

**Documentos da fase interna, conforme
Lei Estadual 19.581/2018**

Índice

Apresentam-se, na sequência, os seguintes documentos da fase interna da licitação:

- 1) Solicitação de compras e serviços e justificativa;
- 2) Declaração de existência de dotação orçamentária;
- 3) Pesquisa de preço;
- 4) Termo de referência;
- 5) Parecer Jurídico;
- 6) Decisão administrativa de autorização do certame.

1) Solicitação de compras e serviços e justificativa

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

1. OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa especializada em prestação de serviços continuados de locação de veículos, sem motorista, com quilometragem livre, para transporte de pessoas em serviço, materiais, documentos, e pequenas cargas, para atender as demandas da Defensoria Pública do Estado do Paraná (DPE/PR), conforme termos e condições constantes nesta especificação técnica.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Defensoria Pública do Estado necessita de uma infraestrutura adequada de meios de transportes que garantam a continuidade de suas atividades, sem interrupção, de forma a ampliar as condições de trabalho e consequentemente os serviços prestados à população.
- 2.2. Considerando o Estudo Técnico Preliminar (ETP) acerca das soluções em transporte para a instituição, concluiu-se que a adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) é medida certa para aparelhamento das demandas presentes e futuras da instituição.
- 2.3. Ademais, a locação de veículos é amplamente utilizada pela Administração Pública contemporânea, trazendo economia de recursos públicos, redução de atividades administrativas relacionadas à execução e fiscalização de contratos seguros, manutenções, limpeza e higienização.
- 2.4. Visando atender desde pequenos deslocamentos, viagens por longas distâncias, transportes de materiais e pequenas cargas, além de veículos capazes de trafegar por locais de difícil acesso, como zonas rurais, a quantidade e modelos foram escolhidos de acordo com as necessidades identificadas pela DPE/PR.

- 2.5. Por fim, considerando a proximidade do término da vigência do contrato nº 014/2019, cujo objeto é a locação de veículos, vislumbra-se a necessidade de contratação de empresa prestadora de serviços de locação de veículos.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

3.1. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

- 3.1.1. A locação dos veículos se dará mediante a disponibilização em tempo integral dos veículos em âmbito estadual, nas quantidades relacionadas e nos locais indicados pela Defensoria Pública do Estado do Paraná (DPE/PR).
- 3.1.2. Não está abarcada na presente contratação o fornecimento de motoristas e combustível.
- 3.1.3. Os serviços a serem prestados são de natureza contínua e serão prestados no prazo de 48 (quarenta e oito) meses.
- 3.1.4. Os veículos serão utilizados no regime de quilometragem livre.
- 3.1.5. Todas as despesas decorrentes da execução do contrato como impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação, serão de responsabilidade da contratada.

3.2. ESTRUTURA DA CONTRATADA

- 3.2.1. A contratada deverá manter no mínimo 1 (um) preposto em Curitiba/PR, durante toda a vigência do contrato, para atendimento às necessidades da DPE/PR.
- 3.2.2. O preposto deverá manter 2 (dois) números de contato e endereço eletrônico para suporte e atendimento sempre que necessário.
- 3.2.3. A empresa deverá possuir pessoal administrativo para a execução dos serviços, tais como: entrega dos veículos, substituições, manutenções, entre outros, disponibilizando telefone de contato que atenda 24h por dia, mesmo em feriados e finais de semana, para atender situações excepcionais.

- 3.2.4. O preposto deverá responder aos e-mails encaminhados pela DPE/PR em até 01 (um) dia útil.
- 3.2.5. A contratada deverá oferecer condições de pronto atendimento na execução dos serviços, disponibilizando o suporte imediato e adequado a DPE/PR, prestando prontamente esclarecimentos das reclamações e solicitações.

3.3. ENTREGA DOS VEÍCULOS

- 3.3.1. Os veículos serão utilizados exclusivamente em serviço para transporte de pessoas, intermunicipal e intramunicipal, viagens, transporte de materiais, equipamentos de informática, pequenas cargas e documentos.
- 3.3.2. No ato da entrega os veículos deverão ser apresentados ao representante da Defensoria Pública para que após análise e vistoria, confirme se as características dos veículos estão de acordo com as especificações.
- 3.3.3. Os veículos deverão ser entregues no endereço especificado pela DPE/PR, conforme agendamento prévio em data e horário acordado por meio do e-mail (veiculos@defensoria.pr.def.br).
- 3.3.4. A contratada deverá disponibilizar os veículos limpos, em perfeito funcionamento, não apresentando qualquer problema mecânico, elétrico, lataria/pintura.
- 3.3.5. Os veículos deverão ser entregues com tanque cheio.
- 3.3.6. Caso verificado que os veículos não estão de acordo com as especificações a contratada deverá substituí-lo em até 15 (quinze) dias úteis.
- 3.3.7. Durante o prazo de substituição por um veículo que atenda as especificações técnicas, a Defensoria Pública poderá utilizar o veículo entregue em desconformidade, a fim de não prejudicar a continuidade do serviço público, comunicando à contratada sobre a sua utilização.
- 3.3.8. Durante o período de utilização do veículo entregue em desconformidade, será devido à contratada apenas 20% (vinte por cento) do valor da locação para o item contratual, calculado de forma proporcional aos dias de utilização.

3.4. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA CONFEÇÃO DO CARTÃO DE ABASTECIMENTO

- 3.4.1. A contratada deverá encaminhar à DPE/PR, por meio do email (veiculos@defensoria.pr.def.br) a documentação do veículo digitalizada, no prazo máximo de 10 dias úteis antes da entrega dos veículos, tempo hábil para confecção dos cartões de abastecimento.
- 3.4.2. No ato da entrega os veículos deverão estar devidamente documentados e assegurados, conforme legislação de trânsito.

3.5. PROCEDIMENTO EM CASO DE MULTAS

- 3.5.1. A contratada é responsável por encaminhar a DPE/PR as notificações e infrações de trânsito para o email (veiculos@defensoria.pr.def.br) em tempo hábil para apresentação do condutor e/ou defesa, respeitando o prazo mínimo de 15 (quinze) dias corridos anteriores ao vencimento do prazo, com cópia digitalizada da Notificação de Autuação do Condutor e/ou Notificação da Penalidade.
- 3.5.2. Caso a contratada não informe a DPE/PR acerca das notificações de infrações, a mesma será responsável pelo pagamento da multa e despesas delas decorrentes.

3.6. TAGS - PRAÇAS DE PEDÁGIO

- 3.6.1. A contratada deverá disponibilizar “TAG” ou similar em **todos os veículos** da frota locada para passagem nas praças de pedágio.
- 3.6.2. O valor de eventual mensalidade deve estar previsto no valor de locação do veículo, sem qualquer custo de mensalidade à DPE/PR.
- 3.6.3. A contratada deverá custear o valor dos pagamentos referentes aos valores do pedágio, que será reembolsado pela DPE/PR.
- 3.6.4. Para reembolso das despesas relacionadas ao pedágio, à contratada deverá encaminhar o extrato mensal de cada veículo contendo placa, valor, data, horário e local de utilização.

- 3.6.5. O dispositivo só deverá permitir passagens em pedágio. Eventual utilização em estacionamentos, abastecimentos ou qualquer outro motivo, além da utilização do tag para passagem em pedágio, deverão estar bloqueados pois não serão ressarcidos pela DPE/PR.
- 3.6.6. Estima-se que os custos com cobrança de tarifas em praças pedagiadas pelos veículos que serão locados seja de aproximadamente de **R\$ 1.008,33 mensais**, totalizando **R\$ 48.399,84** (quarenta e oito mil trezentos e noventa e nove reais e oitenta e quatro centavos) para o período de 48 (quarenta e oito) meses.
- 3.6.7. A estimativa tem por base o contrato vigente, cujo valor máximo de referência é de R\$ 45,83 por viagem.

3.7. MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA

- 3.7.1. Manutenção preventiva é aquela constante no plano de manutenção do fabricante conforme descrito no manual do veículo, já manutenção corretiva é aquela destinada ao reparo de defeitos que ocorrem de maneira aleatória, durante os intervalos entre as manutenções preventivas.
- 3.7.2. Serão consideradas como manutenção preventiva, além das indicadas pelo fabricante, obrigatoriamente: as trocas de óleo de motor, de câmbio, fluido de freio, fluido aditivo de radiador, pastilhas de freio, correias do alternador e de distribuição, filtros de óleo, combustível, filtros de ar, amortecedores dianteiros e traseiros, balanceamento, alinhamento, geometria e pneus que deverão ser substituídos quando apresentarem desgaste da banda de rodagem dentro do limite máximo de profundidade dos sulcos do pneu, estabelecido pelo Tread Wear Indicator (TWI) ou por demais avarias que possam comprometer a segurança.
- 3.7.3. A execução das manutenções preventivas e corretivas dos veículos será de responsabilidade da contratada, às suas expensas, incluindo os serviços de funilaria, pintura, troca de pneus, lubrificação, bem como substituição de peças desgastadas.

- 3.7.4. A empresa será responsável pela logística das manutenções, isto é, será responsável por agendar as manutenções, buscando e devolvendo o veículo no mesmo lugar de retirada.
- 3.7.5. As manutenções preventivas deverão ser previamente agendadas com a DPE/PR, conforme disponibilidade de cada sede, objetivando evitar prejuízos no andamento normal das atividades da instituição.
- 3.7.6. A DPE/PR não será responsável por levar ou buscar os veículos em concessionárias ou empresas para conserto de eventuais problemas nos veículos.
- 3.7.7. Após cada manutenção, os veículos deverão ser devolvidos limpos à DPE/PR.
- 3.7.8. A contratada deverá encaminhar documentos que comprovem os serviços de manutenção e /ou trocas realizados nos veículos para à Gestão de Transportes (veiculos@defensoria.pr.def.br).
- 3.7.9. Quando das realizações das manutenções, caso o veículo permaneça indisponível para utilização por mais de 1(um) dia útil, a empresa deverá substituí-lo por veículos com as mesmas especificações até a devolução do veículo pertencente à frota titular da DPE/PR.
- 3.7.10. Os pneus deverão ser substituídos, caso se verifique que o pneu tenha alcançado a marca do TWI (Tread Wear Indicators). Em caso de desgaste prematuro, a troca deverá ser efetuada independente deste prazo, visando à segurança dos ocupantes.

3.8. SEGURO VEICULAR

- 3.8.1. Os veículos deverão possuir seguro na modalidade Valor de Mercado (100%Tabela FIPE), com Responsabilidade Civil Facultativa de Veículo – RCFV, Danos Materiais e Pessoais, Acidente Por Passageiro – APP, para Morte e Invalidez Permanente, com cobertura adicional de assistência 24 horas com serviço de guincho para o veículo e transporte para todos os passageiros em todo o território do Estado do Paraná.
- 3.8.2. O seguro deverá abranger, obrigatoriamente, assistência técnica 24 horas, inclusive quanto a defeitos mecânicos, elétricos e eletrônicos, serviços de

guincho para o veículo e transporte para os passageiros em todo o território do Estado do Paraná (sem limite de quilometragem) e reparo e/ou reposição para os vidros laterais, traseiro, para-brisa, quebra-ventos, faróis e lanternas (dianteiras e traseiras), retrovisores externos (elemento espelhado e estrutura), sendo que o valor da franquia na substituição de tais itens na ocorrência destas serão às expensas da empresa licitada.

- 3.8.3. A substituição do(s) veículo(s) sinistrado se dará no prazo máximo de 1 (um) dia útil.
- 3.8.4. Sempre que solicitado pela DPE/PR, a empresa licitada deverá comprovar, mediante envio de cópia atualizada da Apólice de Seguro que comprove que os veículos encontram-se segurados.
- 3.8.5. Caberá à empresa licitada a responsabilidade pela contratação de seguro em todos os veículos locados (titulares e/ou reservas), durante toda a vigência do contrato.
- 3.8.6. A cobertura deverá ser total, inclusive contra terceiros, em caso de furto, roubo, incêndio e avarias.
- 3.8.7. Em caso de aumento da frota ou substituição por perda total/roubo, a empresa licitada deverá apresentar o endosso, comprovando que o novo veículo foi incluído nesta apólice.
- 3.8.8. Na ocorrência de sinistro, caberá à empresa licitada providenciar a perícia, se for o caso, o arrolamento de testemunhas e as demais providências necessárias para a apuração da responsabilidade pelo ocorrido.
- 3.8.9. Na ocorrência do previsto no item anterior, caberá à empresa providenciar o registro da ocorrência (boletim de ocorrência). Com a documentação deste registro e de outros documentos apresentados pela contratada que possam elucidar o fato, serão esses submetidos à análise de processo administrativo, no qual será verificada a responsabilidade ou não do condutor para que se proceda ao pagamento do valor da franquia.

- 3.8.10. A empresa contratada deverá demonstrar documentalmente por ocasião do ressarcimento pela DPE/PR, o valor da franquia da apólice de seguro do veículo sinistrado.
- 3.8.11. A cobertura de risco do seguro não abrangerá, ressarcimento das despesas ao usuário ou a DPE/PR por furto de bens (mercadorias de bens pessoais, notebook, celulares, roupas ou quaisquer bens) que se encontrassem no interior do veículo.

3.9. VEÍCULO RESERVA

- 3.9.1. O veículo reserva deverá ser disponibilizado sempre que o veículo titular não estiver disponível para uso da DPE/PR dentro do prazo de 1 (um) dia útil.
- 3.9.2. O veículo reserva deverá ser entregue no local de origem do veículo titular, sendo aplicado a mesma utilização do veículo titular (entrega com tanque cheio, seguro, assistências, infrações, etc.).
- 3.9.3. A substituição do veículo deverá ser da mesma categoria, não havendo disponibilidade, a empresa deverá providenciar um veículo superior, sem ônus para a DPE/PR. Ainda havendo indisponibilidade a empresa poderá apresentar soluções objetivando chegar em um consenso.
- 3.9.4. O veículo substituto será devolvido após a devolução do veículo titular, mediante prévio agendamento da Gestão de Transportes.
- 3.9.5. Caso o veículo reserva esteja em viagem (fora de sua cidade de origem), será necessário a tolerância de até 1 (um) dia útil para devolução do carro reserva, a partir do aviso de liberação do carro titular, sem qualquer tipo de cobrança complementar.

3.10. IDENTIDADE VISUAL

- 3.10.1. Os veículos do tipo funcionais e de carga deverão possuir a identidade visual da DPE/PR, conforme anexo IV.
- 3.10.2. A empresa deverá ser responsável pela confecção e adesivação dos veículos.
- 3.10.3. Em caso de inconsistência com a identidade visual, a empresa deverá em até 5 (cinco) dias providenciar a correção.

3.11. USO DOS VEÍCULOS PELA DEFENSORIA PÚBLICA

- 3.11.1. Os veículos locados circularão em vias de uso urbano, rural e rodoviário em todo o Estado do Paraná, para atendimento exclusivamente das necessidades institucionais.
- 3.11.2. Os veículos circularão, principalmente, entre às 07h e 22h.
- 3.11.3. Excepcionalmente, em razão de viagens ou atividades institucionais fora do período compreendido poderão circular fora do período compreendido.
- 3.11.4. Os veículos funcionais atenderão as demandas administrativas de defensores, servidores e estagiários, em pequenos deslocamentos e viagens em âmbito Estadual. Os veículos de representação (tipo executivo) atenderão a Administração Superior.
- 3.11.5. Os veículos serão guardados em garagem oficial, nas próprias sedes.
- 3.11.6. Na indisponibilidade de garagem oficial, a DPE/PR poderá locar espaço adequado para a guarda segura dos veículos.
- 3.11.7. Os veículos poderão ser guardados fora do espaço oficial, desde que autorizado pela Administração Superior.
- 3.11.8. Os veículos de carga, atenderão as demandas de transporte de materiais, pequenos mobiliários e itens necessários para as atividades institucionais.
- 3.11.9. Durante a vigência do contrato os veículos deverão permanecer integralmente à disposição da DPE/PR.

3.12. LIMPEZA DOS VEÍCULOS

- 3.12.1. A empresa deverá fornecer a limpeza dos veículos durante toda a vigência contratual, sendo que o valor das lavagens deve estar previsto no momento do envio da proposta.
- 3.12.2. A contratação de empresa de lavagem dos veículos é de responsabilidade da contratada, a qual deverá fornecer o serviço de leva e traz para os veículos alocados fora da Capital do Estado.
- 3.12.3. A empresa de lavagem deverá, preferencialmente, estar próxima ao local das sedes, objetivando evitar longos trajetos com o veículo locado por terceiros.

- 3.12.4. A sede será responsável pelo agendamento e autorização de saída do veículo, podendo utilizar como modelo a autorização do Anexo VII - Autorização para lavagem de veículo.
- 3.12.5. Os veículos serão entregues a terceiros, apenas para a lavagem, após assinatura de entrega do veículo, a qual deverá constar a quilometragem e nível de combustível.
- 3.12.6. Os veículos alocados na Capital, deverão possuir empresa de lavagem na região central.
- 3.12.7. Considerando a logística e disponibilidade da agenda de reservas, os veículos da capital poderão ser levados para lavagem pelos motoristas terceirizados, a fim de não prejudicar o andamento normal das atividades da instituição.
- 3.12.8. A estimativa de lavagem dos veículos é de 2 (duas) lavagens completas (interna e externa) para veículos alocados na Capital e 1 (uma) lavagem completa, por mês, para os veículos alocados no interior do Estado.
- 3.12.9. Para fins de estimativa, atualmente a distribuição é de 12 (doze) veículos no interior do estado e 9 (nove) veículos alocados na Capital.
- 3.12.10. A contratada deverá informar os telefones de contato das empresas responsáveis pela lavagem, sendo que a própria DPE/PR agendará os serviços de limpeza de acordo com a disponibilidade de agenda.

3.13. DEVOLUÇÃO DOS VEÍCULOS

- 3.13.1. Os veículos serão devolvidos ao fim da vigência contratual, sendo responsabilidade da empresa a retirada no mesmo local de entrega ou no local que se encontram após o remanejamento.
- 3.13.2. Os veículos deverão ser devolvidos nas mesmas condições do recebimento (tanque cheio), e com todos os itens entregues no momento do recebimento (manual, chave reserva, ferramentas, equipamentos, entre outros), desde que comprovado o recebimento pela DPE/PR.

- 3.13.3. Na falta de qualquer item, e havendo divergência na análise de algum item, ambos obrigatoriamente registrarão a situação por meio de fotografia para avaliação posterior.
- 3.13.4. A data de término da locação do veículo ocorrerá na data de sua vistoria, mediante assinatura do servidor responsável pela entrega e comprovante de devolução.
- 3.13.5. A contratada deverá realizar a vistoria do veículo em até 02 (dois) dias úteis após a convocação pela Defensoria Pública.
- 3.13.6. No momento da vistoria, obrigatoriamente, deverá estar presente o responsável ou alguém indicado pela empresa, a qual receberá o veículo e assinará o termo de devolução.
- 3.13.7. Caso a Contratada não realize a vistoria do veículo antes do término da vigência do contrato, este será dado como entregue e, não havendo local para guarda nas dependências da Defensoria Pública, esta comunicará à Contratada que o veículo será confiado a um estacionamento particular localizado no município de sua alocação, cabendo à Contratada todos os ônus cabíveis à sua posterior retirada.
- 3.13.8. A DPE/PR não se responsabilizará por polimentos decorrentes de eventuais avarias na retirada dos adesivos.
- 3.13.9. Nas situações que ensejam possibilidade de análise e eventual ressarcimento dos danos causados pela DPE/PR, após comprovadas, deverão acompanhar requisição de pagamento com no mínimo 3 (três cotações) de diferentes oficinas/empresas, sendo possível cotação de peças originais na internet com apresentação das pesquisas. A DPE/PR também poderá apresentar cotação se necessário.
- 3.13.10. Eventuais pagamentos serão obrigatoriamente por meio do menor preço.
- 3.13.11. Deverão ser consideradas como avarias de desgaste natural por utilização:

- I. **Pintura:** Riscos pequenos de até 10 cm, passíveis de remoção por meio de polimento; pequenos pontos de impacto no capô do carro, desde que não comprometa o aspecto visual.

Serão passíveis de análise na devolução do veículo: pintura defeituosa ou retoques que apresentam visualmente grande diferença na tonalidade do carro.

- II. **Carroceria:** Pequenos amassados com diâmetro inferior a 10 cm, com ocorrência máxima de 2 pontos contínuos na lataria.

Serão passíveis de análise na devolução do veículo: impactos profundos causando deformação na lataria ou desalinhamento dos painéis.

- III. **Para-choques:** Riscos pequenos de até 10 cm, passíveis de remoção por meio de polimento.

Serão passíveis de análise na devolução do veículo: para choques quebrados, amassados, elevado número de riscos, prejudicando o aspecto visual do veículo.

- IV. **Frisos e guarnições:** Riscos pequenos de até 1000 mm, passíveis de remoção por meio de polimento. Pequenos vincos e choques pouco profundos.

Serão passíveis de análise na devolução do veículo: riscos com dano, riscos profundos que demandem reparo, impactos profundos que prejudiquem o aspecto visual do veículo.

- V. **Para brisas, vidros e espelhos:** Pequenos impactos que possam ser reparados.

Serão passíveis de análise na devolução do veículo: espelhos quebrados, rachados ou trincados.

VI. Faróis e Lanternas: Riscos leves.

Serão passíveis de análise na devolução do veículo: faróis e lanternas quebradas.

VII. Acabamento interno, painel e bancos: Desgaste natural e pequenas manchas na borracha, console e tapetes.

Serão passíveis de análise na devolução do veículo: bancos rasgados, furados, queimados. Painel quebrado. Riscos profundos que afetam o aspecto visual do compartilhamento de cargas.

3.14. ESPECIFICAÇÃO DOS VEÍCULOS

3.2.1. Os veículos serão divididos em **6 (seis) categorias** sendo:

1. Funcionais do Tipo “Hatch”
2. Funcionais do Tipo “Sedan”
3. Funcionais do Tipo “Minivan de 7 lugares”
4. Funcionais do Tipo “Caminhonete 4x4”
5. Representação do Tipo “Executivo”
6. Carga Tipo “Furgão”

3.2.2. Quadro resumo do quantitativo máximo e mínimo:

Item	Tipo do Veículo	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima
1	Funcionais - Tipo "Hatch"	33	15
2	Funcionais - Tipo Sedan	2	1
3	Funcionais - Tipo Minivan 7 lugares	2	1
4	Funcionais - Tipo Utilitário - Caminhonete	1	1
5	Representação - Tipo Sedan Executivo	4	2
6	Carga - Tipo Furgão	2	1
Total		44	21

3.2.3. Os veículos do tipo “hatch”, visam aparelhar os Núcleos Regionais de Atendimento (NRAs). Destaca-se que os NRAs foram criados a partir da Lei Estadual Complementar n.º 248/2022, de forma a melhor organizar a atuação institucional. Com efeito, cada NRA acumula uma série de municípios que deverão ser atendidos por uma estrutura central, na qual cada veículo será alocado. Portanto, os veículos visam deslocamentos intermunicipais de alcance curto a intermediário, de forma que as demais Comarcas não localizadas na cidade-sede possam ser atendidas.

3.2.4. Os veículos **1 - Funcionais do tipo “HATCH”** deverão possuir a seguinte especificação mínima:

- 1) zero quilômetro;
- 2) Cor sólida (Branca ou Prata);
- 3) Distância mínima entre-eixos: 2,50 metros;
- 4) Capacidade mínima do porta malas: 300 litros;
- 5) Ar condicionado;
- 6) Câmbio automático;
- 7) Bicomustível;
- 8) Motor 1.0 ou superior;
- 9) Direção Hidráulica ou Elétrica;
- 10) Air bag duplo;
- 11) Freios ABS;
- 12) Vidros e travas elétricas nas 4 portas;
- 13) Tapetes de borracha;
- 14) Película protetora em toda a área envidraçada do veículo de acordo com a Resolução nº 254 do Conselho Nacional de Trânsito CONTRAN;
- 15) Sistema de Som;
- 16) Capacidade para 05 pessoas;
- 17) 04 portas
- 18) Desembaçador do vidro traseiro;

- 19) Sem registro anterior;
- 20) Equipado com todos os itens de segurança exigidos por lei.

3.2.5. Os veículos **2 - Funcionais do tipo “SEDAN”** deverão possuir a seguinte especificação mínima:

- 1) Zero quilômetro;
- 2) Cor sólida (Branca ou Prata);
- 3) Distância mínima entre-eixos: 2,60 metros;
- 4) Capacidade mínima do porta malas: 460 litros;
- 5) Ar condicionado;
- 6) Câmbio manual;
- 7) Bicombustível;
- 8) Motor 1.3 ou superior;
- 9) Direção Hidráulica ou Elétrica;
- 10) Air bag duplo;
- 11) Freios ABS;
- 12) Vidros e travas elétricas nas 04 portas;
- 13) Tapetes de borracha;
- 14) Película protetora em toda a área envidraçada do veículo de acordo com a Resolução nº 254 do Conselho Nacional de Trânsito CONTRAN;
- 15) Sistema de Som;
- 16) Capacidade para 05 pessoas;
- 17) 04 portas;
- 18) Desembaçador do vidro traseiro;
- 19) Sem registro anterior;
- 20) Equipado com demais itens de segurança exigidos por lei.

3.2.6. Os veículos **3 - Funcionais do tipo “MINIVAN 07 LUGARES”** deverão possuir a seguinte especificação mínima:

- 1) Zero quilômetro;
- 2) Cor sólida (Branca ou Prata);
- 3) Distância mínima entre-eixos: 2,60 metros;
- 4) Capacidade mínima do porta malas: 460 litros;
- 5) Capacidade 07 ocupantes (06 pessoas + motorista)
- 6) Ar condicionado;
- 7) Câmbio manual ou automático;
- 8) Bicomcombustível;
- 9) Motor 1.8 ou superior;
- 10) Direção Hidráulica ou Elétrica;
- 11) Farol de neblina;
- 12) Air bag duplo;
- 13) Tapetes de borracha;
- 14) Freios ABS;
- 15) Vidros e travas elétricas nas 04 portas;
- 16) Película protetora em toda a área envidraçada do veículo de acordo com a Resolução nº 254 do Conselho Nacional de Trânsito CONTRAN;
- 17) Sistema de Som;
- 18) Veículo de 04 portas ;
- 19) Desembaçador do vidro traseiro;
- 20) Sem registro anterior;
- 21) Equipado com demais itens de segurança exigidos por lei.

3.2.7. Os veículos **4 - Funcionais do tipo "CAMINHONETE 4X4"** _deverão possuir a seguinte especificação mínima:

- 1) Zero quilômetro;
- 2) Cor sólida (Branca ou Prata);
- 3) Distância mínima entre eixos: 3,00 metros
- 4) Capacidade mínima do porta-malas: 1000 litros;
- 5) Cabine Dupla;
- 6) Capacidade 05 ocupantes;
- 7) Tração nas 04 rodas;
- 8) Câmera traseira para manobras;
- 9) Alarme antifurto;
- 10) Ar condicionado;
- 11) Câmbio automático;
- 12) Bicom bustível;
- 13) Motor 1.8 ou superior;
- 14) Direção Hidráulica ou Elétrica;
- 15) Air bag duplo;
- 16) Freios ABS;
- 17) Vidros e travas elétricas nas 04 portas;
- 18) Película protetora em toda a área envidraçada do veículo de acordo com a Resolução nº 254 do Conselho Nacional de Trânsito CONTRAN;
- 19) Controle de tração;
- 20) Faróis de neblina;
- 21) Sistema de Som;
- 22) Protetor de caçamba original de fábrica;
- 23) Capota marítima
- 24) Tapetes internos emborrachados;

- 25) Sem registro anterior;
 - 26) Equipado com demais itens de segurança exigidos por lei.
- 3.2.8. Os veículos **5 - Representação do tipo “EXECUTIVO”** deverão possuir a seguinte especificação mínima:
- 1) Zero quilômetro;
 - 2) Cor PRETA;
 - 3) Distância mínima entre-eixos: 2,70 metros;
 - 4) Capacidade mínima do porta malas: 450 litros;
 - 5) Motor 2.0 ou superior;
 - 6) Câmbio automático;
 - 7) Bicomcombustível;
 - 8) Capacidade para 05 pessoas;
 - 9) Air bag duplo;
 - 10) Freios ABS ;
 - 11) Ar condicionado;
 - 12) Vidros e travas elétricas nas 04 portas;
 - 13) Tapetes internos;
 - 14) Retrovisores com comando elétrico;
 - 15) Faróis de Neblina;
 - 16) Sensor de estacionamento;
 - 17) Coluna de direção com regulação de altura;
 - 18) Barra de proteção contra impactos laterais;
 - 19) Sistema de Som e GPS integrado (multimídia);
 - 20) Câmera traseira para manobras;
 - 21) Controle de estabilidade;
 - 22) Volume do porta malas no mínimo 500 litros;

- 23) Sem registro anterior;
 - 24) Equipado com demais itens de segurança exigidos por lei.
- 3.2.9. Os veículos **6 - Carga do tipo “FURGÃO”** deverão possuir a seguinte especificação mínima:
- 1) Zero quilômetro
 - 2) Cor Branca;
 - 3) Câmbio manual;
 - 4) Veículo com compartimento de carga completamente em aço;
 - 5) Motorização igual ou superior a 1.6;
 - 6) Com carga igual ou superior a 8m3
 - 7) Altura mínima 2.100 cm
 - 8) Altura máxima 2.350 cm
 - 9) Capacidade para 03 pessoas;
 - 10) Diesel;
 - 11) Tapetes de borracha;
 - 12) Airbag para motorista e passageiro;
 - 13) Ar condicionado;
 - 14) Direção hidráulica ou elétrica;
 - 15) Sistema de Som;
 - 16) Protetor de cárter;
 - 17) Revestimento interno em mdf ou compensado para garantia contra choques das cargas transportadas;
 - 18) Porta lateral deslizante no compartimento de carga;
 - 19) Duas portas traseiras no compartimento de carga
 - 20) Película protetora em toda a área envidraçada do veículo de acordo com a Resolução nº 254 do Conselho Nacional de Trânsito CONTRAN;

- 21) Sem registro anterior;
- 22) Equipado com demais itens de segurança exigidos por lei.

4. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. Conforme Estudo Técnico Preliminar o valor estimado da contratação referente a quantidade mínima de **21 (vinte um) veículos** locados para o período de **48 (quarenta e oito) meses** é de **R\$ 2.783.283,36** (dois milhões setecentos e oitenta e três mil duzentos e oitenta e três reais e trinta e seis centavos). Já a quantidade máxima de **44 (quarenta e quatro) veículos** para o período de **48 (quarenta e oito) meses** é de **R\$ 5.619.374,88** (cinco milhões seiscentos e dezenove mil trezentos e setenta e quatro reais e oitenta e oito centavos).
- 4.2. O valor estimado para fins de reembolso a título de pedágios é de **R\$ 48.399,84** (quarenta e oito mil trezentos e noventa e nove reais e oitenta e quatro centavos) para o período de **48 meses**. Sendo estimado o valor de R\$ 12.099,96 para cada ano.

5. DA CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO, REGIME DE EXECUÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 5.1 O objeto da presente licitação é claramente caracterizável como comum, pois possui padrão de desempenho e qualidade passível de uma definição objetiva, através de especificações usuais do mercado.
- 5.2 A licitação derivará da Ata de Registro de Preços.
- 5.3 O quantitativo mínimo de 21 (vinte e um) veículos visa atender a estrutura atual da DPE/PR.

- 5.4 O quantitativo máximo de 44 (quarenta e quatro) veículos tem por objetivo reduzir incertezas quanto ao quantitativo total inerentes da metodologia do Sistema de Registro de Preços.

6. AMOSTRA DA IDENTIDADE VISUAL DA DPE/PR

- 6.1. Os veículos disponibilizados deverão atender às especificações contidas neste documento, estar em perfeitas condições de uso, conservação, trafegabilidade, funcionamento e segurança, obedecendo todas as exigências estabelecidas pela legislação de trânsito, além de serem entregues já adesivados conforme nova identidade visual da DPE/PR.
- 6.2. O modelo de adesivo encontra-se no ANEXO III - IDENTIDADE VISUAL, sendo que a empresa poderá encaminhar modelo para aprovação prévia da DPE/PR, antes da confecção do quantitativo total.
- 6.3. Os veículos de representação não deverão ser adesivados.

7. PRAZOS

- 7.1. A ARP terá vigência de 12 (doze) meses.
- 7.2. O contrato terá vigência de 48 (quarenta e oito meses) meses, podendo ser prorrogado até o limite de 60 meses, no teor do art. 103, inciso II da Lei Estadual 15.608/07.
- 7.3. A extensão do prazo da contratação impacta diretamente no valor das propostas, pois o maior prazo diminui consideravelmente o investimento em renovação da frota por parte da empresa, o que possibilita a sua execução por um menor custo de locação quando comparado diretamente a contratação por um período menor de tempo, por exemplo 12 (doze) meses, uma vez que parte custo de aquisição de novos veículos é diluído no prazo inicial da contratação, especialmente a sua desvalorização.

- 7.4. O prazo de entrega dos veículos, após ordem de fornecimento, é de 60 (sessenta) dias corridos.
- 7.5. O prazo poderá ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias, a critério da DPE/PR, e mediante solicitação tempestiva e fundamentada pela contratada, evidenciando os fatos que impactaram na falta do cumprimento do prazo.

8. ENTREGA DOS VEÍCULOS

- 8.1. Os veículos deverão ser entregues nos endereços informados no Anexo II, ou qualquer outro endereço indicado pela DPE/PR durante a vigência do contrato, após agendamento prévio por meio do e-mail (veiculos@defensoria.pr.def.br).
- 8.2. Os veículos serão avaliados pelo responsável pelo recebimento do veículo em cada localidade, o qual preencherá o termo de vistoria e comprovante de recebimento - Anexo IV e VII.
- 8.3. A data da entrega dos veículos deverá constar no comprovante de recebimento para fins de controle.
- 8.4. Em caso de inconsistência de modelo, marca, cor, itens obrigatórios ou qualquer outra situação julgada em desacordo pelo responsável pelo recebimento, será imediatamente comunicada ao Fiscalizador do Contrato, para que sejam tomadas as medidas cabíveis.
- 8.5. A empresa deverá ser responsável pela entrega para todo o Estado do Paraná.
- 8.6. Os veículos deverão ser entregues com película protetora em toda a parte envidraçada dos veículos, bem como também adesivados.
- 8.7. A contratada deverá informar no momento da entrega dos veículos, o nome, endereço e telefone da empresa responsável pela lavagem dos veículos.

9. RECEBIMENTO E DEVOLUÇÃO DOS VEÍCULOS

- 9.1. Os veículos serão avaliados pelo responsável pela DPE/PR em cada localidade, devendo ser zero quilômetro, em primeiro uso, limpos, documentados, com todos itens e ferramentas obrigatórios em lei.
- 9.2. Deverão ser entregues juntamente com o veículo, o seu manual, chave reserva e ferramentas de segurança (chave de roda, macaco e triângulo de sinalização).
- 9.3. Os veículos serão recebidos de forma provisória pelo servidor responsável pelo recebimento dos veículos em cada localidade.
- 9.4. No prazo de até 30 (trinta) dias, contados da sua entrega, os veículos serão aceitos definitivamente pela DPE/PR.
- 9.5. No caso de ausência de algum item ou dispositivo previsto no veículo, que não enseje sua total substituição, conforme previsto no item 3.1.17, a Contratada deverá providenciar sua entrega ou adequação em até 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação.
- 9.6. O recebimento provisório ou definitivo não exclui qualquer responsabilidade da fornecedora pelos prejuízos resultantes da incorreta execução dos serviços.
- 9.7. Ao término do contrato a contratada deverá retirar os veículos no mesmo local da entrega ou na cidade para qual o veículo foi remanejado.
- 9.8. Os veículos deverão ser devolvidos conforme equipamentos e acessórios que continham no momento da entrega, confrontando com o descrito no laudo de vistoria conforme Anexo IV - Laudo de Vistoria.
- 9.9. No momento da devolução dos veículos, será realizada vistoria de entrega pelo responsável da DPE/PR e pela contratada. Havendo divergências, a contratada deverá relatar a situação que comprove a ocorrência.
- 9.10. Caso a DPE/PR evidencie e comprove o problema, a empresa deverá ser ressarcida pelo dano.

- 9.11. Qualquer situação de ressarcimento, os efeitos para pagamento, serão utilizados 3 (três) orçamentos, de diferentes oficinas/empresas sendo aceito o de menor preço.

10. DO PAGAMENTO

- 10.1. O pagamento pelo serviço de locação será mensal.
- 10.2. Será compreendido como mensal o período de 30 (trinta) dias corridos, contados da entrega dos veículos.
- 10.3. A contratada deverá encaminhar juntamente com a nota fiscal/fatura, o extrato de pagamento de pedágios, para conferência de utilização pela DPE/PR.
- 10.4. O pagamento da nota fiscal fatura será realizado em até 30 (trinta) dias corridos após o seu recebimento.
- 10.5. Após o primeiro mês de uso, caso ocorra do veículo ser devolvido à contratada antes de completar novo período de 30 (trinta) dias, será pago proporcionalmente por dia de uso em relação ao valor mensal.

11. DOS RESPONSÁVEIS PELA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 11.1. À Gestão de Transportes, vinculada ao Departamento de Infraestrutura e Materiais, será responsável pelos controles administrativos durante toda a execução do contrato compreendendo:
- a. Controle de Recebimento/Devolução dos veículos no início e término do contrato, mediante termos de recebimento - Anexo IV e V - Termo de Recebimento Provisório e Definitivo.
 - b. Conferência do extrato de pedágio para os carros alocados na capital;
 - c. Situações que envolvam acionar o preposto da empresa contratada;

- d. Recebimento das atuações de trânsito e posterior identificação do condutor;
 - e. Agendamento das lavagens dos veículos alocados na Capital.
- 11.2. Os Gestores Operacionais de cada Núcleo Regional de Atendimento, vinculados às Coordenadorias das Sedes, serão responsáveis pelos controles administrativos durante toda a execução do contrato compreendendo:
- a. Controle de Recebimento/Devolução dos veículos no início e término do contrato, mediante termos de recebimento;
 - b. Conferência do extrato de pedágio para os carros alocados na sede;
 - c. Informar à Gestão de Transportes, qualquer situação que envolva o acionamento do preposto da empresa;
 - d. Recebimento das atuações de trânsito e posterior identificação do condutor.
 - e. Agendamento das lavagens dos veículos alocados na sede;
 - f. Zelar pelo uso apropriado do veículo, bem como manter o veículo em condições de uso, mantendo-o limpo e em lugar seguro.
- 11.3. Cabe ao Gestor do Contrato:
- a. O responsável pela fiscalização do contrato, será designado por meio de portaria;
 - b. O gestor será responsável por orientar quanto a execução efetiva e perfeita das cláusulas contratuais;
 - c. Aplicar sanções quando comprovada irregularidades na execução contratual.

ANEXO I - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E VALORES

Item	Tipo do Veículo	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Estimativa Valor Mensal (quantidade mínima)	Estimativa Valor Mensal (quantidade máxima)
1	Funcionais - Tipo "Hatch"	33	15	R\$ 33.692,55	R\$ 74.123,61
2	Funcionais - Tipo Sedan	2	1	R\$ 2.324,15	R\$ 4.648,30
3	Funcionais - Tipo Minivan 7 lugares	2	1	R\$ 4.794,67	R\$ 9.589,34
4	Funcionais - Tipo Caminhonete 4x4	1	1	R\$ 5.638,34	R\$ 5.638,34
5	Representação - Tipo Sedan Executivo	4	2	R\$ 7.690,24	R\$ 15.380,48
6	Carga - Tipo Furgão	2	1	R\$ 3.845,12	R\$ 7.690,24
Total		44	21	R\$ 57.985,07	R\$ 117.070,31
Total 12 meses				R\$ 695.820,84	R\$ 1.404.843,72
Total 48 meses				R\$ 2.783.283,36	R\$ 5.619.374,88

ANEXO II - ENDEREÇOS DAS SEDES

1. Sede Administrativa: Rua Mateus Leme, 1908 - Centro Cívico - Curitiba - PR
2. Sede Atendimento: Rua José Bonifácio, 66 - Centro - Curitiba - PR
3. Sede Núcleos, Corregedoria e Edepar: Rua Benjamin Lins, 779 - Batel - Curitiba-PR
4. Centro de Distribuição e Logística: Avenida São Gabriel, 433 - Roça Grande - Colombo-PR
5. Sede de Apucarana: Travessa João Gurgel Macedo, nº 100, Centro, no Fórum da Cidade, Apucarana/PR
6. Sede de Campo Mourão: Rua Duque de Caxias, nº 786, Jardim Lar Paraná - Centro | Esquina com a Rua Shuhei Uetsuka - Campo Mourão/PR
7. Sede de Castro: Rua Padre Damaso, 81 - Centro - Castro/PR
8. Sede de Cornélio Procopio: Avenida Santos Dumont, n.º 635, Centro - Cornélio Procopio/PR
9. Sede de Francisco Beltrão: Rua Alagoas, 655, Alvorada- Francisco Beltrão/PR
10. Sede de Ponta Grossa: Rua Doutor Leopoldo Guimarães, 300 – Oficinas - Ponta Grossa/PR
11. Sede de Guarapuava: Av. Manoel Ribas, 2537 – Centro - Guarapuava/PR
12. Sede de Guaratuba: Rua Tiago Pedroso, 417, Ed. do Fórum - Cohapar. Guaratuba/PR
13. Sede de Cascavel: Rua São Paulo, 346 – Centro - Cascavel/PR
14. Sede de Foz do Iguaçu: Rua Antônio Raposo, 923 – Centro - Foz do Iguaçu/PR
15. Sede de Londrina: Av. Bandeirantes, 263 – Vila Ipiranga- Londrina/PR
16. Sede de Maringá: Av. Tiradentes, 1289 - Centro - Maringá/PR
17. Sede de Pato Branco: Rua Maria Bueno, nº 284, Samburgaro, Pato Branco/PR
18. Sede de Umuarama: Rua Desembargador Munhoz de Melo, 3792- Centro - Umuarama/PR
19. Sede de União da Vitória: Rua Marechal Floriano Peixoto, 314, Centro – União da Vitória/PR
20. Sede de São José dos Pinhais: Largo Vereador Segismundo Salata, 192, Centro, São José dos Pinhais-PR.

ANEXO III - IDENTIDADE VISUAL - ADESIVAGEM DOS VEÍCULOS



ANEXO IV - TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTURA E MATERIAIS

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

A Defensoria Pública do Estado do Paraná, tendo vistoriado o veículo _____ Placa _____ de propriedade da empresa _____ licitado por meio do processo nº _____, constata que o veículo está em conformidade com as exigências contratuais no que concerne ao elementos visíveis, estando em condições de recebimento provisório a partir desta data.

Fica a empresa, na responsabilidade de qualquer conserto, reparo ou manutenção decorrente de defeitos não identificados que possam surgir após o recebimento do veículo.

Data do Recebimento: ____/____/____

Responsável pelo Recebimento

ANEXO V - TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ
DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTURA E MATERIAIS

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

A Defensoria Pública do Estado do Paraná, tendo vistoriado o veículo _____ Placa _____ de propriedade da empresa _____, licitado por meio do processo nº _____, consta que o veículo está em conformidade com as exigências contratuais no que concerne aos elementos visíveis, estando em condições de recebimento provisório a partir desta data.

Fica a empresa, na responsabilidade de qualquer conserto, reparo ou manutenção decorrente de defeitos não identificados que possam surgir após o recebimento do veículo.

Data do Recebimento: ____/____/____

Responsável pelo Recebimento

ANEXO VI - TERMO DE VISTORIA



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ
DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTURA E MATERIAIS

TERMO DE VISTORIA

Sede:	Veículo	Placa:	Km:
-------	---------	--------	-----

- () CRVL
() Manual do Veículo
() Chave Reserva
() TAG (pedágios)
() Adesivo
() Película Protetora

Tanque de Combustível : () ¼ () ½ () ¾ () Cheio

Parte Elétrica

- () Retrovisores
() Limpador de Para-brisas
() Luz interna
() Luz de ré
() Luz alta
() Luz baixa

Estado de Conservação

- () Pneus
() Estepe
() Cinto de segurança
() Macaco
() Chave de roda
() Triângulo

Pintura e Lataria

- () Riscos
() Amassados

() Pisca alerta

() Vazamento de óleo

() Buzina

() Estado dos bancos

Observações: _____

Data da Vistoria:

Responsável pela Vistoria:

ANEXO VII - AUTORIZAÇÃO PARA LAVAGEM



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ
DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTURA E MATERIAIS

AUTORIZAÇÃO PARA LAVAGEM

Data: ____/____/____

Veículo: _____

Placa: _____

Km: _____

Tanque de Combustível : (☐) $\frac{1}{4}$ (☐) $\frac{1}{2}$ (☐) $\frac{3}{4}$ (☐) Cheio

Responsável pela retirada do veículo:

Data / Horário da retirada:

Data / Horário da devolução:

Responsável pela autorização:

ANEXO VII - CONTATO DAS SEDES

Regional	Sede	Contato
1º	Sede Administrativa (Curitiba)	41 - 3313-7307 - veiculos@defensoria.pr.def.br
		41 - 3313-7307 - veiculos@defensoria.pr.def.br
	Sede Atendimento (Curitiba)	
	Sede Núcleos (Curitiba)	41 - 3313-7307 - veiculos@defensoria.pr.def.br
	Sede São José dos Pinhais	41 - 3388-7550 - gestao.saojosedospinhais@defensoria.pr.def.br
2º	Londrina	43 - 99117-9381 - gestao.londrina@defensoria.pr.def.br
3º	Maringá	44 - 3366-3300 - gestao.maringa@defensoria.pr.def.br
4º	Ponta Grossa	42 - 3222-8063 - gestao.pontagrossa@defensoria.pr.def.br
	Castro	42 - 2122-5508 - gestao.castro@defensoria.pr.def.br
5º	Cascavel	45 - 3224-1471 - gestao.cascavel@defensoria.pr.def.br
	Toledo	-
6º	Foz do Iguaçu	45 - 3422-3400 - gestao.fozdoiguacu@defensoria.pr.def.br
7º	Guarapuava	42 - 3627-6987 42 3622-7055 - gestao.guarapuava@defensoria.pr.def.br
8º	Pato Branco	46 - 99149-6754 - gestao.patobranco@defensoria.pr.def.br
	Francisco Beltrão	46 - 3524-5594 - gestao.franciscobeltrao@defensoria.pr.def.br
9º	Cornélio Procopio	43 - 3401-3350 - gestao.cornelioprocopio@defensoria.pr.def.br
10º	Apucarana	43 - 3424-1341 - gestao.apucarana@defensoria.pr.def.br
	Arapongas	-
11º	Campo Mourão	44 - 3524-4768 - gestao.campomourao@defensoria.pr.def.br
12º	Umuarama	44 - 3624-8413 - gestao.umuarama@defensoria.pr.def.br
	Cianorte	-
13º	Paranavaí	-
14º	União da Vitória	42 - 3523-3483 - gestao.uniaodavitoria@defensoria.pr.def.br
15º	Paranaguá	gestao.paranagua@defensoria.pr.def.br

Protocolo n.º 19.078.126-7

À Coordenadoria de Planejamento (CDP)

Assunto: Licitação. Locação de Veículos.

Sr. Coordenador,

1. Trata-se de procedimento que visa licitar o serviço de locação de veículos para as sedes da Defensoria Pública em âmbito Estadual.

2. Cumpre informar, preliminarmente, que fora realizado Estudo Técnico objetivando identificar a melhor solução em transportes para atendimento das necessidades institucionais. Dessa forma, durante o desenvolvimento do estudo, observou-se que o atual modelo, qual seja, locação de veículos, é o que melhor atende as necessidades atuais e futuras da Defensoria.

3. Nesse sentido, no decorrer da elaboração do Estudo Técnico, foram necessários alguns ajustes e complementações, visando uma melhor adequação a realidade da Defensoria Pública. Complementa-se que os ajustes indicados no despacho de fls. 63/67, da Coordenadoria-Geral de Administração (CGA), já se encontram realizados.

4. Assim, informa-se a inclusão da versão final do Estudo Técnico Preliminar, bem como as Especificações Técnicas do objeto a licitar, às fls. 69/153 mov. 18.

5. Por fim, encaminha-se à Coordenadoria de Planejamento (CDP) para análise do Estudo, nos termos da Resolução DPG nº 24/2021, e demais sequenciamentos conforme indicado às fls.50/52.

Curitiba, data da assinatura digital.

TAMIRIS DUTRA FUHR
Analista da Defensoria Pública
Gestão de Logística

Documento: **P.19.078.1267CDPETPLocacaodeVeiculo.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Tamiris Dutra Fuhr** em 03/02/2023 07:38.

Inserido ao protocolo **19.078.126-7** por: **Tamiris Dutra Fuhr** em: 03/02/2023 07:37.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:
c44b8255b9adae22c6e162810afbafda.



Procedimento n.º 19.078.126-7

DESPACHO

Trata-se de procedimento que visa licitar o serviço de locação de veículos para as sedes da Defensoria Pública em âmbito estadual.

Após análise do Estudo Técnico Preliminar – ETP, observamos que o objeto se encontra dentro dos parâmetros esperados no planejamento institucional, razão pela qual aprovamos o ETP apresentado.

Encaminhe-se ao DCA, conforme item 8.1 das fls. 51.

Curitiba, data constante da assinatura digital.

NICHOLAS MOURA E SILVA

Coordenador de Planejamento

2) Declaração de existência de dotação orçamentária



INFORMAÇÃO Nº 123/2023/CDP

Protocolo: 19.078.126-7

Propósito: Indicação de Recursos para a Execução da Despesa Orçamentária.

Objeto: (LICITAÇÃO/Registro de Preços) Contratação de empresa especializada em prestação de serviços continuados de locação de até 44 veículos, sem motorista, com quilometragem livre, para transporte de pessoas em serviço, materiais, documentos, e pequenas cargas, para atender as demandas da Defensoria Pública do Estado do Paraná (DPE/PR) e suas unidades vinculadas.

Valor total: R\$ 8.484.786,72 (quantidade de até 44 veículos, incluída estimativa para pedágios).

Valor exercício corrente: R\$ 449.858,36 (quantidade mínima de **21 veículos com pedágios**).

Dotação Orçamentária: 0760.03.061.43.6009 / 95 / 3.3 – Fundo da Defensoria Pública / Recursos de Outras Fontes / Outras Despesas Correntes.

Fonte de Recursos: 250 - Diretamente Arrecadados.

Detalhamento de Despesas:

3.3.90.39.14 – Locação de bens móveis e outras naturezas/veículos: R\$ 444.784,18.

3.3.90.33.04 – Pedágios: R\$ 5.074,18 (estimativa).

Atesta-se a disponibilidade orçamentária do exercício 2023 com a emissão do pré-empenho da despesa, conforme documento anexo (SIAF).

Considera-se haver a disponibilidade financeira com a execução da previsão da arrecadação de receitas próprias do Fundo da Defensoria Pública, bem como através de recursos já arrecadados que venham a ser incorporados ao orçamento corrente pela abertura de crédito suplementar por superávit financeiro do exercício anterior.

Os valores estimados referentes aos exercícios de 2024 (R\$ 1.072.739,16) e 2025 (R\$ 1.072.739,16) constarão às dotações das respectivas Leis Orçamentárias Anuais, quais serão empenhados os recursos a serem executados.

Ressalta-se que esta indicação **é exclusiva ao processo licitatório ao Registro de Preços**, a se realizar em **2023**, sendo necessária, para a contratação, a readequação do valor conforme o resultado do certame, ou emissão de nova Indicação Orçamentária se ultrapassado o exercício.

Acrescenta-se que o valor reservado do orçamento através desta Indicação Orçamentária (por meio do pré-empenho) se refere à contratação **imediata** apontada no Termo de Referência, sendo apenas objeto de Anotação Orçamentária, nos controles mantidos pela Gestão Orçamentária/CDP, a eventual contratação do quantitativo total.

Encaminha-se esta Indicação Orçamentária para apreciação do Coordenador de Planejamento.

Curitiba, data da assinatura digital.

Luciano Sousa
Gestão Orçamentária

Documento: **19.078.1267_IO_123.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Luciano Bonamigo de Sousa** em 13/03/2023 12:18.

Inserido ao protocolo **19.078.126-7** por: **Luciano Bonamigo de Sousa** em: 13/03/2023 12:18.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:
285b898ccf49684bffb21b2c835148a5.

LOCAÇÃO DE VEÍCULOS

Item	Valor Unitário	Quantidade Mínima	Valor Mensal	Quantidade Máxima	Valor Mensal	Valor 48 Meses
1	3.205,68	15	48.085,20	33	105.787,44	5.077.797,12
2	3.664,12	1	3.664,12	2	7.328,24	351.755,52
3	5.253,22	1	5.253,22	2	10.506,44	504.309,12
4	10.630,93	1	10.630,93	1	10.630,93	510.284,64
5	7.251,04	2	14.502,08	4	29.004,16	1.392.199,68
6	6.251,05	1	6.251,05	2	12.502,10	600.100,80
		21	88.386,60	44	175.759,31	8.436.446,88

Valor 48 Meses	Quantidade Mínima	Quantidade Máxima
31/07/2023	2.851,18	5.669,66
ago-dez/23	441.933,00	878.796,55
2024	1.060.639,20	2.109.111,72
2025	1.060.639,20	2.109.111,72
2026	1.060.639,20	2.109.111,72
jan-jun/27	530.319,60	1.054.555,86
01/07 a 30/07/2027	85.535,42	170.089,65
	4.242.556,80	8.436.446,88

Estimativa de Impacto		
2023		444.784,18 (proporcional, a contar de 31/07/2023)
2024		1.060.639,20
2025		1.060.639,20

PEDÁGIOS COM A LOCAÇÃO DE VEÍCULOS

48.339,84

Estimativa de Impacto		
2023		5.074,18 (proporcional, a contar de 31/07/2023)
2024		12.099,96
2025		12.099,96

Documento: **19.078.1267_IO_123_anexol.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Luciano Bonamigo de Sousa** em 13/03/2023 12:19.

Inserido ao protocolo **19.078.126-7** por: **Luciano Bonamigo de Sousa** em: 13/03/2023 12:18.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:
4b7413f865f558ead83bcd1168bb2537.

Documento: **19.078.1267_IO_123_anexoll.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Luciano Bonamigo de Sousa** em 13/03/2023 12:19.

Inserido ao protocolo **19.078.126-7** por: **Luciano Bonamigo de Sousa** em: 13/03/2023 12:18.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:
c1aeaca37e7e46faeb2b22e7a2572cf3.



DESPACHO

1. Ciente da Informação Nº 123/2023/CDP atesto a consonância da despesa com o Planejamento Institucional.
2. Proceda-se à juntada da Declaração do Ordenador de Despesas.
3. Encaminhe-se à COJ, conforme orienta o item 8.7 do Despacho CGA às fls. 50-52.

Curitiba, data da assinatura digital.

NICHOLAS MOURA E SILVA
Coordenador de Planejamento

Documento: **19.078.1267_IO_123_CDP.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Nicholas Moura e Silva** em 13/03/2023 14:00.

Inserido ao protocolo **19.078.126-7** por: **Luciano Bonamigo de Sousa** em: 13/03/2023 12:18.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:
25d6488b2b8a995a18f30548c80fadc9.



DPE **PR**

DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ

Defensoria Pública-Geral



DECLARAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESAS

DECLARO que a despesa objeto da Informação nº 123/2023/CDP possui adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual de 2023, Lei nº 21.347/22, bem como compatibilidade com o Plano Plurianual 2020-2023, Lei nº 20.077/19, e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei nº 21.228/22.

Curitiba, data da assinatura digital.

ANDRÉ RIBEIRO GIAMBERARDINO

Defensor Público-Geral do Estado do Paraná

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Mateus Leme, nº 1908 – CEP 80.530-010 – Centro Cívico – Curitiba – Paraná

3) Pesquisa de preço

4) Termo de referência



PROTOCOLO: 19.078.126-7

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Constituição de Sistema de Registro de Preços para contratação de empresa especializada em prestação de serviços continuados de locação de veículos, sem motorista, com quilometragem livre, para transporte de pessoas em serviço, materiais, documentos, e pequenas cargas, para atender as demandas da Defensoria Pública do Estado do Paraná (DPE/PR).

2. DETALHAMENTO DO OBJETO

Item	Tipo do Veículo	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima
1	Funcionais - Tipo "Hatch"	33	15
2	Funcionais - Tipo Sedan	2	1
3	Funcionais - Tipo Minivan 7 lugares	2	1
4	Funcionais - Tipo Utilitário - Caminhonete	1	1
5	Representação - Tipo Sedan Executivo	4	2
6	Carga - Tipo Furgão	2	1
Total		44	21



2.1 As quantidades previstas pela Administração são meramente estimativas, definidas em função de consumo e utilização provável, nos termos do inc. II do § 7º do art. 15 da Lei nº 8.666/93. A contratação obedecerá às necessidades e demandas concretas da DPE/PR, sendo devidos ao FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇOS/CONTRATADA os pagamentos referentes e relacionados, apenas, aos serviços e/ou materiais efetivamente prestados e/ou fornecidos, segundo as normas e condições fixadas neste instrumento.

2.2 No decorrer do contrato, por meio de comunicação oficial da CONTRATANTE, a alocação dos veículos poderá ser alterada, temporária ou definitivamente, para qualquer município do Estado do Paraná.

2.3 Os veículos do tipo “hatch”, visam aparelhar os Núcleos Regionais de Atendimento (NRAs). Destaca-se que os NRAs foram criados a partir da Lei Estadual Complementar n.º 248/2022, de forma a melhor organizar a atuação institucional. Com efeito, cada NRA acumula uma série de municípios que deverão ser atendidos por uma estrutura central, na qual cada veículo será alocado. Portanto, os veículos visam deslocamentos intermunicipais de alcance curto a intermediário, de forma que as demais Comarcas não localizadas na cidade-sede possam ser atendidas.

2.3.1 Os veículos 1 - Funcionais do tipo “HATCH” deverão possuir a seguinte especificação mínima:

- a. Zero quilômetro;
- b. Cor sólida (Branca ou Prata);
- c. Distância mínima entre-eixos: 2,50 metros;
- d. Capacidade mínima do porta malas: 300 litros;
- e. Ar condicionado;
- f. Câmbio automático;
- g. Bicom bustível;
- h. Motor 1.0. Ou superior ou, ao menos, 105 cv;
- i. Direção Hidráulica ou Elétrica;



- j. Air bag duplo;
- k. Freios ABS;
- l. Vidros e travas elétricas nas 4 portas;
- m. Tapetes de borracha;
- n. Película protetora em toda a área envidraçada do veículo de acordo com a Resolução nº 254 do Conselho Nacional de Trânsito CONTRAN;
- o. Sistema de Som;
- p. Capacidade para 05 pessoas;
- q. 04 portas
- r. Desembaçador do vidro traseiro;
- s. Sem registro anterior;
- t. Equipado com todos os itens de segurança exigidos por lei.

2.3.2 Os veículos 2 - Funcionais do tipo “SEDAN” deverão possuir a seguinte especificação mínima:

- 1) Zero quilômetro;
- 2) Cor sólida (Branca ou Prata);
- 3) Distância mínima entre-eixos: 2,60 metros;
- 4) Capacidade mínima do porta malas: 460 litros;
- 5) Ar condicionado;
- 6) Câmbio manual;
- 7) Bicomcombustível;
- 8) Motor 1.3. ou superior ou, ao menos, 109 cv;
- 9) Direção Hidráulica ou Elétrica;



- 10) Air bag duplo;
- 11) Freios ABS;
- 12) Vidros e travas elétricas nas 04 portas;
- 13) Tapetes de borracha;
- 14) Película protetora em toda a área envidraçada do veículo de acordo com a Resolução nº 254 do Conselho Nacional de Trânsito CONTRAN;
- 15) Sistema de Som;
- 16) Capacidade para 05 pessoas;
- 17) 04 portas;
- 18) Desembaçador do vidro traseiro;
- 19) Sem registro anterior;
- 20) Equipado com demais itens de segurança exigidos por lei.

2.3.3 Os veículos 3 - Funcionais do tipo **“MINIVAN 07 LUGARES”** deverão possuir a seguinte especificação mínima:

- a. Zero quilômetro;
- b. Cor sólida (Branca ou Prata);
- c. Distância mínima entre-eixos: 2,60 metros;
- d. Capacidade mínima do porta malas: 460 litros;
- e. Capacidade 07 ocupantes (06 pessoas + motorista)
- f. Ar condicionado;
- g. Câmbio manual ou automático;



- h. Bicombustível;
- i. Motor 1.8. ou superior ou, ao menos, 106 cv;
- j. Direção Hidráulica ou Elétrica;
- k. Farol de neblina;
- l. Air bag duplo;
- m. Tapetes de borracha;
- n. Freios ABS;
- o. Vidros e travas elétricas nas 04 portas;
- p. Película protetora em toda a área envidraçada do veículo de acordo com a Resolução nº 254 do Conselho Nacional de Trânsito CONTRAN;
- q. Sistema de Som;
- r. Veículo de 04 portas;
- s. Desembaçador do vidro traseiro;
- t. Sem registro anterior;
- u. Equipado com demais itens de segurança exigidos por lei.

2.3.4 Os veículos 4 - **Funcionais do tipo "CAMINHONETE 4X4"** deverão possuir a seguinte especificação mínima:

- a. Zero quilômetro;
- b. Cor sólida (Branca ou Prata);
- c. Distância mínima entre eixos: 3,00 metros
- d. Capacidade mínima do porta-malas: 1000 litros;
- e. Cabine Dupla;



- f. Capacidade 05 ocupantes;
- g. Tração nas 04 rodas;
- h. Câmera traseira para manobras;
- i. Alarme antifurto;
- j. Ar condicionado;
- k. Câmbio automático;
- l. Bicombustível; ou diesel
- m. Motor 2.2. Ou superior ou, ao menos, 190 cv;
- n. Direção Hidráulica ou Elétrica;
- o. Air bag duplo;
- p. Freios ABS;
- q. Vidros e travas elétricas nas 04 portas;
- r. Película protetora em toda a área envidraçada do veículo de acordo com a Resolução nº 254 do Conselho Nacional de Trânsito CONTRAN;
- s. Controle de tração;
- t. Faróis de neblina;
- u. Sistema de Som;
- v. Protetor de caçamba original de fábrica;
- w. Capota marítima
- x. Tapetes internos emborrachados;
- y. Sem registro anterior;
- z. Equipado com demais itens de segurança exigidos por lei.



2.3.5 Os veículos 5 - **Representação do tipo “EXECUTIVO”** deverão possuir a seguinte especificação mínima:

- a. Zero quilômetro;
- b. Cor PRETA;
- c. Distância mínima entre-eixos: 2,70 metros;
- d. Capacidade mínima do porta malas: 450 litros;
- e. Motor 2.0 ou superior ou, ao menos, 150 cv;
- f. Câmbio automático;
- g. Bicom bustível;
- h. Capacidade para 05 pessoas;
- i. Air bag duplo;
- j. Freios ABS;
- k. Ar condicionado;
- l. Vidros e travas elétricas nas 04 portas;
- m. Tapetes internos;
- n. Retrovisores com comando elétrico;
- o. Faróis de Neblina;
- p. Sensor de estacionamento;
- q. Coluna de direção com regulagem de altura;
- r. Barra de proteção contra impactos laterais;
- s. Sistema de Som e GPS integrado (multimídia);
- t. Câmera traseira para manobras;
- u. Controle de estabilidade;



- v. Volume do porta malas no mínimo 500 litros;
 - w. Sem registro anterior;
 - x. Equipado com demais itens de segurança exigidos por lei.
- 2.3.6 Os veículos 6 - Carga do tipo “FURGÃO” deverão possuir a seguinte especificação mínima:
- a. Zero quilômetro
 - b. Cor Branca;
 - c. Câmbio manual;
 - d. Veículo com compartimento de carga completamente em aço;
 - e. Motor 1.6. ou superior ou, ao menos, 130 cv;
 - f. Com carga igual ou superior a 8m3
 - g. Altura mínima 2.100 cm
 - h. Altura máxima 2.350 cm
 - i. Capacidade para 03 pessoas;
 - j. Diesel;
 - k. Tapetes de borracha;
 - l. Airbag para motorista e passageiro;
 - m. Ar condicionado;
 - n. Direção hidráulica ou elétrica;
 - o. Sistema de Som;
 - p. Protetor de cárter;



- q. Revestimento interno em mdf ou compensado para garantia contra choques das cargas transportadas;
- r. Porta lateral deslizante no compartimento de carga;
- s. Duas portas traseiras no compartimento de carga
- t. Película protetora em toda a área envidraçada do veículo de acordo com a Resolução nº 254 do Conselho Nacional de Trânsito CONTRAN;
- u. Sem registro anterior;
- v. Equipado com demais itens de segurança exigidos por lei.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. A Defensoria Pública do Estado necessita de uma infraestrutura adequada de meios de transportes que garantam a continuidade de suas atividades, sem interrupção, de forma a ampliar as condições de trabalho e consequentemente os serviços prestados à população.

3.2. Considerando o Estudo Técnico Preliminar (ETP) acerca das soluções em transporte para a instituição, concluiu-se que a adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) é medida certa para aparelhamento das demandas presentes e futuras da instituição.

3.3. Ademais, a locação de veículos é amplamente utilizada pela Administração Pública contemporânea, trazendo economia de recursos públicos, redução de atividades administrativas relacionadas à execução e fiscalização de contratos seguros, manutenções, limpeza e higienização.

3.4. Visando atender desde pequenos deslocamentos, viagens por longas distâncias, transportes de materiais e pequenas cargas, além de veículos capazes de trafegar por locais de difícil acesso, como zonas rurais, a quantidade



e modelos foram escolhidos de acordo com as necessidades identificadas pela DPE/PR.

3.5. Por fim, considerando a proximidade do término da vigência do contrato nº 014/2019, cujo objeto é a locação de veículos, vislumbra-se a necessidade de contratação de empresa prestadora de serviços de locação de veículos.

4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

4.1. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

4.1.1. A locação dos veículos se dará mediante a disponibilização em tempo integral dos veículos em âmbito estadual, nas quantidades relacionadas e nos locais indicados pela Defensoria Pública do Estado do Paraná (DPE/PR).

4.1.2. Não está abarcada na presente contratação o fornecimento de motoristas e combustível.

4.1.3. Os serviços a serem prestados são de natureza contínua e serão prestados no prazo de 48 (quarenta e oito) meses.

4.1.4. Os veículos serão utilizados no regime de quilometragem livre.

4.1.5. Todas as despesas decorrentes da execução do contrato como impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação, serão de responsabilidade da contratada.

4.2. ESTRUTURA DA CONTRATADA

4.2.1. A contratada deverá manter no mínimo 1 (um) preposto em Curitiba/PR, durante toda a vigência do contrato, para atendimento às necessidades da DPE/PR. O preposto deverá manter 2 (dois) números de contato e endereço eletrônico para suporte e atendimento sempre que necessário.

4.2.2. A empresa deverá possuir pessoal administrativo para a execução dos serviços, tais como: entrega dos veículos,



substituições, manutenções, entre outros, disponibilizando telefone de contato que atenda 24h por dia, mesmo em feriados e finais de semana, para atender situações excepcionais.

4.2.3. O preposto deverá responder aos e-mails encaminhados pela DPE/PR em até 01 (um) dia útil.

4.2.4. A contratada deverá oferecer condições de pronto atendimento na execução dos serviços, disponibilizando o suporte imediato e adequado a DPE/PR, prestando prontamente esclarecimentos das reclamações e solicitações.

4.3. **ENTREGA DOS VEÍCULOS**

4.3.1. Os veículos serão utilizados exclusivamente em serviço para transporte de pessoas, intermunicipal e intramunicipal, viagens, transporte de materiais, equipamentos de informática, pequenas cargas e documentos.

4.3.2. No ato da entrega os veículos deverão ser apresentados ao representante da Defensoria Pública para que após análise e vistoria, confirme se as características dos veículos estão de acordo com as especificações.

4.3.3. Os veículos deverão ser entregues no endereço especificado pela DPE/PR, conforme agendamento prévio em data e horário acordado por meio do e-mail (veiculos@defensoria.pr.def.br).

4.3.4. A contratada deverá disponibilizar os veículos limpos, em perfeito funcionamento, não apresentando qualquer problema mecânico, elétrico, lataria/pintura.

4.3.5. Os veículos deverão ser entregues com tanque cheio.

4.3.6. Caso verificado que os veículos não estão de acordo com as especificações a contratada deverá substituí-lo em até 15 (quinze) dias úteis.

4.3.7. Durante o prazo de substituição por um veículo que atenda as especificações técnicas, a Defensoria Pública poderá utilizar o



veículo entregue em desconformidade, a fim de não prejudicar a continuidade do serviço público, comunicando à contratada sobre a sua utilização.

4.3.8. Durante o período de utilização do veículo entregue em desconformidade, será devido à contratada apenas 20% (vinte por cento) do valor da locação para o item contratual, calculado de forma proporcional aos dias de utilização.

4.3.9. **DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA CONFEÇÃO DO CARTÃO DE ABASTECIMENTO**

4.3.10. A contratada deverá encaminhar à DPE/PR, por meio do email (veiculos@defensoria.pr.def.br) a documentação do veículo digitalizada, no prazo máximo de 10 dias úteis antes da entrega dos veículos, tempo hábil para confecção dos cartões de abastecimento.

4.3.11. No ato da entrega os veículos deverão estar devidamente documentados e assegurados, conforme legislação de trânsito.

4.3.12. **PROCEDIMENTO EM CASO DE MULTAS**

4.3.13. A contratada é responsável por encaminhar a DPE/PR as notificações e infrações de trânsito para o email (veiculos@defensoria.pr.def.br) em tempo hábil para apresentação do condutor e/ou defesa, respeitando o prazo mínimo de 15 (quinze) dias corridos anteriores ao vencimento do prazo, com cópia digitalizada da Notificação de Autuação do Condutor e/ou Notificação da Penalidade.

4.3.14. Caso a contratada não informe a DPE/PR acerca das notificações de infrações, a mesma será responsável pelo pagamento da multa e despesas delas decorrentes.

4.3.15. **TAGS - PRAÇAS DE PEDÁGIO**

4.3.16. A contratada deverá disponibilizar “TAG” ou similar em **todos os veículos** da frota locada para passagem nas praças de pedágio.



4.3.17. O valor de eventual mensalidade deve estar previsto no valor de locação do veículo, sem qualquer custo de mensalidade à DPE/PR.

4.3.18. A contratada deverá custear o valor dos pagamentos referentes aos valores do pedágio, que será reembolsado pela DPE/PR.

4.3.19. Para reembolso das despesas relacionadas ao pedágio, à contratada deverá encaminhar o extrato mensal de cada veículo contendo placa, valor, data, horário e local de utilização.

4.3.20. O dispositivo só deverá permitir passagens em pedágio. Eventual utilização em estacionamentos, abastecimentos ou qualquer outro motivo, além da utilização do tag para passagem em pedágio, deverão estar bloqueados pois não serão ressarcidos pela DPE/PR.

4.3.21. Estima-se que os custos com cobrança de tarifas em praças pedagiadas pelos veículos que serão locados seja de aproximadamente de **R\$ 1.008,33 mensais, totalizando R\$ 48.399,84 (quarenta e oito mil trezentos e noventa e nove reais e oitenta e quatro centavos)** para o período de 48 (quarenta e oito) meses.

4.3.22. A estimativa tem por base o contrato vigente, cujo valor máximo de referência é de R\$ 45,83 por viagem.

4.3.23. **MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA**

4.3.24. Manutenção preventiva é aquela constante no plano de manutenção do fabricante conforme descrito no manual do veículo, já manutenção corretiva é aquela destinada ao reparo de defeitos que ocorrem de maneira aleatória, durante os intervalos entre as manutenções preventivas.

4.3.25. Serão consideradas como manutenção preventiva, além das indicadas pelo fabricante, obrigatoriamente: as trocas de óleo de motor, de câmbio, fluido de freio, fluido aditivo de radiador, pastilhas



de freio, correias do alternador e de distribuição, filtros de óleo, combustível, filtros de ar, amortecedores dianteiros e traseiros, balanceamento, alinhamento, geometria e pneus que deverão ser substituídos quando apresentarem desgaste da banda de rodagem dentro do limite máximo de profundidade dos sulcos do pneu, estabelecido pelo Tread Wear Indicator (TWI) ou por demais avarias que possam comprometer a segurança.

4.3.26. A execução das manutenções preventivas e corretivas dos veículos será de responsabilidade da contratada, às suas expensas, incluindo os serviços de funilaria, pintura, troca de pneus, lubrificação, bem como substituição de peças desgastadas.

4.3.27. A empresa será responsável pela logística das manutenções, isto é, será responsável por agendar as manutenções, buscando e devolvendo o veículo no mesmo lugar de retirada.

4.3.28. As manutenções preventivas deverão ser previamente agendadas com a DPE/PR, conforme disponibilidade de cada sede, objetivando evitar prejuízos no andamento normal das atividades da instituição.

4.3.29. A DPE/PR não será responsável por levar ou buscar os veículos em concessionárias ou empresas para conserto de eventuais problemas nos veículos.

4.3.30. Após cada manutenção, os veículos deverão ser devolvidos limpos à DPE/PR.

4.3.31. A contratada deverá encaminhar documentos que comprovem os serviços de manutenção e /ou trocas realizados nos veículos para à Gestão de Transportes (veiculos@defensoria.pr.def.br).

4.3.32. Quando das realizações das manutenções, caso o veículo permaneça indisponível para utilização por mais de 1(um) dia útil, a empresa deverá substituí-lo por veículos com as mesmas



especificações até a devolução do veículo pertencente à frota titular da DPE/PR.

4.3.33. Os pneus deverão ser substituídos, caso se verifique que o pneu tenha alcançado a marca do TWI (Tread Wear Indicators). Em caso de desgaste prematuro, a troca deverá ser efetuada independente deste prazo, visando à segurança dos ocupantes.

4.3.34. **SEGURO VEICULAR**

4.3.35. Os veículos deverão possuir seguro na modalidade Valor de Mercado (100%Tabela FIPE), com Responsabilidade Civil Facultativa de Veículo – RCFV, Danos Materiais e Pessoais, Acidente Por Passageiro – APP, para Morte e Invalidez Permanente, com cobertura adicional de assistência 24 horas com serviço de guincho para o veículo e transporte para todos os passageiros em todo o território do Estado do Paraná.

4.3.36. O seguro deverá abranger, obrigatoriamente, assistência técnica 24 horas, inclusive quanto a defeitos mecânicos, elétricos e eletrônicos, serviços de guincho para o veículo e transporte para os passageiros em todo o território do Estado do Paraná (sem limite de quilometragem) e reparo e/ou reposição para os vidros laterais, traseiro, para-brisa, quebra-ventos, faróis e lanternas (dianteiras e traseiras), retrovisores externos (elemento espelhado e estrutura), sendo que o valor da franquia na substituição de tais itens na ocorrência destas serão às expensas da empresa licitada.

4.3.37. A substituição do(s) veículo(s) sinistrado se dará no prazo máximo de 1 (um) dia útil.

4.3.38. Sempre que solicitado pela DPE/PR, a empresa licitada deverá comprovar, mediante envio de cópia atualizada da Apólice de Seguro que comprove que os veículos encontram-se segurados.



4.3.39. Caberá à empresa licitada a responsabilidade pela contratação de seguro em todos os veículos locados (titulares e/ou reservas), durante toda a vigência do contrato.

4.3.40. A cobertura deverá ser total, inclusive contra terceiros, em caso de furto, roubo, incêndio e avarias.

4.3.41. Em caso de aumento da frota ou substituição por perda total/roubo, a empresa licitada deverá apresentar o endosso, comprovando que o novo veículo foi incluído nesta apólice.

4.3.42. Na ocorrência de sinistro, caberá à empresa licitada providenciar a perícia, se for o caso, o arrolamento de testemunhas e as demais providências necessárias para a apuração da responsabilidade pelo ocorrido.

4.3.43. Na ocorrência do previsto no item anterior, caberá à empresa providenciar o registro da ocorrência (boletim de ocorrência). Com a documentação deste registro e de outros documentos apresentados pela contratada que possam elucidar o fato, serão esses submetidos à análise de processo administrativo, no qual será verificada a responsabilidade ou não do condutor para que se proceda ao pagamento do valor da franquia.

4.3.44. A empresa contratada deverá demonstrar documentalmente por ocasião do ressarcimento pela DPE/PR, o valor da franquia da apólice de seguro do veículo sinistrado.

4.3.45. A cobertura de risco do seguro não abrangerá, ressarcimento das despesas ao usuário ou a DPE/PR por furto de bens (mercadorias de bens pessoais, notebook, celulares, roupas ou quaisquer bens) que se encontrassem no interior do veículo.

4.3.46. **VEÍCULO RESERVA**



4.3.47. O veículo reserva deverá ser disponibilizado sempre que o veículo titular não estiver disponível para uso da DPE/PR dentro do prazo de 1 (um) dia útil.

4.3.48. O veículo reserva deverá ser entregue no local de origem do veículo titular, sendo aplicado a mesma utilização do veículo titular (entrega com tanque cheio, seguro, assistências, infrações, etc.).

4.3.49. A substituição do veículo deverá ser da mesma categoria, não havendo disponibilidade, a empresa deverá providenciar um veículo superior, sem ônus para a DPE/PR. Ainda havendo indisponibilidade a empresa poderá apresentar soluções objetivando chegar em um consenso.

4.3.50. O veículo substituto será devolvido após a devolução do veículo titular, mediante prévio agendamento da Gestão de Transportes.

4.3.51. Caso o veículo reserva esteja em viagem (fora de sua cidade de origem), será necessário a tolerância de até 1 (um) dia útil para devolução do carro reserva, a partir do aviso de liberação do carro titular, sem qualquer tipo de cobrança complementar.

4.3.52. **IDENTIDADE VISUAL**

4.3.53. Os veículos do tipo funcionais e de carga deverão possuir a identidade visual da DPE/PR, conforme anexo III.

4.3.54. A empresa deverá ser responsável pela confecção e adesivação dos veículos.

4.3.55. Em caso de inconsistência com a identidade visual, a empresa deverá em até 5 (cinco) dias providenciar a correção.

4.3.56. **USO DOS VEÍCULOS PELA DEFENSORIA PÚBLICA**



4.3.57. Os veículos locados circularão em vias de uso urbano, rural e rodoviário em todo o Estado do Paraná, para atendimento exclusivamente das necessidades institucionais.

4.3.58. Os veículos circularão, principalmente, entre às 07h e 22h.

4.3.59. Excepcionalmente, em razão de viagens ou atividades institucionais fora do período compreendido poderão circular fora do período compreendido.

4.3.60. Os veículos funcionais atenderão as demandas administrativas de defensores, servidores e estagiários, em pequenos deslocamentos e viagens em âmbito Estadual. Os veículos de representação (tipo executivo) atenderão a Administração Superior.

4.3.61. Os veículos serão guardados em garagem oficial, nas próprias sedes.

4.3.62. Na indisponibilidade de garagem oficial, a DPE/PR poderá locar espaço adequado para a guarda segura dos veículos.

4.3.63. Os veículos poderão ser guardados fora do espaço oficial, desde que autorizado pela Administração Superior.

4.3.64. Os veículos de carga, atenderão as demandas de transporte de materiais, pequenos mobiliários e itens necessários para as atividades institucionais.

4.3.65. Durante a vigência do contrato os veículos deverão permanecer integralmente à disposição da DPE/PR.

4.3.66. **LIMPEZA DOS VEÍCULOS**

4.3.67. A empresa deverá fornecer a limpeza dos veículos durante toda a vigência contratual, sendo que o valor das lavagens deve estar previsto no momento do envio da proposta.



4.3.68. A contratação de empresa de lavagem dos veículos é de responsabilidade da contratada, a qual deverá fornecer o serviço de leva e traz para os veículos alocados fora da Capital do Estado.

4.3.69. A empresa de lavagem deverá, preferencialmente, estar próxima ao local das sedes, objetivando evitar longos trajetos com o veículo locado por terceiros.

4.3.70. A sede será responsável pelo agendamento e autorização de saída do veículo, podendo utilizar como modelo a autorização do Anexo VII - Autorização para lavagem de veículo.

4.3.71. Os veículos serão entregues a terceiros, apenas para a lavagem, após assinatura de entrega do veículo, a qual deverá constar a quilometragem e nível de combustível.

4.3.72. Os veículos alocados na Capital, deverão possuir empresa de lavagem na região central.

4.3.73. Considerando a logística e disponibilidade da agenda de reservas, os veículos da capital poderão ser levados para lavagem pelos motoristas terceirizados, a fim de não prejudicar o andamento normal das atividades da instituição.

4.3.74. A estimativa de lavagem dos veículos é de 2 (duas) lavagens completas (interna e externa) para veículos alocados na Capital e 1 (uma) lavagem completa, por mês, para os veículos alocados no interior do Estado.

4.3.75. Para fins de estimativa, atualmente a distribuição é de 12 (doze) veículos no interior do estado e 9 (nove) veículos alocados na Capital.

4.3.76. A contratada deverá informar os telefones de contato das empresas responsáveis pela lavagem, sendo que a própria DPE/PR agendará os serviços de limpeza de acordo com a disponibilidade de agenda.



4.3.77. **DEVOLUÇÃO DOS VEÍCULOS**

4.3.78. Os veículos serão devolvidos ao fim da vigência contratual, sendo responsabilidade da empresa a retirada no mesmo local de entrega ou no local que se encontram após o remanejamento.

4.3.79. Os veículos deverão ser devolvidos nas mesmas condições do recebimento (tanque cheio), e com todos os itens entregues no momento do recebimento (manual, chave reserva, ferramentas, equipamentos, entre outros), desde que comprovado o recebimento pela DPE/PR.

4.3.80. Na falta de qualquer item, e havendo divergência na análise de algum item, ambos obrigatoriamente registrarão a situação por meio de fotografia para avaliação posterior.

4.3.81. A data de término da locação do veículo ocorrerá na data de sua vistoria, mediante assinatura do servidor responsável pela entrega e comprovante de devolução.

4.3.82. A contratada deverá realizar a vistoria do veículo em até 02 (dois) dias úteis após a convocação pela Defensoria Pública.

4.3.83. No momento da vistoria, obrigatoriamente, deverá estar presente o responsável ou alguém indicado pela empresa, a qual receberá o veículo e assinará o termo de devolução.

4.3.84. Caso a Contratada não realize a vistoria do veículo antes do término da vigência do contrato, este será dado como entregue e, não havendo local para guarda nas dependências da Defensoria Pública, esta comunicará à Contratada que o veículo será confiado a um estacionamento particular localizado no município de sua alocação, cabendo à Contratada todos os ônus cabíveis à sua posterior retirada.



4.3.85. A DPE/PR não se responsabilizará por polimentos decorrentes de eventuais avarias na retirada dos adesivos.

4.3.86. Nas situações que ensejam possibilidade de análise e eventual ressarcimento dos danos causados pela DPE/PR, após comprovadas, deverão acompanhar requisição de pagamento com no mínimo 3 (três cotações) de diferentes oficinas/empresas, sendo possível cotação de peças originais na internet com apresentação das pesquisas. A DPE/PR também poderá apresentar cotação se necessário.

4.3.87. Eventuais pagamentos serão obrigatoriamente por meio do menor preço.

4.3.88. Deverão ser consideradas como avarias de desgaste natural por utilização:

- I. **Pintura:** Riscos pequenos de até 10 cm, passíveis de remoção por meio de polimento; pequenos pontos de impacto no capô do carro, desde que não comprometa o aspecto visual.

Serão passíveis de análise na devolução do veículo: pintura defeituosa ou retoques que apresentam visualmente grande diferença na tonalidade do carro.

- II. **Carroceria:** Pequenos amassados com diâmetro inferior a 10 cm, com ocorrência máxima de 2 pontos contínuos na lataria.

Serão passíveis de análise na devolução do veículo: impactos profundos causando deformação na lataria ou desalinhamento dos painéis.

- III. **Para-choques:** Riscos pequenos de até 10 cm, passíveis de remoção por meio de polimento.

Serão passíveis de análise na devolução do veículo: para choques quebrados, amassados, elevado número de riscos, prejudicando o aspecto visual do veículo.



- iv. **Frisos e guarnições:** Riscos pequenos de até 1000 mm, passíveis de remoção por meio de polimento. Pequenos vincos e choques pouco profundos.

Serão passíveis de análise na devolução do veículo: riscos com dano, riscos profundos que demandem reparo, impactos profundos que prejudiquem o aspecto visual do veículo.

- v. **Para brisas, vidros e espelhos:** Pequenos impactos que possam ser reparados.

Serão passíveis de análise na devolução do veículo: espelhos quebrados, rachados ou trincados.

- vi. **Faróis e Lanternas:** Riscos leves.

Serão passíveis de análise na devolução do veículo: faróis e lanternas quebradas.

- vii. **Acabamento interno, painel e bancos:** Desgaste natural e pequenas manchas na borracha, console e tapetes.

Serão passíveis de análise na devolução do veículo: bancos rasgados, furados, queimados. Painel quebrado. Riscos profundos que afetam o aspecto visual do compartimento de cargas.

4.3.89. **ESPECIFICAÇÃO DOS VEÍCULOS**

4.3.90. **Os veículos serão divididos em 6 (seis) categorias sendo:**

- a. Funcionais do Tipo “**Hatch**”
- b. Funcionais do Tipo “**Sedan**”
- c. Funcionais do Tipo “**Minivan de 7 lugares**”
- d. Funcionais do Tipo “**Caminhonete 4x4**”



e. Representação do Tipo “**Executivo**”

f. Carga Tipo “**Furgão**”

5. DAS CONDIÇÕES GERAIS

5.1. Os veículos que apresentarem defeitos que impeçam o seu uso seguro, quando em trânsito, deverão ser substituídos, no próprio local, por veículos da mesma categoria ou superior, sem custo adicional, ou reparados.

5.2. Os veículos, quando parados para manutenção deverão ser imediatamente substituído pela CONTRATADA por outros da mesma categoria ou superior, sem custo adicional.

5.3. A CONTRATADA deverá providenciar a substituição ou reparo dos veículos em, no máximo, 02 (duas) horas após a comunicação feita pela CONTRATANTE.

5.4. Caso o veículo esteja em deslocamento e não seja possível a substituição ou reparo no prazo previsto, a CONTRATADA será obrigada a custear todas as despesas com transporte dos passageiros até o local de origem dos mesmos (endereço da sede em que o veículo estiver vinculado) ou o destino, caso haja necessidade de prosseguimento do deslocamento, a critério dos passageiros.

5.5. Não havendo cumprimento do item anterior, a Defensoria Pública providenciará o meio mais adequado para o percurso, sendo que as despesas com transporte continuam correndo às custas da CONTRATADA e serão descontados da próxima fatura. Os passageiros não poderão responsabilizar-se pela guarda do veículo caso o mesmo não seja removido do local dentro do prazo.

5.6. Ocorrendo o a hipótese do item 5.4 a CONTRATADA deverá providenciar a entrega do veículo substituído em até 24 horas.



5.7. A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas referentes à manutenção e limpeza dos veículos.

5.8. De acordo com o inciso II do Artigo 29 da Lei 8.666/93, o FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇOS/CONTRATADA deverá ser de ramo de atividade compatível com o objeto da licitação.

5.9. A CONTRATADA não poderá divulgar quaisquer informações da DPE/PR sem prévia autorização formal.

5.10. A CONTRATADA se compromete a manter sigilo, sob pena de responsabilidades civis, penais e administrativas, sobre todo e qualquer assunto de interesse da DPE/PR ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto, devendo orientar seus empregados nesse sentido.

5.11. A EMPRESA CONTRATADA deverá observar a LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados), lei nº 13.709 (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2015-2018/2018/Lei/L13709.htm)

6. DA SUBCONTRATAÇÃO

6.1. É vedada a subcontratação do objeto principal (locação de veículos), uma vez que caberá exclusivamente à contratada o cumprimento das obrigações previstas em contrato, permitindo-se em relação aos serviços acessórios (limpeza dos veículos, seguro veicular, serviço automático de pagamento de pedágios “tags” e manutenção veicular).

6.1.1. Independentemente da subcontratação dos serviços nos termos descritos, a CONTRATADA se compromete a fornecer serviços padronizados em todos os locais de prestação.

6.2. A subcontratação deverá ser previamente autorizada pela DPE-PR, mediante apresentação de pedido formal e os documentos capazes de demonstrar que a(s) SUBCONTRATADA(S) possuem habilitação fiscal, trabalhista e jurídica, bem como qualificação técnica para os serviços subcontratados, nos mesmos limites exigidos na habilitação da CONTRATADA.



6.2.1. O requerimento de subcontratação deve ser realizado mediante apresentação da Declaração de Compromisso de Subcontratação, que consta anexo ao Termo de Referência, juntamente com os documentos da SUBCONTRATADA, e o contrato de subcontratação celebrado entre a CONTRATADA e a SUBCONTRATADA.

6.2.1.1. O prazo para a entrega dos documentos descritos no item acima é de até 10 (dez) dias após a emissão das ordens de serviço ou comunicação de mutirões.

6.2.1.2. A DPE-PR terá o prazo de 10 (dez) dias para homologar a subcontratação.

6.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da SUBCONTRATADA, bem como responder perante a CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação (artigo 69 da Lei nº 8.666/1993).

6.4. O pagamento dos serviços subcontratados será realizado diretamente à CONTRATADA.

6.5. A subcontratação sem observância do disciplinado neste termo, poderá ensejar motivo para rescisão contratual, conforme artigo 78, III da Lei 8.666/93.

7. GARANTIA DA EXECUÇÃO

7.1. A garantia deverá ser prestada no prazo de até 10 (dez) dias após assinatura do contrato, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor contratado, e será destinada a assegurar a boa e fiel execução e o pagamento de eventuais multas.

7.2. A não apresentação da garantia configura inadimplência total e implica a imediata rescisão do contrato.



7.3. A garantia deverá vigorar até 60 (sessenta) dias após o encerramento da vigência do contrato e deverá ser readequada no prazo máximo de 10 (dez) dias sempre que houver revisão de preços ou acréscimo contratual, de forma a preservar a proporcionalidade estabelecida no item 14.1. deste contrato.

7.4. A garantia poderá ser oferecida em qualquer das modalidades previstas no art. 102 da Lei Estadual n.º 15.608/2007.

7.4.1. A fiança bancária só será admitida com expressa renúncia do benefício de ordem de que trata o art. 827 do Código Civil.

7.5. A garantia será devolvida ao final do prazo estipulado no item 14.3, após a verificação, pela CONTRATANTE, de que o contrato tenha sido integralmente cumprido e não existam pendências.

8. DA VIGÊNCIA

8.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, excluído o dia do termo final, contados da sua publicação no Diário Eletrônico da Defensoria Pública do Estado do Paraná – DEDPR.

9. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

9.1. Conforme Estudo Técnico Preliminar o valor estimado da contratação referente a quantidade mínima de **21 (vinte um) veículos** locados para o período de **48 (quarenta e oito) meses** é de **R\$ 2.783.283,36** (dois milhões setecentos e oitenta e três mil duzentos e oitenta e três reais e trinta e seis centavos). Já a quantidade máxima de **44 (quarenta e quatro) veículos** para o período de **48 (quarenta e oito) meses** é de **R\$ 5.619.374,88** (cinco milhões seiscentos e dezenove mil trezentos e setenta e quatro reais e oitenta e oito centavos).

9.2. O valor estimado para fins de reembolso a título de pedágios é de **R\$ 48.399,84** (quarenta e oito mil trezentos e noventa e nove reais e oitenta e quatro centavos) para o período de **48 meses**. Sendo estimado o valor de R\$ 12.099,96 para cada ano.



10. DA CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO, REGIME DE EXECUÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 10.1. O objeto da presente licitação é claramente caracterizável como comum, pois possui padrão de desempenho e qualidade passível de uma definição objetiva, através de especificações usuais do mercado.
- 10.2. A licitação derivará da Ata de Registro de Preços.
- 10.3. O quantitativo mínimo de 21 (vinte e um) veículos visa atender a estrutura atual da DPE/PR.
- 10.4. O quantitativo máximo de 44 (quarenta e quatro) veículos tem por objetivo reduzir incertezas quanto ao quantitativo total inerentes da metodologia do Sistema de Registro de Preços.

11. AMOSTRA DA IDENTIDADE VISUAL DA DPE/PR

- 11.1. Os veículos disponibilizados deverão atender às especificações contidas neste documento, estar em perfeitas condições de uso, conservação, trafegabilidade, funcionamento e segurança, obedecendo todas as exigências estabelecidas pela legislação de trânsito, além de serem entregues já adesivados conforme nova identidade visual da DPE/PR.
- 11.2. O modelo de adesivo encontra-se no ANEXO III - IDENTIDADE VISUAL, sendo que a empresa poderá encaminhar modelo para aprovação prévia da DPE/PR, antes da confecção do quantitativo total.
- 11.3. Os veículos de representação não deverão ser adesivados.

12. PRAZOS

- 12.1. A ARP terá vigência de 12 (doze) meses.
- 12.2. O contrato terá vigência de 48 (quarenta e oito meses) meses, podendo ser prorrogado até o limite de 60 meses, no teor do art. 103, inciso II da Lei Estadual 15.608/07.
- 12.3. A extensão do prazo da contratação impacta diretamente no valor das propostas, pois o maior prazo diminui consideravelmente o investimento em renovação da frota por parte da empresa, o que possibilita a sua execução por



um menor custo de locação quando comparado diretamente a contratação por um período menor de tempo, por exemplo 12 (doze) meses, uma vez que parte custo de aquisição de novos veículos é diluído no prazo inicial da contratação, especialmente a sua desvalorização.

12.4. O prazo de entrega dos veículos, após ordem de fornecimento, é de 60 (sessenta) dias corridos.

12.5. O prazo poderá ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias, a critério da DPE/PR, e mediante solicitação tempestiva e fundamentada pela contratada, evidenciando os fatos que impactaram na falta do cumprimento do prazo.

13. ENTREGA DOS VEÍCULOS

13.1. Os veículos deverão ser entregues nos endereços informados no Anexo II, ou qualquer outro endereço indicado pela DPE/PR durante a vigência do contrato, após agendamento prévio por meio do e-mail (veiculos@defensoria.pr.def.br).

13.2. Os veículos serão avaliados pelo responsável pelo recebimento do veículo em cada localidade, o qual preencherá o termo de vistoria e comprovante de recebimento - Anexo IV e VII.

13.3. A data da entrega dos veículos deverá constar no comprovante de recebimento para fins de controle.

13.4. Em caso de inconsistência de modelo, marca, cor, itens obrigatórios ou qualquer outra situação julgada em desacordo pelo responsável pelo recebimento, será imediatamente comunicada ao Fiscalizador do Contrato, para que sejam tomadas as medidas cabíveis.

13.5. A empresa deverá ser responsável pela entrega para todo o Estado do Paraná.

13.6. Os veículos deverão ser entregues com película protetora em toda a parte envidraçada dos veículos, bem como também adesivados.

13.7. A contratada deverá informar no momento da entrega dos veículos, o nome, endereço e telefone da empresa responsável pela lavagem dos veículos.



14. RECEBIMENTO E DEVOLUÇÃO DOS VEÍCULOS

- 14.1. Os veículos serão avaliados pelo responsável pela DPE/PR em cada localidade, devendo ser zero quilômetro, em primeiro uso, limpos, documentados, com todos itens e ferramentas obrigatórios em lei.
- 14.2. Deverão ser entregues juntamente com o veículo, o seu manual, chave reserva e ferramentas de segurança (chave de roda, macaco e triângulo de sinalização).
- 14.3. Os veículos serão recebidos de forma provisória pelo servidor responsável pelo recebimento dos veículos em cada localidade.
- 14.4. No prazo de até 30 (trinta) dias, contados da sua entrega, os veículos serão aceitos definitivamente pela DPE/PR.
- 14.5. No caso de ausência de algum item ou dispositivo previsto no veículo, que não enseje sua total substituição, conforme previsto no item 3.1.17, a Contratada deverá providenciar sua entrega ou adequação em até 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação.
- 14.6. O recebimento provisório ou definitivo não exclui qualquer responsabilidade da fornecedora pelos prejuízos resultantes da incorreta execução dos serviços.
- 14.7. Ao término do contrato a contratada deverá retirar os veículos no mesmo local da entrega ou na cidade para qual o veículo foi remanejado.
- 14.8. Os veículos deverão ser devolvidos conforme equipamentos e acessórios que continham no momento da entrega, confrontando com o descrito no laudo de vistoria conforme Anexo IV - Laudo de Vistoria.
- 14.9. No momento da devolução dos veículos, será realizada vistoria de entrega pelo responsável da DPE/PR e pela contratada. Havendo divergências, a contratada deverá relatar a situação que comprove a ocorrência.
- 14.10. Caso a DPE/PR evidencie e comprove o problema, a empresa deverá ser ressarcida pelo dano.



14.11. Qualquer situação de ressarcimento, os efeitos para pagamento, serão utilizados 3 (três) orçamentos, de diferentes oficinas/empresas sendo aceito o de menor preço.

15. DO PAGAMENTO

- 15.1. O pagamento pelo serviço de locação será mensal.
- 15.2. Será compreendido como mensal o período de 30 (trinta) dias corridos, contados da entrega dos veículos.
- 15.3. A contratada deverá encaminhar juntamente com a nota fiscal/fatura, o extrato de pagamento de pedágios, para conferência de utilização pela DPE/PR.
- 15.4. O pagamento da nota fiscal fatura será realizado em até 30 (trinta) dias corridos após o seu recebimento.
- 15.5. Após o primeiro mês de uso, caso ocorra do veículo ser devolvido à contratada antes de completar novo período de 30 (trinta) dias, será pago proporcionalmente por dia de uso em relação ao valor mensal.

16. DOS RESPONSÁVEIS PELA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 16.1. À Gestão de Transportes, vinculada ao Departamento de Infraestrutura e Materiais, será responsável pelos controles administrativos durante toda a execução do contrato compreendendo:
 - a. Controle de Recebimento/Devolução dos veículos no início e término do contrato, mediante termos de recebimento - Anexo IV e V - Termo de Recebimento Provisório e Definitivo.
 - b. Conferência do extrato de pedágio para os carros alocados na capital;
 - c. Situações que envolvam acionar o preposto da empresa contratada;
 - d. Recebimento das atuações de trânsito e posterior identificação do condutor;



e. Agendamento das lavagens dos veículos alocados na Capital.

16.2. Os Gestores Operacionais de cada Núcleo Regional de Atendimento, vinculados às Coordenadorias das Sedes, serão responsáveis pelos controles administrativos durante toda a execução do contrato compreendendo:

- a. Controle de Recebimento/Devolução dos veículos no início e término do contrato, mediante termos de recebimento;
- b. Conferência do extrato de pedágio para os carros alocados na sede;
- c. Informar à Gestão de Transportes, qualquer situação que envolva o acionamento do preposto da empresa;
- d. Recebimento das atuações de trânsito e posterior identificação do condutor.
- e. Agendamento das lavagens dos veículos alocados na sede;
- f. Zelar pelo uso apropriado do veículo, bem como manter o veículo em condições de uso, mantendo-o limpo e em lugar seguro.

16.3. Cabe ao Gestor do Contrato:

- a. O responsável pela fiscalização do contrato, será designado por meio de portaria;
- b. O gestor será responsável por orientar quanto a execução efetiva e perfeita da cláusulas contratuais;
- c. Aplicar sanções quando comprovada irregularidades na execução contratual.

17. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

17.1. O prazo de vigência da contratação será de 48 (quarenta e oito) meses, excluído o dia do termo final, contados da sua publicação no Diário Oficial



Eletrônico da Defensoria Pública do Estado do Paraná (DEDPR), prorrogável na forma do artigo 103 inciso II, da Lei Estadual nº 15.608/2007.

18. DO PREÇO

18.1. No preço estão incluídos todos os impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, despesas com transporte, seguros, materiais, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários, e/ou quaisquer outros ônus fiscais e tributários de origem Federal, Estadual e Municipal, assim como custos referentes à responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida, da geração até a destinação ambientalmente adequada dos produtos embalagens e serviços, além de outros que estejam contidas no procedimento da contratação indicado em epígrafe, independentemente de transcrição, em especial com relação ao Termo de Referência, Projetos, demais anexos e à Proposta de Preços apresentada pela CONTRATADA, não cabendo à DPPR quaisquer custos adicionais.

19. DO RECEBIMENTO,

19.1. O objeto será recebido provisoriamente, pelo responsável pelo acompanhamento, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, no prazo limite estabelecido nas cláusulas seguintes, após a comunicação escrita da CONTRATADA, acompanhada do respectivo documento de cobrança e dos documentos relacionados à sua categoria empresarial que permitam à CONTRATANTE prestar as informações necessárias perante o fisco, nos termos da legislação aplicável, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, na proposta e demais documentos pertinentes à contratação.

19.1.1. O recebimento provisório será realizado em até ____ (____) dias, nos termos do artigo 73 da Lei 8.666/1993 e artigo 123 da Lei Estadual 15.608/2007.

19.1.2. O recebimento provisório poderá ser dispensado nos casos previstos taxativamente no artigo 74, incisos I, II e III da Lei 8.666/1993,



sendo neste caso realizado mediante recibo, conforme parágrafo único do citado dispositivo.

19.2. O objeto será recebido definitivamente, somente mediante a presença do documento de cobrança e dos documentos relacionados à sua categoria empresarial que permitam à CONTRATANTE prestar as informações necessárias perante o fisco, nos termos da legislação pertinente, bem como após a verificação da manutenção dos requisitos de habilitação requeridos no procedimento de compra, inclusive mediante a apresentação das seguintes certidões negativas ou positivas com efeito de negativas:

19.2.1. Fiscais de Débitos das receitas nos âmbitos municipal, estadual e federal;

19.2.2. Certidão de Débitos Trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho;

19.2.3. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF.

19.2.4. Caso alguma das referidas certidões tenha seu prazo de validade expirado, poderá o órgão responsável pelo recebimento definitivo, a seu exclusivo critério, diligenciar para obtenção do documento atualizado ou solicitar que a CONTRATADA o apresente.

19.2.5. Na ocorrência da hipótese mencionada no item anterior, ou quando se verificar alguma inconsistência nos documentos enviados pela CONTRATADA, o prazo de recebimento será interrompido e recomeçará a contar do zero a partir da regularização da pendência.

19.3. O recebimento definitivo será realizado de acordo com os seguintes prazos:

19.3.1. O recebimento definitivo será realizado em até 30 (trinta) dias, nos termos do artigo 73 da Lei 8.666/1993 e artigo 123 da Lei Estadual 15.608/2007, após o decurso do prazo de observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto ao contratado, salvo quando houver previsão expressa e justificada.



19.4. No caso de recebimento definitivo de objeto contratual cujo valor supere R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais), deverá ser designada comissão específica pela autoridade competente, composta por, no mínimo, 3 (três) membros, que elaborará termo circunstanciado para esse fim.

19.5. Na hipótese de o termo circunstanciado ou a verificação a que se refere os itens anteriores não serem realizados, serão reconhecidos de forma tácita, mediante comunicação à Administração nos 15 (quinze) dias anteriores à exaustão dos mesmos, nos termos do artigo 73, § 4º da Lei 8.666/1993.

19.6. Antes do encaminhamento ao Departamento Financeiro (DFI) e consequente liberação do pagamento, o servidor responsável terá o prazo de 10 (dez) dias para realizar o ateste do documento de cobrança, a contar do recebimento de todos os documentos elencados nos itens anteriores.

19.7. O objeto prestado será recusado caso apresente especificações técnicas diferentes das contidas neste Termo de Referência, salvo se de especificações semelhantes ou superiores, a exclusivo critério da CONTRATANTE, mediante devido procedimento interno, nos limites da discricionariedade administrativa.

19.8. A CONTRATADA deverá corrigir, refazer ou substituir o objeto contratual que apresentar quaisquer divergências com as especificações fornecidas, bem como realizar possíveis adequações necessárias, sem ônus para a CONTRATANTE.

19.9. O recebimento definitivo do objeto contratual fica condicionado à demonstração de cumprimento pela CONTRATADA de todas as suas obrigações assumidas, dentre as quais se incluem a apresentação dos documentos pertinentes, conforme descrito no item 6.2, e demais documentos complementares.

19.10. Os recebimentos provisório ou definitivo do objeto contratual não excluem a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução/prestação do objeto.



19.11. Os recebimentos provisório e definitivo ficam condicionados à prestação da totalidade do objeto contratual indicado na ordem de fornecimento/serviço, sendo vedados recebimentos fracionados decorrentes de um mesmo pedido.

19.11.1. Caso a prestação do objeto contratual seja estipulada de forma parcelada, os recebimentos provisório e definitivo serão efetuados apenas por ocasião da entrega da última parcela, quando, então, serão adotadas as medidas destinadas ao pagamento dos serviços, desde que observadas as demais condições do procedimento da contratação indicado em epígrafe, do Termo de Referência e seus anexos e da proposta.

20. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

20.1. Observadas as etapas de execução, o quantitativo e o preço, bem como após o recebimento definitivo pelo responsável pelo acompanhamento, os pagamentos serão efetuados na forma de depósito ou crédito em conta corrente em favor da CONTRATADA em até 30 (trinta) dias, exceto para as despesas de valor inferior a R\$ 17.600,00 (dezesete mil e seiscentos reais), cujo pagamento será efetuado em até 5 (cinco) dias úteis, nos termos do § 3º do artigo 5º da Lei 8.666/93, contados também do recebimento definitivo.

20.2. O faturamento deverá ser realizado em face do CNPJ 13.950.733/0001-39 da CONTRATANTE;

20.3. Para a liberação do pagamento, o responsável pelo acompanhamento encaminhará o documento de cobrança e documentação complementar ao Departamento Financeiro que então providenciará a liquidação da obrigação.

20.4. Havendo erro ou apresentação incompleta do documento de cobrança o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento será interrompido, iniciando-se novamente após a regularização.

20.5. A pendência de liquidação de obrigação financeira imposta em virtude de penalidade ou inadimplência poderá gerar a retenção e/ou o desconto dos pagamentos devidos a CONTRATADA, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.



20.5.1. Eventuais retenções e/ou descontos dos pagamentos serão apreciados em procedimento específico para apuração do eventual inadimplemento.

20.6. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a fornecedora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pela DPPR, entre a última data prevista para pagamento e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, serão pagos, mediante solicitação da fornecedora, e calculados, desconsiderado o critério *pro rata die*, com juros moratórios de 0,5% (meio por cento) ao mês e correção monetária pelo índice IGP-M/FGV.

20.7. A DPPR fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em lei.

20.7.1. Eventuais encargos decorrentes de atrasos nas retenções de responsabilidade da DPPR serão imputáveis exclusivamente à fornecedora quando esta deixar de apresentar os documentos necessários em tempo hábil

21. DA FISCALIZAÇÃO

21.1. Será designado representante pela autoridade competente para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

21.2. 9.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 120, inciso II, da Lei Estadual nº 15.608/07.

21.3. 9.2.1. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do instrumento contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em



decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

21.4. 9.3. O representante da Administração anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e, se for o caso, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. Cabe ao O descumprimento das obrigações assumidas ensejará na aplicação, garantido o contraditório e a ampla defesa à licitante, das sanções previstas na Lei Estadual nº 15.608/2007 e regulamentadas, no âmbito desta Defensoria, por meio da Deliberação CSDP nº 11/2015, quais sejam:

- I - Advertência, em caso de conduta que prejudique o andamento do procedimento licitatório ou da contratação;
- II - Multa equivalente a 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor total do contrato, por dia útil, limitada ao percentual máximo de 20% (vinte por cento), na hipótese de atraso no adimplemento de obrigação, tais como a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente fora do prazo estabelecido, início e/ou conclusão do fornecimento fora do prazo previsto;
- III - Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, nas seguintes hipóteses, dentre outras:
 - a) não manutenção da proposta;
 - b) apresentação de declaração falsa;
 - c) não apresentação de documento na fase de saneamento;
 - d) inexecução contratual;
 - e) recusa injustificada, após ser considerado adjudicatário, a assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração;



- f) abandono da execução contratual;
- g) apresentação de documento falso;
- h) fraude ou frustração do procedimento mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente;
- i) afastamento ou tentativa de afastamento de outra licitante por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- j) atuação de má-fé na relação contratual, comprovada em procedimento específico;
- k) recebimento de condenação judicial definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- l) demonstração de não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados, em especial infrações à ordem econômica definidos na Lei Federal nº 8.158/91;
- m) recebimento de condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da lei.

IV - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a DPPR pelo prazo de até 2 (dois) anos, nas seguintes hipóteses:

- a) recusa injustificada, após ser considerado adjudicatário, a assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração;
- b) não manutenção da proposta;
- c) abandono da execução contratual;
- d) inexecução contratual.

V - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 05 (cinco) anos, aplicada à licitante que:

- a) apresentação de declaração falsa na fase de habilitação;
- b) apresentação de documento falso;



- c) fraude ou frustração do procedimento mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente;
- d) afastamento ou tentativa de afastamento de outra licitante por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- e) atuação de má-fé na relação contratual, comprovada em procedimento específico;
- f) recebimento de condenação judicial definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- g) demonstração de não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados, em especial infrações à ordem econômica definidos na Lei Federal nº 8.158/91;
- h) recebimento de condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da lei.

22.2. As sanções previstas acima poderão ser aplicadas cumulativamente.

23. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

23.1. Aplicam-se ao presente as disposições contidas na Lei nº 10.520/2002, Lei nº 13.709/2018 (LGPD) – e na Deliberação CSDP 21/202 (Disciplina a aplicação da LGPG no âmbito da Defensoria Pública do Paraná), Lei Complementar Federal nº 123/2006, Lei Estadual nº 15.608/2007 e legislação complementar, aplicáveis subsidiariamente, no que couber, a Lei nº 8.666/1993 e a Lei nº 8.078/1990.

23.2. Os diplomas legais acima indicados aplicam-se especialmente quanto aos casos omissos.

24. DOS RESPONSÁVEIS PELA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

24.1. Cabe ao Gestor do Contrato: Será designado representante pela autoridade competente para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.



24.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 120, inciso II, da Lei Estadual nº 15.608/07.

24.2.1. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do instrumento contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

24.2.2. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e, se for o caso, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

Curitiba, 27 de fevereiro de 2023

Mithai M. T. Lourenço
Gestão de Contratações
Departamento de Compras e Aquisições



ANEXO I - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E VALORES

Item	Tipo do Veículo	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Estimativa Valor Mensal (quantidade e mínima)	Estimativa Valor Mensal (quantidade máxima)
1	Funcionais - Tipo "Hatch"	33	15	R\$ 33.692,55	R\$ 74.123,61
2	Funcionais - Tipo Sedan	2	1	R\$ 2.324,15	R\$ 4.648,30
3	Funcionais - Tipo Minivan 7 lugares	2	1	R\$ 4.794,67	R\$ 9.589,34
4	Funcionais - Tipo Caminhonete 4x4	1	1	R\$ 5.638,34	R\$ 5.638,34
5	Representação - Tipo Sedan Executivo	4	2	R\$ 7.690,24	R\$ 15.380,48
6	Carga - Tipo Furgão	2	1	R\$ 3.845,12	R\$ 7.690,24
Total		44	21	R\$ 57.985,07	R\$ 117.070,31



Total 12 meses	R\$ 695.820,84	R\$ 1.404.843,72
Total 48 meses	R\$ 2.783.283,3 6	R\$ 5.619.374,88



ANEXO II - ENDEREÇOS DAS SEDES

1. Sede Administrativa: Rua Mateus Leme, 1908 - Centro Cívico - Curitiba - PR
2. Sede Atendimento: Rua José Bonifácio, 66 - Centro - Curitiba - PR
3. Sede Núcleos, Corregedoria e Edepar: Rua Benjamin Lins, 779 - Batel - Curitiba-PR
4. Centro de Distribuição e Logística: Avenida São Gabriel, 433 - Roça Grande - Colombo-PR
5. Sede de Apucarana: Travessa João Gurgel Macedo, nº 100, Centro, no Fórum da Cidade, Apucarana/PR
6. Sede de Campo Mourão: Rua Duque de Caxias, nº 786, Jardim Lar Paraná - Centro | Esquina com a Rua Shuhe Uetsuka - Campo Mourão/PR
7. Sede de Castro: Rua Padre Damaso, 81 - Centro - Castro/PR
8. Sede de Cornélio Procopio: Avenida Santos Dumont, n.º 635, Centro - Cornélio Procopio/PR
9. Sede de Francisco Beltrão: Rua Alagoas, 655, Alvorada- Francisco Beltrão/PR
10. Sede de Ponta Grossa: Rua Doutor Leopoldo Guimarães, 300 – Oficinas - Ponta Grossa/PR
11. Sede de Guarapuava: Av. Manoel Ribas, 2537 – Centro - Guarapuava/PR
12. Sede de Guaratuba: Rua Tiago Pedroso, 417, Ed. do Fórum - Cohapar. Guaratuba/PR
13. Sede de Cascavel: Rua São Paulo, 346 – Centro - Cascavel/PR
14. Sede de Foz do Iguaçu: Rua Antônio Raposo, 923 – Centro - Foz do Iguaçu/PR
15. Sede de Londrina: Av. Bandeirantes, 263 – Vila Ipiranga- Londrina/PR
16. Sede de Maringá: Av. Tiradentes, 1289 - Centro - Maringá/PR
17. Sede de Pato Branco: Rua Maria Bueno, nº 284, Sambugaro, Pato Branco/PR
18. Sede de Umuarama: Rua Desembargador Munhoz de Melo, 3792- Centro - Umuarama/PR
19. Sede de União da Vitória: Rua Marechal Floriano Peixoto, 314, Centro – União da Vitória/PR



20. Sede de São José dos Pinhais: Largo Vereador Segismundo Salata, 192,
Centro, São José dos Pinhais-PR.



ANEXO III - IDENTIDADE VISUAL - ADESIVAGEM DOS VEÍCULOS





ANEXO IV - TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTURA E MATERIAIS

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

A Defensoria Pública do Estado do Paraná, tendo vistoriado o veículo _____ Placa _____ de propriedade _____ da _____ empresa _____ licitado por meio do processo nº _____, constata que o veículo está em conformidade com as exigências contratuais no que concerne ao elementos visíveis, estando em condições de recebimento provisório a partir desta data.

Fica a empresa, na responsabilidade de qualquer conserto, reparo ou manutenção decorrente de defeitos não identificados que possam surgir após o recebimento do veículo.

Data do Recebimento: ____/____/____

Responsável pelo Recebimento



ANEXO V - TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTURA E MATERIAIS

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

A Defensoria Pública do Estado do Paraná, tendo vistoriado o veículo _____ Placa _____ de propriedade _____ da _____ empresa _____ licitado por meio do processo nº _____, consta que o veículo está em conformidade com as exigências contratuais no que concerne ao elementos visíveis, estando em condições de recebimento provisório a partir desta data.

Fica a empresa, na responsabilidade de qualquer conserto, reparo ou manutenção decorrente de defeitos não identificados que possam surgir após o recebimento do veículo.

Data do Recebimento: ____/____/____



Responsável pelo Recebimento



ANEXO VI - TERMO DE VISTORIA



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTURA E MATERIAIS

TERMO DE VISTORIA

Sede:	Veículo	Placa:	Km:
--------------	----------------	---------------	------------

() CRVL

() Manual do Veículo

() Chave Reserva

() TAG (pedágios)

() Adesivo

() Película Protetora

Tanque de Combustível : () $\frac{1}{4}$ () $\frac{1}{2}$ () $\frac{3}{4}$ () Cheio

Parte Elétrica e Lataria

Estado de Conservação

Pintura

() Retrovisores

() Pneus

()

Riscos

() Limpador de Para-brisas

() Estepe

()

Amassados

() Luz interna

() Cinto de segurança



() Luz de ré

() Macaco

() Luz alta

() Chave de roda

() Luz baixa

() Triângulo

() Pisca alerta

() Vazamento de óleo

() Buzina

() Estado dos bancos

Observações:

Data da Vistoria:

Responsável pela Vistoria:



ANEXO VII - AUTORIZAÇÃO PARA LAVAGEM



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTURA E MATERIAIS

AUTORIZAÇÃO PARA LAVAGEM

Data: ____/____/____

Veículo: _____

Placa: _____

Km: _____

Tanque de Combustível : () $\frac{1}{4}$ () $\frac{1}{2}$ () $\frac{3}{4}$ () Cheio

Responsável pela retirada do veículo:

Data / Horário da retirada:

Data / Horário da devolução:

Responsável pela autorização:



ANEXO VII - CONTATO DAS SEDES

Regional	Sede	Contato
1º	Sede Administrativa (Curitiba)	41 - 3313-7307 - veiculos@defensoria.pr.def.br
	Sede Atendimento (Curitiba)	41 - 3313-7307 - veiculos@defensoria.pr.def.br
	Sede Núcleos (Curitiba)	41 - 3313-7307 - veiculos@defensoria.pr.def.br
	Sede São José dos Pinhais	41 - 3388-7550 - gestao.saojosedospinhais@defensoria.pr.def.br
2º	Londrina	43 - 99117-9381 - gestao.londrina@defensoria.pr.def.br
3º	Maringá	44 - 3366-3300 - gestao.maringa@defensoria.pr.def.br
4º	Ponta Grossa	42 - 3222-8063 - gestao.pontagrossa@defensoria.pr.def.br
	Castro	42 - 2122-5508 - gestao.castro@defensoria.pr.def.br
5º	Cascavel	45 - 3224-1471 - gestao.cascavel@defensoria.pr.def.br
	Toledo	-
6º	Foz do Iguaçu	45 - 3422-3400 - gestao.fozdoiguacu@defensoria.pr.def.br



7º	Guarapuava	42 - 3627-6987 42 3622-7055 - gestao.guarapuava@defensoria.pr.def.br
8º	Pato Branco	46 - 99149-6754 - gestao.patobranco@defensoria.pr.def.br
	Francisco Beltrão	46 - 3524-5594 - gestao.franciscobeltrao@defensoria.pr.def.br
9º	Cornélio Procopio	43 - 3401-3350 - gestao.cornelioprocopio@defensoria.pr.def.br
10º	Apucarana	43 - 3424-1341 - gestao.apucarana@defensoria.pr.def.br
	Arapongas	-
11º	Campo Mourão	44 - 3524-4768 - gestao.campomourao@defensoria.pr.def.br
12º	Umuarama	44 - 3624-8413 - gestao.umuarama@defensoria.pr.def.br
	Cianorte	-
13º	Paranavaí	-
14º	União da Vitória	42 - 3523-3483 - gestao.uniaodavitoria@defensoria.pr.def.br
15º	Paranaguá	gestao.paranagua@defensoria.pr.def.br

5) Parecer Jurídico



PARECER JURÍDICO Nº 074/2023

Protocolo nº 19.078.126-7

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS. SERVIÇOS CONTINUADOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS. LOTE ÚNICO. COMPROVAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA. AFASTAMENTO DO CONSÓRCIO. VEDAÇÃO DE SUBCONTRATAÇÃO. CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA. BALANÇO PATRIMONIAL E DEMONSTRAÇÃO CONTÁBIL. GARANTIA DE EXECUÇÃO. POSSIBILIDADE.

1.O sistema de registro de preços é o procedimento em que a Administração seleciona as propostas mais vantajosas mediante concorrência ou pregão e que os interessados concordam em conservar os valores e fornecer as quantidades por um período determinado de tempo.

2.É vantajosa a adoção do procedimento de registro formal de preços na medida em que as propostas selecionadas ficarão à prontidão da administração que poderá realizar tantas contratações quantas se mostrarem necessárias, promovendo-se maior celeridade, economicidade e eficiência ao evitar a abertura de sucessivos certames com o mesmo objeto de contratação.

3.A formalização por instrumento de contrato previsto no art. 108, da Lei Estadual 15.608/07 está adequada pela existência de garantia e de vigência contratual superior a 12 (doze) meses.

4.O afastamento do consórcio de empresas é prerrogativa da Administração e foi plenamente justificado - Acórdão 2.831/2012 do TCU.

5.A exigência de apresentação de atestado de capacidade técnica como condição de habilitação é possível.

6.É viável a inclusão de cláusula de garantia de execução pelo disposto no art. 102 da Lei Estadual 15.608/07.

7.Foi justificada a adoção do lote único em detrimento do parcelamento, bem como a opção pelo registro de preços.

7.A exigência de negativa de falência, balanço patrimonial e comprovação de boa saúde financeira está adequada à natureza da contratação e objetiva a redução de riscos na execução contratual.

8.Parecer positivo.

Ao Gabinete do Exmo. Defensor Público-Geral



I. RELATÓRIO

1. Trata-se de procedimento administrativo instaurado pelo Departamento de Fiscalização de Contratos informando o término do Contrato Administrativo nº 014/2019 que versa sobre a locação de automóveis (fls. 02-03).
2. Juntou-se o contrato e aditivos pretéritos (fls. 04-49), manifestação da Gestão de Logística (fls. 52-55) e Coordenadoria-Geral de Administração (fls. 50-52 e 56-60).
3. Inseriu-se o estudo técnico preliminar (fls. 69-119) com as especificações do objeto (fls. 120-153) que foi aceito pelo Coordenador de Planejamento ante o preenchimento dos parâmetros institucionais (fl. 155).
4. Elaborou-se o termo de referência (anexo) com as cláusulas sugeridas pelos departamentos competentes (fls. 156-170) que foi aprovado (fl. 171), dando-se seguimento ao feito com a sua inclusão nos autos (fls. 173-241 e fls. 248-300).
5. Realizou-se pesquisa de mercado com base nos contratos realizados por este órgão, com fornecedores e por intermédio do Banco de Preços (fls. 301-799), sendo juntado quadro de informações (fl. 800).
6. Acostou-se a minuta do edital de pregão eletrônico com os anexos essenciais (fls. 804-895) e resolução dos pregoeiros e equipe de apoio (fls. 896-899).
7. Indicou-se os recursos e a compatibilidade orçamentária (fls. 900-904). Em seguida, vieram os autos para análise por esta Coordenadoria Jurídica.
8. É o relato do essencial.

II. FUNDAMENTAÇÃO

9. O presente parecer trata da análise de juridicidade acerca da formação de Ata de Registro de Preços para contratação de empresa especializada em serviços continuados de locação de veículo sem motorista, com quilometragem livre, para transporte de pessoas em serviço, materiais, documentos, e pequenas cargas.



10. De início, faz-se preciso fixar que o sistema de registro de preços previsto no art. 23 da Lei Estadual nº 15.608/07 não é tido como uma modalidade licitatória¹, mas sim como um conjunto de procedimentos formais em que se realiza o assentamento de preços relativos à prestação de serviços ou aquisição de bens para contratações futuras².

11. É um procedimento em que a Administração seleciona as propostas mais vantajosas mediante concorrência ou pregão³ e que os interessados concordam em conservar os valores registrados e a fornecer as quantidades solicitadas pelo ente público por um período estabelecido⁴.

12. O sistema de registro de preços objetiva, portanto, a seleção dos fornecedores e propostas que ficarão à disposição da Administração Pública que, se e quando desejar contratar, utilizará o preço registrado, porque não há obrigação de firmar as contratações que dele poderão advir (art. 23, § 5º da Lei Estadual nº 15.608/07)⁵.

Em relação às contratações convencionais, a principal diferença do sistema de registro de preços reside no objeto da licitação. No sistema convencional, a licitação destina-se a selecionar fornecedor e proposta para contratação específica, efetivada pela Administração ao final do procedimento. No registro de preços, a licitação direciona-se a selecionar fornecedor e proposta para contratações não específicas, que poderão ser realizadas, por repetidas vezes, durante certo período⁶.

13. Há preferência de adoção deste procedimento nos casos de contratações frequentes, contratações por mais de um órgão, de entregas ou serviços por unidade

¹LIMMER, Flávia. Direito Administrativo. Coleção Carreiras Jurídicas. 3. ed. v. 06. Brasília: CP IURIS, 2022, p. 191.

²MEIRELLES, Hely Lopes. Direito administrativo brasileiro. - 42. ed. / atual. até a Emenda Constitucional 90, de 15.9.2015. - São Paulo : Malheiros, 2016, p. 403.

³OLIVEIRA, Rafael Carvalho Rezende Curso de direito administrativo. – 9. ed., – Rio de Janeiro: Forense; MÉTODO, 2021, p. 661.

⁴NOHARA, Irene Patrícia Direito administrativo. – 9. ed. – São Paulo: Atlas, 2019, p. 172.

⁵MARINELA, Fernanda Direito administrativo. – 9. ed. – São Paulo : Saraiva, 201, p. 510.

⁶TCU. Licitações e contratos: orientações e jurisprudência do TCU – 4. ed. rev., atual. e ampl. – Brasília : TCU, Secretaria-Geral da Presidência : Senado Federal, Secretaria Especial de Editoração e Publicações, 2010, p. 245.



de medida e em situações de imprevisibilidade de uso efetivo pela administração (art. 23, § 3º da Lei Estadual nº 15.608/07).

a) Contratação frequente em razão das características do bem ou do serviço, exista necessidade de contratação frequente; b) Contratação por mais de um órgão ou entidade; c) Entregas parcelas ou serviços por unidade de medida – é possível também o sistema de registro de preços quando for mais propícia a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas, ou serviços remunerados com unidades de medida e d) Imprevisibilidade de uso efetivo pela administração também se admite a preferência do sistema de registro de preços quando não for possível pela natureza do objeto prever quanto será necessária a compra ou quando o bem será utilizado efetivamente pela Administração⁷.

14. Ao observar a motivação de abertura do procedimento, tem-se a necessidade de deslocamento, mobilização e realização de itinerários nas sedes desta instituição, sendo que a opção pela locação em detrimento da aquisição respaldada na unificação dos serviços complementares à frota, na gestão contratual e eficiência geral.

15. Nesta perspectiva, torna-se vantajosa a adoção do procedimento de registro formal de preços na medida em que as propostas selecionadas ficarão à prontidão da administração que poderá realizar tantas contratações quantas se mostrarem necessárias, promovendo-se maior celeridade, economicidade e eficiência ao evitar a abertura de sucessivos certames com o mesmo objeto de contratação.

16. É de se destacar, ainda, o cenário de expansão em que se encontra a instituição, de modo que o registro de preços possibilita o aparelhamento das demandas atuais e viabiliza o atendimento das demandas futuras, como bem apontado pela Coordenadoria-Geral de Administração (fls. 56-60).

17. Importante circunstância a ser apreciada durante a realização do procedimento é a necessidade do registro de preço ser precedido de pesquisa de mercado local (art. 23, § 2º da Lei Estadual nº 15.608/07).

18. A composição do custo estimado do objeto se deu por meio de contratos realizados por este órgão, cotações diretas com fornecedores e pela comparação com os preços obtidos em certames por outros órgãos públicos.

⁷LIMMER, Flávia. Direito Administrativo. Coleção Carreiras Jurídicas. 3. ed. v. 06. Brasília: CP IURIS, 2022, p. 192.



19. Houve, portanto, a devida conformidade com o disposto no art. 9, *caput* c/c § 3º do Decreto Estadual n.º 4.993/2016⁸ e com a orientação de diversificação das fontes exarada pelo Tribunal de Contas da União.

Dois fatores se revelam imprescindíveis para a qualidade da pesquisa de preços: a análise da adequação dos valores considerados em vista das especificações definidas para a contratação pela Administração, bem como em face da realidade de mercado, e a ampliação e diversificação das fontes das informações coletadas com o objetivo de definir o valor estimado da contratação.

A experiência tem indicado bons resultados quando a Administração amplia as fontes de pesquisa e, principalmente, realiza a depuração dos valores pesquisados. Ou seja, a Administração deve se valer, além dos orçamentos de fornecedores, da referência de preços obtida com base em contratos anteriores do próprio órgão, de contratos de outros órgãos, de atas de registro de preços, de preços consignados nos sistemas de pagamentos, de valores divulgados em publicações técnicas especializadas e quaisquer outras fontes capazes de retratar o valor de mercado da contratação, podendo, inclusive, utilizar preços de contratações realizadas por corporações privadas em condições semelhantes àquelas pretendidas pela Administração Pública⁹.

20. A metodologia de validação das propostas adotada pelo Departamento de Compras e Aquisições foi devidamente justificada, explicando-se como o valor médio estimado do objeto da contratação foi encontrado (fls. 301-310).

21. Adentrando-se nas outras exigências legais, constata-se a estipulação do sistema de controle, reajuste e atualização dos preços registrados como exigido no art. 23, §4º, I da Lei Estadual n.º 15.608/07 (itens 06 - fl. 878).

22. A vigência da ata de registro de preços é de 12 (doze) meses, estando de acordo com o disposto no art. 23, § 8º da Lei 15.608/07 (item 03 - fl. 878).

23. Foram estimadas as quantidades a serem previamente adquiridas ou utilizadas pelo ente público (fl. 860) e estão previstas as sanções para recusa

⁸A pesquisa de preços será realizada mediante a utilização de um dos seguintes parâmetros: **I** - Preços existentes nos bancos de preços do Sistema GMS; **II** - Preços obtidos por outros órgãos ou entidades públicas; **III** - Pesquisa com os fornecedores ou prestadores de serviços, conforme o caso; **IV** - Preços de tabelas oficiais; e **V** - Preços constantes de banco de preços e *homepages*. **§ 3.º** A utilização de qualquer dos métodos constantes dos incisos I a IV deste artigo para a obtenção do resultado da pesquisa de preços deverá ser devidamente justificada pela autoridade competente.

⁹Preço – Estimado – Definição – Necessidade de refletir a realidade de mercado atual – Ampliação das fontes de pesquisa – Desconsideração dos orçamentos e preços discrepantes. *Revista Zênite – Informativo de Licitações e Contratos (ILC)*, Curitiba: Zênite, n. 245, p. 702, jul., seção Perguntas e Respostas. (Grifo próprio).



injustificada ao cumprimento do acordado (item 8 - fls. 879-880) em adequação ao disposto no art. 23, §4º, III e IV da Lei Estadual nº 15.608/07.

24. Há previsão de cancelamento do registro por inidoneidade superveniente ou comportamento irregular do beneficiário, ou, ainda, no caso de substancial alteração das condições do mercado, tal qual exigido no art. 23, §º V da Lei Estadual nº 15.608/07 (item 07 - fls. 878-879).

25. A vedação do consórcio de empresas é fundada, uma vez que o objeto de contratação não apresenta elevada complexidade a ponto de exigir a participação de um grupo para suprir as exigências de habilitação técnica e econômico-financeira.

26. Em verdade, trata-se tão somente de prerrogativa da Administração, sendo requerida apenas justificativa pela opção de não se permitir a participação dos consórcios¹⁰, o que foi devidamente observado pelo Departamento de Compras e Aquisições (item 3.4 - fl. 801).

O legislador não dispôs em nenhum momento que é obrigatória a participação de empresas em consórcio de licitações nesta modalidade, mas sim faculta a Administração a possibilidade de autorizar ou não tais empresas em consórcio em certames licitatórios, na modalidade pregão presencial, tratando-se, assim, de ato discricionário da Administração Pública a autorização destas para participação. Ou seja, a participação de empresas em consórcio reveste-se de natureza discricionária: cabe à Administração, em vista das particularidades do certame, decidir acerca da matéria. Havendo expressa vedação à participação de empresas em consórcio no edital, não há que se falar em discriminação, restrição à competitividade ou violação à isonomia, na medida em que todas as empresas em consórcio não poderão participar do certame e não apenas a agravante¹¹.

27. No que tange à qualificação econômico-financeira, tem-se que não é preciso esgotar todos os documentos listados nos incisos art. 77 da Lei nº 15.608/07, bastando que se apresente os exigidos no edital.

Recurso especial – Administrativo – Licitação – Edital – Alegativa de violação aos arts. 27, III e 31, I, da Lei nº 8.666/93 – Não cometimento – Requisito de comprovação de qualificação econômico-financeira cumprida de acordo com a exigência do edital – Recurso desprovido. 1. A comprovação de qualificação econômico-financeira das empresas licitantes pode ser aferida mediante a apresentação de outros documentos. A Lei de Licitações não obriga a Administração a exigir, especificamente, para o cumprimento do referido requisito, que seja apresentado o balanço patrimonial e demonstrações contábeis, relativo ao último exercício social previsto na lei de licitações (art. 31, inc. I), para fins de habilitação. 2. *In casu*, a capacidade econômico-financeira foi

¹⁰ Acórdão 2.831/2012 do TCU.

¹¹ TJPR, AI nº 1.502.528-2, Rel. Hamilton Rafael Marins Schwartz, j. em 04.10.2016. (Grifo próprio).



comprovada por meio da apresentação da Certidão de Registro Cadastral e certidões de falência e concordata pela empresa vencedora do Certame em conformidade com o exigido pelo Edital. 3. Sem amparo jurídico a pretensão da recorrente de ser obrigatória a apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, por expressa previsão legal. Na verdade, não existe obrigação legal a exigir que os concorrentes esgotem todos os incisos do artigo 31, da Lei nº 8.666/93. 4. A impetrante, outrossim, não impugnou as exigências do edital e acatou, sem qualquer protesto, a habilitação de todas as concorrentes. 5. Impossível, pelo efeito da preclusão, insurgir-se após o julgamento das propostas, contra as regras da licitação. 6. Recurso improvido. (REsp. 402.711 UF: SP). (Grifo próprio).

28. Assim, a exigência da certidão negativa de falência possui respaldo legal (art. 77, III da Lei Estadual nº 15.608/15), além de ser viável e adequada aos interesses da Administração Pública, tal qual esposado pelo Departamento de Compras e Aquisições (item 3.5 - fl. 802).

29. Da mesma forma ocorre com a exigência de balanço patrimonial e demonstrações contábeis (item 3.6 - fl. 802) na medida em que visa assegurar a saúde financeira dos participantes do procedimento, afastando eventuais riscos pela Administração (art. 77, I c/c 5º da Lei Estadual nº 15.608/07.)

A finalidade do balanço patrimonial e das demonstrações é propiciar à Administração a avaliação da boa saúde financeira do licitante, com o objetivo de aferir a sua capacidade de suportar os encargos contratuais, sob o ponto de vista dos aportes financeiros que terão de ser realizados na execução do encargo contratual. Portanto, entre outras coisas, a referida análise visa a reduzir eventuais riscos relacionados à contratação. Assim, determinou o legislador que a análise das condições financeiras se fizesse com base nos documentos contábeis de cunho definido e juridicamente perfeitos, capazes de expressar a real condição do licitante, e não com base em documentos provisórios ou que não sejam juridicamente perfeitos. Nesse sentido, a vedação de substituir o balanço patrimonial e as demonstrações por balancetes ou balanços provisórios se justifica em razão da necessidade de garantir segurança em relação às informações contábeis e financeiras que instruirão a decisão da Administração em relação à saúde financeira do licitante. Mesmo reconhecendo que isso não elimina eventual risco, a referida condição possibilita a sua redução, que é a finalidade precípua da habilitação¹².

30. A adoção do lote único foi plenamente justificada pela Coordenadoria-Geral de Administração (item 14 - fl. 60) e pelo Departamento de Infraestrutura e Materiais (Item 09 - fl. 109) que apontaram a inviabilidade econômica em se parcelar o objeto da contratação.

¹²Anotação 9863. Disponível em: <https://www.zenitefacil.com.br>. Acesso em 14. mar. de 2023. (Grifo próprio).



Em que pese não haver dúvida quanto à viabilidade técnica do parcelamento dos serviços, deve-se assegurar (à Administração) a prerrogativa de justificar a inviabilidade econômica dessa divisão [...]¹³.

31. Sobre a qualificação técnica, verifica-se que a exigência de apresentação do atestado de capacidade técnica é válida, sobretudo porque objetiva proporcionar maior segurança à Administração Pública, buscando-se atender ao interesse público com a devida execução do objeto da contratação.

A finalidade dos atestados é verificar se o licitante tem condições técnicas necessárias e suficientes para cumprir o objeto de forma satisfatória. Os atestados revelam a experiência anterior do licitante na execução de objetos similares ao licitado, em características, quantidades e prazos.

Daí por que se afirmar que a qualificação técnica envolve uma presunção de capacidade. Essa observação é feita com fundamento no reconhecimento de que, segundo as diretrizes legais, o licitante que comprovar já ter realizado um objeto equivalente ao licitado em características, quantidades e prazos, será presumido "apto" para desenvolver o objeto da licitação, razão pela qual poderá de ser habilitado¹⁴.

32. Não se encontram impedimentos à inclusão da cláusula de garantia de execução, uma vez que há permissivo legal para tanto, em especial pelo disposto do art. 102 da Lei Estadual nº 15.608/07.

33. A cláusula inserida denota que a garantia deverá ser prestada no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato. Embora a natureza da garantia aponte que o ideal seria a prestação antes da formalização do contrato, não existem empecilhos à realização após a formalização, desde que haja previsão expressa sobre tanto.

34. Neste sentido, é a orientação da Equipe Técnica Zênite:

A prestação da garantia contratual, a rigor, deve ocorrer antes da formalização do contrato, dado que sua finalidade é resguardar a Administração de eventuais prejuízos causados pelo particular durante a execução do ajuste. Entretanto, é preciso reconhecer que algumas das modalidades de garantia previstas nos incisos do art. 56 da Lei nº 8.666/93 (notadamente o seguro-garantia e a fiança bancária) têm sua obtenção vinculada à apresentação do respectivo instrumento contratual, devidamente assinado pelas partes, junto à entidade seguradora ou instituição bancária responsável.

¹³TCU, Acórdão nº 2.763/2013, Plenário, Rel. Min. Weder de Oliveira, DOU de 16.10.2013. (Grifo próprio).

¹⁴ATESTADO de capacidade técnica – Diligência para apurar a veracidade. Revista Zênite ILC – Informativo de Licitações e Contratos, Curitiba: Zênite, n. 302, p. 380-384, abr. 2019, seção Orientação Prática. (Grifo próprio).



De mais a mais, é preciso levar em consideração que o § 1º do mesmo art. 56 da Lei de Licitações concede ao particular a liberdade de escolher qualquer uma das modalidades de garantia previstas no dispositivo (o que inibe eventual proibição de adoção do seguro-garantia ou da fiança bancária). Em face desse panorama, pode a Administração motivadamente estabelecer em seu ato convocatório que aceitará a apresentação da garantia contratual após a formalização do contrato, acaso o licitante vencedor do certame opte por uma das modalidades cuja obtenção demanda o encaminhamento do instrumento contratual assinado à instituição seguradora ou financeira. Essa cláusula editalícia deverá fixar prazo razoável para a entrega da garantia e, ainda, penalidade para o caso de atraso no cumprimento da obrigação por parte do particular (multa moratória)¹⁵.

35. É fundada a vedação de subcontratação prevista (item 6 - fl. 844) na medida em que a possibilidade de transferência da execução do serviço é facultada pela Administração. A regra nos contratos administrativos é a impossibilidade de transferência da execução para terceiros, sendo que a subcontratação somente será possível se previamente prevista no edital e no contrato¹⁶.

36. A formalização por instrumento de contrato é possível pelo teor no art. 108 da Lei Estadual nº 15.608/07, sobretudo porque há previsão de garantia e de vigência contratual superior a 12 (doze) meses (inciso I, alíneas “e”, “g”).

37. A minuta contratual contém todas as cláusulas essenciais e disposições legais de observância obrigatória para a regulação dos vínculos contratuais entre a Administração contratante e o privado contratado (art. 97 a 99 da Lei 15.608/07).

38. Em verdade, o instrumento é de decorrência direta da minuta de edital, do Estudo Técnico Preliminar e do Termo de Referência aprovado no caderno processual.

39. No que se refere à disponibilidade orçamentária, tem-se como adequada a indicação, o pré-empenho e as declarações de legitimidade da despesa feitas (fls. fls. 900-904) em relação ao quantitativo imediatamente adquirido.

Na licitação para registro de preços, a indicação da dotação orçamentária é exigível apenas antes da assinatura do contrato. (Orientação Normativa nº 20/2009 da Advocacia Geral da União). (Grifo próprio).

¹⁵Nota elaborada por Pedro Henrique Braz De Vita, integrante da Equipe Técnica Zênite. (Grifo próprio).

¹⁶ AMORIM, Victor Aguiar Jardim de. Licitações e contratos administrativos : teoria e jurisprudência / Victor Aguiar Jardim de Amorim. – 3. ed. – Brasília, DF : Senado Federal, Coordenação de Edições Técnicas, 2020, p. 257.



40. Não se faz necessária a dotação orçamentária do valor máximo do registro de preços, porque há mera pretensão da Administração em adquirir os bens a serem registrados¹⁷.

A indicação da dotação orçamentária seria imprescindível apenas para a formalização dos contratos ou outros instrumentos hábeis. Ademais, esclarece-se que para a celebração do contrato, previamente deve ser emitida a nota de empenho de despesa. Desse modo, além da indicação da dotação orçamentária, deve haver disponibilidade financeira¹⁸.

A exigência de reserva orçamentária precedente à licitação frustraria a vantagem de utilizar o registro de preços para objetos de difícil previsibilidade. Além disso, não faz sentido exigir reserva orçamentária por ocasião da licitação porque em registro de preços a Administração, mesmo com a assinatura da ata de registro de preços, não assume a obrigação de contratar¹⁹.

41. Destaca-se, entretanto, que a ausência de obrigatoriedade da indicação/reserva orçamentária no procedimento não conduz a impossibilidade da Administração realizar a reserva de dotação.

42. É a orientação da Consultoria Zênite:

Ainda que sob tais parâmetros não seja obrigatória referida indicação/reserva orçamentária já na própria licitação e processo administrativo, igualmente não se pode afirmar que seria ilegal caso a Administração assim o fizesse²⁰.

43. Atente-se, todavia, para que sejam juntadas a Indicação Orçamentária e a Declaração de Ordenador de Despesas oportunamente a cada pedido a ser realizado (art. 40, I, “d”, da Lei Estadual nº 15.608/07).

44. Dessa forma, nota-se que o presente procedimento de registro de preços está de acordo com as determinações previstas na Lei Estadual nº 15.608/07.

¹⁷TCU. Acórdão nº 1.291/2011.

¹⁸Orientação Zênite. Registro de preços. Indicação de dotação orçamentária. Momento. Disponível em: <https://www.zenitefacil.com.br>. Acesso em: 14. mar. 2023. (Grifo próprio).

¹⁹NIEBUHR, Joel de Menezes. Licitação pública e contrato administrativo. 4. ed. Belo Horizonte: Fórum, 2015. p. 676. (Grifo próprio).

²⁰Orientação Zênite. Registro de preços. Planejamento. Indicação de dotação orçamentária. Disponível em: <https://www.zenitefacil.com.br>. Acesso em: 30. jan. 2023. (Grifo próprio).



DPE PR
DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria Jurídica



III. CONCLUSÃO

45. À vista do exposto, não se verificam irregularidades no procedimento para formação de Ata de Registro de Preços.
46. É o parecer.
47. Remetam-se os autos ao Gabinete do Exmo. Defensor Público-Geral.

Curitiba/PR, 14 de março de 2023.

RICARDO MILBRATH
PADOIM:043063679
24

Assinado de forma digital
por RICARDO MILBRATH
PADOIM:04306367924
Dados: 2023.03.14 15:37:55
-03'00'

RICARDO MILBRATH PADOIM

Coordenador Jurídico

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Mateus Leme, 1908 - Centro Cívico - Curitiba/PR. CEP 80530-010. Telefone: (041) 3313-7372

**6) Decisão administrativa de
autorização do certame**



Procedimento n.º 19.078.126-7

DECISÃO

Trata-se de procedimento instruído para contratar empresa especializada em serviços continuados de locação de veículo para transporte de pessoas em serviço, materiais, documentos, e pequenas cargas para a Defensoria Pública do Estado do Paraná como um todo.

Os departamentos técnicos instruíram os autos com as motivações e documentos pertinentes e a Coordenadoria Jurídica apresentou parecer sobre a legalidade do trâmite. Reporta-se ao relatório contido no parecer jurídico n.º 074/2023 (mov. 119) quanto aos fatos principais.

Vindo o processo para autorização da continuidade, avalio detidamente os fatos e fundamentos jurídicos, conforme a seguir exposto.

Preliminarmente, faço o destaque sobre o estudo técnico preliminar (ETP) que avaliou os melhores modelos de transporte a atender os interesses amplos da instituição (anexos). Motivadamente, a Coordenação-geral de Administração optou pela continuidade do modelo de locação veicular, em utilização paralela a outros sistemas. Estabeleceu os quantitativos e determinou diligências sobre o estudo (mov. 14). Assim, os departamentos construíram o ETP em fase de planejamento e elaboraram os atos e documentos necessários à contratação em fase instrutória.

Verifico que há adequação e conveniência na adoção do **sistema de registro de preços**, que encontra amparo no art. 23, § 3º, da Lei Estadual 15.608/07, afigurando-se compatível à contratação ora processada. Como bem avalia o parecer, a medida é vantajosa à administração, em especial por permitir celeridade, economicidade e eficiência quando da vontade de contratar (o que importa significativamente neste momento de expansão institucional).

Sobre a ata de registro de preços, observo que vem a atender os requisitos formais de prazo, quantidade a ser previamente adquirida, sanção em caso de descumprimento contratual, previsão de cancelamento.



Ainda, observo a existência de **pesquisa de mercado**, realizada por meio de cotações diretas com fornecedores e através da ferramenta Banco de Preços (mov. 38), e de metodologia para depuração dos valores pesquisados. Conforme indica os itens 17, 18 e 19 do parecer jurídico, há conformidade das ações com o disposto no art. 9, caput c/c § 3º do Decreto Estadual n.º 4.993/20168 e com a orientação de diversificação das fontes exarada pelo Tribunal de Contas da União.

Também certificou que há fundamento na **vedação de participação de consórcios** (art. 33, da Lei Federal n.º 8.666/93) pois é fato que o art. 33, da Lei Federal n.º 8.666/93, não estabeleceu qualquer obrigatoriedade. Exige-se apenas justificativa adequada para a exclusão, a qual foi devidamente apresentada (mov. 108).

Quanto à **qualificação econômico-financeira** exigida, o parecer, nos itens 27 a 29 é afirmativo de que não é preciso esgotar todos os documentos listados nos incisos art. 77 da Lei n.º 15.608/07, bastando que se apresente os exigidos no edital, sendo possível requerer certidão negativa de falência, balanço patrimonial e demonstrações contábeis.

No tocante à **qualificação técnica**, é válida a exigência de atestado de capacidade técnico-operacional e de declaração execução de contrato similar com quantitativo mínimo, expressamente constantes no edital, pois se trata de contratação que demanda especialização – art. 76, inciso II da Lei Estadual n.º 15.608/07.

Em adição, confirmo a validade da **vedação de subcontratação** e o **parcelamento do objeto**, conforme fundamentação apresentada pelos departamentos. Faço o destaque da previsão de **garantias** – ponto importante considerando o objeto em questão.

Quanto à **minuta de contrato**, verifico que ela registra detalhamento do objeto, prazo da vigência, locais de prestação dos serviços, garantias, sanções em caso de descumprimento e demais itens imprescindíveis, estando de modo geral em conformidade com o regramento legal da matéria (mov. 34).

Ao lado, observo presentes as devidas **designações dos pregoeiros e equipe de apoio** para condução da fase sequencial – mov. 111/113

Já a **dotação orçamentária** vem instruída por Anotação Orçamentária e atestado de consonância com o Planejamento Institucional, e pelo pré-



empenho – mov. 39/42. Acolho a indicação do item 43 do parecer, para que sejam juntadas a Indicação Orçamentária e a Declaração de Ordenador de Despesas oportunamente a cada pedido a ser realizado (art. 40, I, “d”, da Lei Estadual nº 15.608/07).

Em conclusão de avaliação, acolhendo os fundamentos técnicos trazido pelos Departamentos e os fundamentos jurídicos contidos no Parecer n.º 074/2023, havendo legalidade procedimental, interesse e conveniência, **autorizo a continuidade do feito para a formação da ata de registro de preços** em observância às disposições da Lei n.º 8.666/93, da Lei n.º 10520/2002, da Lei Estadual n.º 15.608/07 e demais legislações correlatas.

Encaminhe-se os autos ao Departamento de Compras e Aquisições para dar prosseguimento ao feito.

Curitiba, data de inserção no sistema.

ANDRÉ RIBEIRO GIAMBERARDINO

Defensor Público-Geral do Estado do Paraná