÁVORA				
56	CARLÓPOLIS				x
57	ANDIRÁ			x	x
58	BANDEIRANTES				
59	ROLÂNDIA				
60	MANDAGUARI				
61	ARAPONGAS		X		
62	REBOUÇAS				
63	SÃO JERÔNIMO DA SERRA				
64	JAGUAPITÃ				
65	PORECATU			x	
66	MARINGÁ	X			
67	ASTORGA				
68	CASCADEL	X			
69	FRANCISCO BELTRÃO				x
70	JANDAIA DO SUL				
71	NOVA ESPERANÇA				
72	PARANAVAÍ				
73	PATO BRANCO		X		
74	PEABIRU				
75	TOLEDO		X		
76	MARILÂNDIA DO SUL				
77	BELA VISTA DO PARAÍSO				x
78	CAMBÉ		X		
79	IBAITI				
80	IBIPORÃ				
81	MARIALVA				
82	RIBEIRÃO DO PINHAL				x
83	SANTO ANTÔNIO DO SUDOESTE				
84	URAÍ				
85	LOANDA			x	
86	CRUZEIRO DO OESTE				
87	ALTO PARANÁ				
88	CIANORTE				
89	UMUARAMA		X		
90	GUAÍRA				
91	PARANACITY				x
92	GOIOERÊ				
93	IVAIPORÃ				
94	SANTA ISABEL DO IVAÍ				
95	COLORADO				
96	NOVA LONDRINA				

97	IPORÃ				x
98	UBIRATÃ				
99	CONGONHINHAS				
100	PARAÍSO DO NORTE				
101	CORONEL VIVIDA				x
102	MANDAGUAÇU				
103	CHOPINZINHO				
104	PRIMEIRO DE MAIO				x
105	TERRA RICA				x
106	CÂNDIDO DE ABREU				
107	CAPANEMA				
108	NOVA FÁTIMA				
109	SANTA MARIANA				
110	FAXINAL				
111	TELÊMACO BORBA				
112	GUARANIAÇU				
113	ASSIS CHATEAUBRIAND				x
114	MEDIANEIRA			x	x
115	DOIS VIZINHOS				
116	ENGENHEIRO BELTRÃO			x	
117	XAMBRÊ				
118	MATELÂNDIA			x	
119	CURIÚVA				
120	FORMOSA DO OESTE				
121	MARECHAL CÂNDIDO RONDON				
122	SÃO MIGUEL DO IGUAÇU				
123	ALTÔNIA				x
124	PALOTINA				
125	TERRA ROXA				
126	CORBÉLIA				
127	CIDADE GAÚCHA				x
128	ALTO PIQUIRI				
129	SANTA HELENA				
130	REALEZA				
131	BARRAÇÃO				
132	SÃO JOÃO DO IVAÍ				
133	BARBOSA FERRAZ				
134	PALMITAL				
135	PÉROLA				x
136	GRANDES RIOS				
137	MARINGÁ	x			
139	PONTA GROSSA	x			
140	MARMELEIRO				x
141	IRETAMA				
142	UMUARAMA		x		
143	CASCADEL	x			
144	FAZENDA RIO GRANDE		x		
145	CURITIBA	x			
146	LONDRINA	x			
147	FOZ DO IGUAÇU			x	
148	TOLEDO		x		
149	CIANORTE				
150	SANTA FÉ				
151	SÃO JOÃO				
153	UNIÃO DA VITÓRIA				
154	MARINGÁ	x			

155	PIRAQUARA		X		
156	RIO BRANCO DO SUL				
157	LONDRINA	X			
159	CENTENÁRIO DO SUL				
160	PINHÃO				
161	GUARATUBA				x
162	SALTO DO LONTRA				
163	QUEDAS DO IGUAÇU				
164	ARAPOTI				
165	CAPITÃO LEÔNIDAS MARQUES				x
166	CATANDUVAS				
167	ORTIGUEIRA				
168	MANGUEIRINHA				
169	CAMPINA DA LAGOA				
170	MAMBORÊ				
171	ALMIRANTE TAMANDARÉ		X		
172	ICARAÍMA				
173	TERRA BOA				x
174	CURITIBA	X			
175	CURITIBA	X			
176	CURITIBA	X			
177	CURITIBA	X			
178	CURITIBA	X			
182	CAMPO LARGO				
183	CAMPO MOURÃO				
186	COLOMBO				
188	PINHAIS				x
192	MARINGÁ	X			
194	MATINHOS				
195	CAMPINA GRANDE DO SUL				
196	MANOEL RIBAS				x
199	SÃO JOSÉ DOS PINHAIS	X			
203	CANTAGALO				
206	SARANDI			x	x
	TOTAL =	25	15	13	34

Desta forma, considerando a média de veículos contratados em eleições anteriores (93 em 2018 e 96 em 2016), bem como analisando a planilha acima e o relatório de quilometragem dos veículos contratados em 2018 (Gerencia Eleição), acreditamos que o quantitativo estimado abaixo irá atender às Zonas Eleitorais.

Item 1: CONTRATAÇÃO DE MOTORISTA/35h (mão de obra terceirizada)

Característica: contratação de empresa que disponibilize mão de obra terceirizada, modalidade MOTORISTA, para dirigir os carros locados.

Quantitativo máximo de contratação: 130 postos

Unidade de medida: posto

Carga Horária do Motorista: 35 horas semanais

Estimativa inicial de contratação: 40 (quarenta) postos

Item 2: LOCAÇÃO DE VEÍCULO

Característica: locação de veículo sem motorista e sem combustível, com quilometragem livre, em regime de diária. Com seguro total, com franquia Zero.

Unidade de medida: Bimestral; Mensal; 5 dias

Lotes: Será dividido em 3, sendo Período Bimestral; Período Mensal; Período de 5 dias

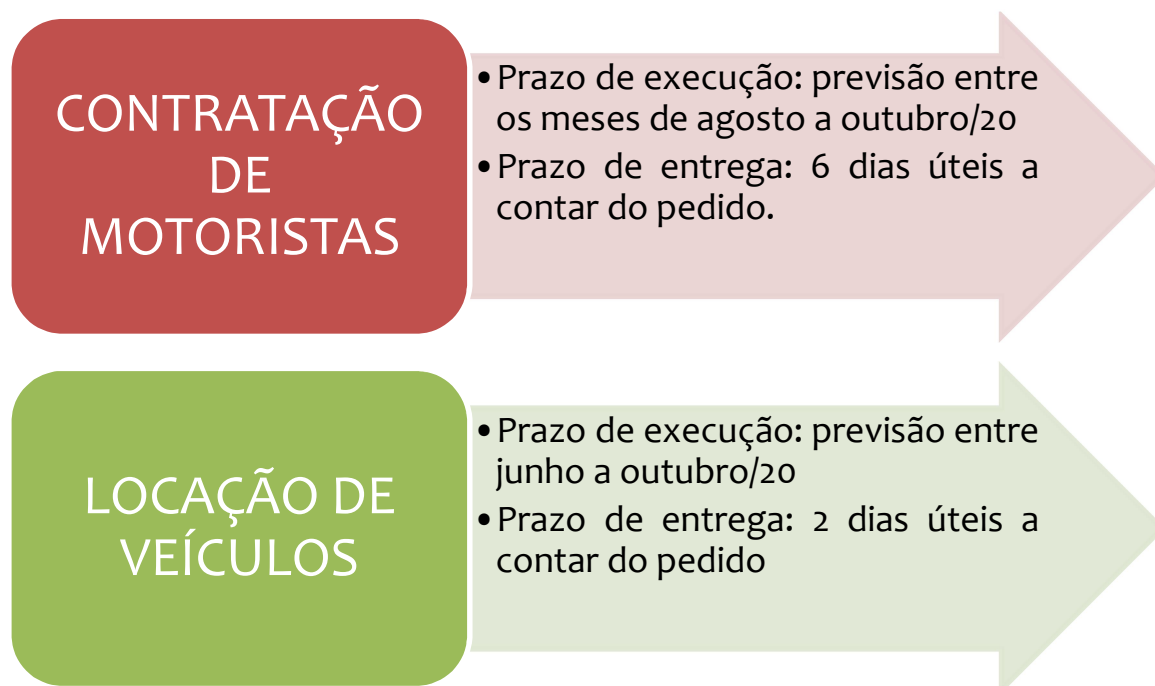
Quantitativo máximo de contratação:

ITEM	VALOR	QUANT. ESTIMADA	UNID.
Valor Período Bimestral		120	Bimestre
Valor Período Mensal		200	Mês
Valor Período 5 dias (consecutivos)		500	Período

Estimativa inicial de contratação: 100 Veículos Período Bimestral (meses que antecedem à Eleição).

Taxa leva e traz: a contratada deverá disponibilizar e retirar o veículo na sede do cartório eleitoral, conforme cidades descritas no item 6. No valor de cada um dos itens da tabela acima já deverá estar incluso o custo referente à taxa de entrega e recolhimento do veículo no cartório.

7. PRAZO DE EXECUÇÃO OU PRAZO DE ENTREGA



8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO

Tendo em vista que o parcelamento do objeto tende a propiciar a ampla participação de licitantes, aumentando assim a competitividade e viabilizando a obtenção de melhores propostas, consideramos que o objeto em estudo deverá ser dividido (parcelado) em dois. Devendo ser realizadas DUAS LICITAÇÕES DISTINTAS, em razão da singularidade de cada um deles. Vejamos:

ITEM 1 – CONTRATAÇÃO DE MOTORISTA: deverá ser realizada licitação única, abrangendo todo o estado do Paraná, uma vez que a subdivisão desse item possivelmente acarretaria na dificuldade na fiscalização, serviço prestado de forma inadequada e falta de padronização do objeto entre as diversas Zonas Eleitorais. Ainda, considerando que o período da prestação dos serviços é curto, não haverá tempo para correções caso as empresas contratadas não prestem o serviço com qualidade. Desta forma, é imprescindível que, dentro do item Contratação de Motorista, seja realizada licitação SEM PARCELAMENTO. Ressalta-se que é técnica e economicamente inviável realizar o parcelamento do item.

ITEM 2 – LOCAÇÃO DE VEÍCULO: deverá ser realizada licitação única, abrangendo todo o estado do Paraná, uma vez que a subdivisão desse item possivelmente acarretaria em dificuldade na fiscalização, serviço prestado de forma inadequada e falta de padronização do objeto entre as diversas Zonas Eleitorais. Ainda, considerando que o período da prestação dos serviços é curto, não haverá tempo para correções caso as empresas contratadas não prestem o serviço com qualidade. Desta forma, é imprescindível que, dentro do item Locação de Veículo, seja realizada licitação SEM PARCELAMENTO. Ressalta-se que é técnica e economicamente inviável realizar o parcelamento do item.

9. PESQUISA PRELIMINAR DE PREÇO (estimativa de valores): Aguardando o envio dos preços das locadoras de veículos.

	FLAMASERV	RH NOSSA	
Item 1 – Contratação de Motorista	R\$ 3.858,12	R\$ 4.292,49	

	Localiza	Unidas	RH Nossa
Item 2 – Locação de Veículo			

10. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

ITEM 1 – CONTRATAÇÃO DE MOTORISTA:

Os profissionais contratados deverão ser orientados à prática de condução e consumo consciente de combustível.

ITEM 2 – LOCAÇÃO DE VEÍCULO:

a) Os veículos devem utilizar combustíveis renováveis ou que causem menor impacto ambiental, inclusive mediante tecnologia “flex”. Excluem-se desta obrigatoriedade os veículos destinados a portadores de deficiências físicas, nos termos da Lei n.º 9.660/98;

b) Os veículos devem estar adequados à legislação que trata de limites máximos de ruído (Resoluções Conama n. 1 de 11/2/1993, e n. 272 de 14/9/2000) e emissão de poluentes conforme o Programa de Controle da Poluição do Ar por Veículos Automotores – Proconve (Resoluções Conama n. 18 de 6/5/1986 e n. 315 de 29/10/2002);

c) Realização de manutenções de caráter preventivo e corretivo nos veículos de forma a conservá-los seguros e eficientes, inclusive troca de qualquer peça de desgaste natural, e outros, tais como: troca de pneus, filtros, óleo lubrificante, velas, pastilhas de freios, correias, lâmpadas, entre outros, em conformidade como o manual do veículo, com os princípios da sustentabilidade, e com os procedimentos de logística reversa conforme disposto na Lei n. 12.305/10.

11. JUSTIFICATIVAS DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

Analisando as soluções de mercado apresentadas no item 5 e as necessidades do TRE-PR, a equipe do projeto chegou a conclusão conforme detalhado abaixo.

SOLUÇÃO SEM NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO:

1 - Requisitar veículos e/ou motoristas das prefeituras ou órgãos locais – nas Zonas Eleitorais em que houver essa possibilidade, o pagamento do combustível poderá ocorrer por meio do cartão combustível (já contratado).

2 – Utilizar o contrato de transporte individual de passageiros (63/18 - WAPPA), nas cidades em que houver motoristas cadastrados.

SOLUÇÕES A SEREM CONTRATADAS (LICITADAS)

1 – Contratar MOTORISTAS terceirizados – realizar licitação para contratar empresa especializada em mão de obra, para disponibilizar os cargos de motorista. A carga horária deverá ser 35h/semanal para adequar-se à carga horária dos servidores.

2 – Locar VEÍCULOS – realizar licitação para contratar empresa especializada em locação de veículos. Os carros poderão ser dirigidos tanto pelos motoristas contratados, quanto pelos servidores/requisitados.

Desta forma, entendemos que o objetivo será atingido. Todas as Zonas Eleitorais terão o serviço de transporte de passageiros a sua disposição, ainda, estaremos cumprindo os princípios da eficiência, eficácia e economicidade. Se aprovado o presente Estudo Técnico Preliminar, deverão ser realizadas duas licitações.

12. RESULTADOS PRETENDIDOS

O resultado principal é dar o suporte necessário aos Cartórios Eleitorais, durante o período eleitoral, para o cumprimento das atividades que necessitem de locomoção de pessoas, transporte de materiais, equipamentos, cumprimento de mandados, vistoria dos locais de votação, testes de transmissão, entre outros.

13. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

REQUISITOS	ITEM 1 – CONTRATAÇÃO DE MOTORISTA
PROFISSIONAIS	1 - jornada de trabalho dos motoristas será de 35 horas semanais; 2 - segunda a sábado, sendo 6hs seg-sex e 5hs sab (ou conforme necessidade) 3 - para prestação dos serviços, os motoristas deverão comparecer à sede do respectivo cartório eleitoral; 4 - o serviço poderá ser prestado para qualquer cartório eleitoral, conforme cidades sede constantes da planilha do item 6; 5 - o serviço poderá ser realizado na cidade sede ou nas cidades vizinhas que compõem a respectiva ZE; 5 - as horas extras realizadas poderão ser pagas ou compensadas (banco de horas), a critério da Administração e de acordo com as regras vigentes. 6 – o motorista receberá Vale Alimentação, conforme convenção da categoria. 7 – o motorista receberá Vale Transporte, conforme convenção da categoria.
FUNÇÕES DESEMPENHADAS	A principal função será a de conduzir veículos - requisitados da prefeitura, locados ou próprios do TRE-PR - para o atendimento das funções administrativas, como o transporte de pessoas, documentos, materiais, equipamentos e bens patrimoniais e, de forma eventual, o transporte de autoridades.

PROFISSIONAIS	1 - Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria "B" 2 - Código CBO (classificação brasileira de ocupações) 7823 - Motoristas de veículos de pequeno e médio porte 3 - Atestado de antecedentes criminais*; <i>* JUSTIFICATIVA: em razão do cargo a ser desempenhado, considerando que poderá transportar valores, documentos sigilosos e autoridades (juízes e promotores).</i> 4 - Exame toxicológico, com data inferior a 3 meses do início do serviço
SALÁRIOS	A média salarial* da categoria para 44h/semanais, é R\$ 1.820,77; 2 - Considerando a carga horária de 35h, devemos utilizar o divisor 175 para encontrarmos o valor da hora trabalhada, que é R\$ 10,40 (1.820,77/175); 3 - Assim, temos que a média salarial para 35h, seria de R\$ 1.456,62 (10,4 x 35 x 4); 4 - Utilizando o arredondamento, chegamos ao valor do salário em R\$ 1.400,00 (um mil e quatrocentos reais)

* FONTE: <https://www.salario.com.br/salario-em-todo-estado/>

Início > Salário em todo estado

Salário de Motorista de Carro de Passeio em todo estado do Paraná

Salários atualizados em 25 de janeiro de 2020



13.1 Requisitos referentes à capacitação técnica e econômico-financeira da empresa

Item 1 – Contratação de Motorista

Deverão ser incluídos no edital documentos como exigência na fase de habilitação, possíveis e suficientes para contratação de empresa com capacidade e solidez suficientes ao cumprimento do objeto. Dentre eles deverá ser solicitado o Atestado de Capacidade Técnica, conforme abaixo:

a) Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por entidade pública ou privada, baseado(s) em contratação anterior pertinente ao objeto com características similares ou superiores ao deste objeto, descrevendo se os serviços foram prestados a contento, de maneira eficiente e com qualidade, sem qualquer ressalva prejudicial.

b) A comprovação da capacidade técnica solicitada acima deverá contemplar a execução, concomitantemente, de um quantitativo mínimo equivalente a 25% (vinte e cinco por cento) do total de contratação de mão de obra prevista para o item 1, ou seja, deve ser

comprovada a execução mínima, concomitante, de 10 (dez) postos de trabalho, pelo período mínimo de 60 dias consecutivos.

c) Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica.

d) Ao TRE/PR será reservado o direito de efetuar diligências a fim de averiguar a veracidade do(s) atestado(s) apresentado(s).

Multas

13.2.1 A empresa de Recursos Humanos deverá responsabilizar-se pelo pagamento das multas por infração do Código de Trânsito Brasileiro bem como pelas franquias de seguro de veículos nos sinistros causados por seus empregados na execução dos serviços.

13.2.2 Para fins do item acima a Contratada será notificada pelo gestor da contratação quanto às ocorrências havidas, devendo proceder aos ressarcimentos dos valores devidos nos prazos fixados pela Administração.

Pedágio

A empresa de Recursos Humanos deverá providenciar o pagamento dos pedágios, devendo ser reembolsada pelo Contratante (TRE-PR). Para o reembolso, deverá ser apresentada cópia do comprovante do pagamento de pedágio, assinado pelo Chefe de Cartório.

Guarda do Veículo

Quando não estiver em seu horário de trabalho, o motorista deverá deixar o veículo no Fórum Eleitoral, não sendo permitido levar o veículo para a sua residência.

Item 2 – Locação de veículo

Com o objetivo de assegurar que a empresa contratada possui capacidade operacional, deverá ser exigida da empresa:

a) Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por entidade pública ou privada, baseado(s) em contratação anterior pertinente ao objeto com características similares ou superiores ao deste objeto, descrevendo se os serviços foram prestados a contento, de maneira eficiente e com qualidade, sem qualquer ressalva prejudicial.

b) A comprovação da capacidade técnica solicitada acima deverá contemplar a execução, concomitantemente, de um quantitativo mínimo equivalente a 25% (vinte e cinco por cento) do total de veículos inicialmente previstos *para o item 2 (em sua parcela mais*

relevante, a contratação mensal), ou seja, deve ser comprovada a execução mínima, concomitante, de 50 (cinquenta) mensalidades, pelo período mínimo de 60 dias consecutivos.

c) Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica.

d) Ao TRE/PR será reservado o direito de efetuar diligências a fim de averiguar a veracidade do(s) atestado(s) apresentado(s).

MULTAS E PEDÁGIO – Não será obrigação da empresa prestadora do serviço de locação o pagamento de multas de trânsito e pedágio, durante o uso dos veículos pela Contratante.

13.2 Requisitos operacionais do contrato

Tanque de Combustível

O veículo deverá ser entregue ao Cartório Eleitoral com o tanque cheio. Da mesma forma, o Cartório Eleitoral irá devolver o veículo para a Locadora com o tanque cheio.

14. FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR, INCLUINDO CRITÉRIO DE ELABORAÇÃO DA PROPOSTA

A opção pelo Sistema de Registro de Preços parece ser a mais adequada, na medida em que não é possível mensurar previamente o quantitativo de municípios que serão atendidos pelo serviço objeto do presente estudo – nem o quantitativo de veículos tampouco o quantitativo de veículos necessários.

"Art. 3º - O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses: (...) IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração." Decreto nº 7892/2013.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

ITEM 1 – CONTRATAÇÃO DE MOTORISTA

a) conduzir os veículos em cumprimento às orientações operacionais e administrativas emanadas da unidade administrativa competente.

b) preencher corretamente o diário de bordo do veículo em uso.

c) verificar, diariamente, o estado geral dos veículos.

d) vistoriar o veículo imediatamente após o uso, com a finalidade de encontrar objetos ou

documentos deixados em seu interior, os quais deverão ser entregues para o chefe de cartório.

- e) dirigir o veículo com a perícia exigida para a função e conceder especial atenção à dirigibilidade com segurança, de modo a evitar danos pessoais e patrimoniais.
- f) nos casos de acidente, furto ou roubo do veículo, registrar a ocorrência imediatamente, junto à autoridade policial competente.
- g) apresentar-se diariamente ao local de trabalho de maneira asseada.
- h) zelar pela conservação dos veículos sob sua responsabilidade, bem como de seus acessórios, comunicando mediante o preenchimento de formulário próprio as ocorrências de avarias ou danos nos veículos.
- i) inteirar-se dos procedimentos a serem adotados nos eventuais panes do veículo e acidentes de trânsito com ou sem vítima.
- j) tratar os passageiros com urbanidade.
- k) manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros, que tomar conhecimento em razão da execução dos serviços.
- l) Executar outras tarefas correlatas da mesma natureza e nível de complexidade, relacionadas às atividades de transporte e condução de veículos.

ITEM 2 – LOCAÇÃO DE VEÍCULO

- a) Habilitar o sistema de locação e o uso dos veículos objeto desta contratação em até 48 (quarenta e oito) horas contadas da assinatura do contrato.
- b) Todas as manutenções de caráter preventivo e corretivo nos veículos que forem necessárias, de forma a conservá-los seguros e eficientes, inclusive com troca de qualquer peça por desgaste natural, e outras, tais como: troca de pneus, filtros, óleo lubrificante, velas, pastilhas de freios, correias, lâmpadas, entre outros, em conformidade com o manual do veículo, são de inteira responsabilidade da CONTRATADA.
- c) Quando houver quaisquer indisponibilidades, tais como revisões recomendadas pelo fabricante, execução dos serviços conforme item anterior, problemas mecânicos, incidentes, acidentes, etc, a CONTRATADA deverá substituir o veículo locado à CONTRATANTE, por outro com as mesmas especificações ou superior, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da comunicação da ocorrência, sem nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE, pelo período que for necessário.

- d) A substituição a que se refere o item anterior deverá ser efetivada pela CONTRATADA em qualquer localidade do Estado do Paraná em que se encontrar o veículo.
- e) A CONTRATADA deverá disponibilizar serviço de atendimento especializado, incluindo socorro com guincho para os casos de problemas mecânicos ou acidentes com os veículos locados.
- f) Nos casos de acidentes automobilísticos, incidentes, sinistros de modo geral, roubos, furtos ou qualquer outra ocorrência que venha a causar danos aos veículos locados, por culpa ou não do TRE-PR e de seus prepostos, o CONTRATANTE se limitará a providenciar a devida comunicação para elaboração do Boletim de Ocorrência. A remoção, despesa com guinchos, franquias de seguro, se for o caso, e outras despesas relativas aos veículos sinistrados serão de inteira responsabilidade da empresa LOCADORA do veículo.

COMUM AOS 2 ITENS

- a) Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- b) Manter sede ou escritório no Município de Curitiba, no qual permaneçam funcionários disponíveis durante o período comercial (no mínimo), para atendimento telefônico ou pessoal à Contratante sempre que necessário.
- c) Designar profissional de sua confiança para atuar como PREPOSTO na cidade de Curitiba, no prazo de até 05 (cinco) dias antes do início dos serviços, sendo responsável pelo contato com o gestor do contrato, com vistas a correta execução dos serviços, respondendo a todas as solicitações no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, quando a urgência, a critério do gestor, não determinar que seja imediatamente.
- d) Disponibilizar e manter atualizado serviço eletrônico (website - aplicativo) e/ou contato telefônico.
- e) Disponibilizar e manter atualizado linha telefônica exclusiva para que o gestor possa entrar em contato direto com o responsável da CONTRATADA, inclusive aos finais de semana.
- f) Disponibilizar e manter atualizado endereço eletrônico (e-mail) exclusivo para atendimento à presente contratação.
- g) Manter efetivo de pessoal para a perfeita execução dos serviços constantes do objeto deste instrumento, sem interrupção, independentemente de qualquer motivo, como férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão em hipótese alguma qualquer relação de emprego com o TRE-PR, sendo de exclusiva

responsabilidade da Contratada as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.

- h) Informar ao gestor quaisquer alterações ou anormalidades observadas durante a execução do serviço.
- i) Facilitar a ação dos fiscais e gestores dos contratos, fornecendo informações ou promovendo acesso à documentação dos serviços em execução, e atendendo prontamente às observações e exigências apresentadas por eles.

16. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

ITEM 2 – LOCAÇÃO DE VEÍCULO

Todos os veículos deverão guardar as seguintes características físicas e mecânicas:

- a) Veículo: automotor de passageiros;
- b) Nº de portas: 4 (quatro) portas mais a porta do bagageiro;
- c) Capacidade de pessoas: mínima para 5 (cinco) pessoas, incluindo o motorista;
- d) Capacidade do bagageiro: mínima de 250 litros;
- e) Potência: mínima de 1.0;
- f) Data do emplacamento: não superior a 3 anos;
- g) Combustível: preferencialmente de origem renovável (Lei nº 9.660/98);
- h) Seguro de veículo que inclua proteção total nos casos de colisão, furto, roubo, incêndio ou perda total; e proteção total contra terceiros de no mínimo R\$ 100.000,00 para danos materiais e pessoais, sem franquia.

17. PLANO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

As atividades de gestão e fiscalização da execução são os conjuntos de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pelo CONTRATANTE para os serviços contratados, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

No conjunto de atividades previstas de gestão e fiscalização, **competete ao Gestor**, auxiliado pelos fiscais setoriais, realizar os seguintes procedimentos:

- a) Comunicar à contratada via mensagem instantânea (Resolução TRE/PR 852/20; art. 1º; inc. VII), e-mail, carta ou ofício, os problemas relacionados à execução do objeto, fixando prazos para a solução ou correção;
- b) Deverão observar para que durante a vigência do contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela contratada, bem como, se são mantidas todas as condições de habilitação e de qualificação técnicas exigidas;
- c) Anotar em registro próprio (PAD) todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando que for necessário para a regularização das faltas observadas (Art. 67, parágrafos 1º e 2º da lei 8666/93);
- d) Se a inexecução persistir e o gestor entender necessária a aplicação de sanção à CONTRATADA, deverá dar início ao processo administrativo em PAD específico, mediante notificação formal (ofício ou carta) à Contratada sobre o problema ocorrido, garantido o prazo de até 05 (cinco) dias corridos para o exercício do direito ao contraditório e à ampla defesa.
- e) Expirado o prazo concedido, com ou sem apresentação de defesa prévia pela Contratada, o processo será instruído, relatado e enviado à Secretaria de Administração para análise e sequência dos procedimentos.

Das atribuições dos **fiscais setoriais**:

ITEM 1 – CONTRATAÇÃO DE MOTORISTA

- a) Receber e analisar os documentos apresentados pelo motorista candidato encaminhado pela empresa contratada, verificando se são compatíveis com a exigência contratual.
- b) Autorizar a emissão de nota fiscal pela CONTRATADA com base em planilha por ela apresentada onde constará o resumo da prestação dos serviços durante o mês, especialmente quanto a frequência do funcionário e “diário de bordo”.
- c) Conferir mensalmente a documentação (comprovante de pagamento de salários, benefícios, recolhimento de FGTS e Previdência Social, relatório de quilometragem, etc) do motorista contratado e atestar a prestação dos serviços executados durante o período através de sistema próprio, fazendo upload desses documentos no sistema quando solicitado.
- d) Os documentos deverão ser arquivados conforme orientações do Gestor do Contrato.
- e) Ministras orientações necessárias aos profissionais, tomando as providências

pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas, reportando-se ao gestor do contrato quando houver necessidade.

f) Quando for necessário efetuar o abastecimento do veículo, o chefe de cartório providenciará ao motorista contratado cartão combustível (fornecido pelo TRE-PR).

g) Acompanhar os serviços de acordo com as cláusulas contratuais, determinando o que for necessário para regularização das faltas ou defeitos observados, sob pena de responsabilização administrativa.

h) Solicitar à contratada substituição de profissionais que se mostrarem inconvenientes ou inaptos ao trabalho.

i) Na ocorrência de falhas pela contratada, comunicar ao Gestor para a adoção dos procedimentos contratuais para penalização.

ITEM 2 – LOCAÇÃO DE VEÍCULO

a) No ato do recebimento do veículo, realizar vistoria, conforme itens constantes no Termo de Vistoria. Caso haja alguma desconformidade, recusar o recebimento do veículo e comunicar imediatamente aos Gestores para que os mesmos possam solicitar a substituição do veículo.

b) Acompanhar os serviços de acordo com as cláusulas contratuais, determinando o que for necessário para regularização das faltas ou defeitos observados, sob pena de responsabilização administrativa.

e) Atestar a prestação dos serviços executados durante o período através de sistema próprio, fazendo upload dos documentos que forem solicitados pelos Gestores (Relatório de Quilometragem, Documentação do veículo, entre outros).

f) Solicitar à CONTRATADA a reposição imediata de veículo que apresentar qualquer defeito ou avaria que impossibilite a continuidade do deslocamento.

g) Registrar as ocorrências junto aos Gestores do Contrato e atestar a pronta e adequada solução.

A **Gestão** ficará a cargo da Seção de Planejamento e Logística de Eleição, por meio de seu Chefe e, em sua ausência, seu substituto legal.

A **Fiscalização Setorial** será atribuição dos Chefes de Cartórios das Zonas Eleitorais onde houver prestação dos serviços e, em sua ausência, seu substituto legal.

18. ANÁLISE DE RISCO

RISCOS IDENTIFICADOS				ANÁLISE DO RISCO			IMPLEMENTAÇÃO E TRATAMENTO DO RISCO	
Contexto	EVENTOS	CAUSA	CONSEQUÊNCIAS	Probabilidade	Impacto	Nível do Risco	RESPOSTA AO RISCO	AÇÕES
Interno	Licitação fracassada ou deserta	1 - Não existir empresas interessadas em participar do processo licitatório	1- Atraso na finalização do processo	Baixa	Relevante	Médio	Mitigar	1- Entrar em contato com as empresas do ramo avisando a data da licitação;
		2 - Empresas não apresentarem habilitação conforme solicitado em edital	2 - Cancelamento do processo de licitação, precisando recorrer a outra alternativa de contratação	2	3	6		2 - Verificar se os documentos solicitados na habilitação estão dentro da realidade do mercado;
								3 - Realizar licitação com antecedência suficiente para reabrir o edital.
Externo	Empresa contratada não tem capacidade técnica para realizar o serviço	1 - Projeto básico mal elaborado;	1-Atraso na contratação	Baixa	Muito relevante	Alto	Mitigar	1 - Elaborar projeto básico com orientações precisas e multas altas em caso de descumprimento das obrigações;
		2 - Solicitação de documentos de habilitação em licitação insuficientes para filtrar empresas de baixa qualidade técnica/operacional;		2	4	8		2 - Exigir documentos de habilitação proporcionalmente à dimensão da contratação
		3 - Empresa contratada não considerar todas as características do processo, podendo ser surpreendida com gastos não previstos.	2-Ausência de veículos/motoristas e consequente impacto nas atividades de eleição que necessitem de transporte					
Externo	Passivo trabalhista	1 - Falha na fiscalização;	1 - Demandas trabalhistas a serem respondidas solidariamente pelo TRE;	Baixa	Relevante	Médio	Mitigar	1 - Treinar e auxiliar os chefes de cartório na realização da fiscalização contratual;
		2 - Falha na contratação da empresa;		2	3	6		2 - Pedir documentos habilitatórios que comprovem a capacidade técnica da empresa contratada;
Externo	Colaboradores não comprometidos	1 - Falha na seleção dos colaboradores;	1 - Serviço realizado de maneira não eficaz;	Baixa	Muito relevante	Alto	Mitigar	1 - Criar critérios para a seleção dos colaboradores;
		2 - Treinamento mal elaborado;	2 - Prejudicar a imagem da Justiça Eleitoral	2	4	8		2 - Elaborar contrato de prestação de serviço;
								3 - Determinar multas a quem não cumprir com os deveres estabelecidos.

19. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Após a finalização do Estudo Técnico Detalhado, a equipe do Planejamento da Contratação entende viável a contratação dos itens apresentados, pois foram definidos utilizando os critérios de eficiência, eficácia e economicidade na Administração Pública.

Considerando que os pressupostos que fundamentam a demanda também norteiam as políticas deste Tribunal, relativamente ao serviço indispensável, solicita-se análise para viabilidade desta contratação e sequência dos trâmites com a elaboração do projeto básico/termo de referência pertinente.

Edna Sumie,

Líder do Planejamento

João Paulo,

Integrante Técnico

Marcos Alberto,

Integrante Técnico

Bárbara Andressa,

Integrante Técnico

Carla Panza Bretas,

Integrante Administrativo