**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

# DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

* 1. Contratação de empresa para Prestação de Serviços de condução de veículos - Motoristas – com dedicação exclusiva de mão de obra, para atender às necessidades da Defensoria Pública do Estado do Paraná.
  2. A contratação de serviços de motoristas se justifica pela necessidade de otimizar o uso de veículos institucionais visando atender às demandas de transporte de pessoas, documentos, equipamentos e pequenos volumes dentro do território do Estado do Paraná.
  3. Atualmente, o cargo de motorista é inexiste no quadro de servidores da Defensoria Pública do Estado do Paraná, e o contrato firmado para esse fim (015/2019), encontra-se na iminência do fim, portanto, a presente contratação, visa suprir a necessidade de deslocamentos dos servidores, defensores, estagiários e profissionais autorizados, garantindo a eficiência e qualidade operacional quanto ao serviço de transporte promovido pela instituição, gerindo e equalizando a distribuição racional dos recursos materiais, físicos e orçamentários.
  4. Quanto às melhorias em relação ao contrato anterior, verificou-se necessário ampliar a quantidade de uniforme e equipamentos destinados aos motoristas, a fim de que possam exercer suas atividades com maior qualidade. Além disso, verificou-se que a diária paga em viagens estava defasada em relação à realidade local, de forma que essa foi majorada em relação à contratação anterior. Nesse sentido, importante consignar que os motoristas são responsáveis pelos veículos durante os deslocamentos, de forma que, durante as viagens, é importante que a diária seja suficiente para que este se hospede em hotéis com garagem e segurança mínima para os veículos. Ainda quanto às diárias, o aumento do valor também visa viabilizar que os motoristas se alimentem de forma adequada durante os deslocamentos, haja vista que o custo de alimentação nas rodovias é bastante diferente do custo de alimentação nas cidades. Por fim, será requerida a contratação de, no mínimo, 02 (duas) profissionais do sexo feminino, a fim de atender demandas internas.
  5. A quantidade máxima de postos estimada para a presente contratação visa atender a demanda atual, além de viabilizar eventuais acréscimos durante a vigência da Ata de Registro de Preços que virá a ser firmada.
  6. Com a presente contratação, espera-se manter o máximo aproveitamento de uso dos veículos institucionais, por meio do compartilhamento deles por vários usuários internos, viabilizado pelo uso dos motoristas, em regime de agendamentos.
  7. O resumo da contratação apresenta-se da seguinte forma:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **GRUPO 1** | | | | | | |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **QTD. MÁX. (MENSAL)** | **UN. MEDIDA** | **VALOR UNITÁRIO (MENSAL)** | **VALOR MÁXIMO (MENSAL)** | **VALOR TOTAL (ANUAL)** |
| **1** | **Contratação de empresa para prestação de Serviços de condução de veículos – Motoristas**- devidamente habilitados e uniformizados, para atender às necessidades da Defensoria Pública do Estado do Paraná, mediante condução de veículos do tipo leve, utilitários e vans, se segunda a sexta-feira. Atividade de acordo com as classificações Brasileiras de ocupação (CBO) nº 7823-05 e 7823-10. CATSER 15008 | **14** | **Posto de Trabalho** | **R$ 8.874,96** | **R$ 124.249,44** | **R$ 1.490.933,28** |
| **2** | **Diárias estimadas (hospedagem e alimentação).** CATSER 21849 | - | - | - | - | **R$ 537.600,00** |
| **3** | **Remuneração de hora extraordinária para motorista** considerando percentual máximo estimado de 120% acrescido sobre a hora trabalhada (estimativa para horas diurnas, noturnas, fim de semana e feriados). CATSER 15008 | - | - | - | - | **R$ 243.643,68** |
| **VALOR MÁXIMO DO GRUPO (PARA 12 MESES) R$ 2.272.236,96** | | | | | | |

**OS VALORES REFERENTES À DIÁRIA E INDENIZAÇÃO POR HORA EXTRAORDINÁRIA (ITENS 2 E 3) NÃO SERÃO OBJETO DE DISPUTA, PORTANTO, NA PROPOSTA, DEVERÃO SER CADASTRADOS EXATAMENTE COMO CONSTAM NA TABELA ACIMA, APENAS PARA CÁLCULO DO VALOR GLOBAL DO CONTRATO.**

**AS LICITANTES QUE APRESENTAREM VALORES DIFERENTES DO SOLICITADO TERÃO SUAS PROPOSTAS DESCLASSIFICADAS.**

**QUAISQUER LANCES REALIZADOS NOS ITENS 2 E 3 SERÃO EXCLUÍDOS.**

* 1. **DAS ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO** 
     1. A contratação pretendida tem como objeto a prestação de serviços de MOTORISTAS, de segunda a sexta-feira, a serem executados nas sedes centrais da Defensoria Pública em Curitiba/PR.
     2. Prestação de serviços através de posto de trabalho, tipo presencial com disponibilização de mão de obra, com seus respectivos insumos, acessórios e equipamentos necessários;
     3. Cada posto de trabalho, considerado o veículo a ser dirigido, será ocupado, preferencialmente, por 01 profissional.
        1. Conforme a necessidade, um mesmo posto de trabalho poderá ser ocupado por mais de um profissional, a fim de atender a demanda interna.
        2. Veículos que não são usados diariamente poderão ser dirigidos por quaisquer um dos profissionais contratados, conforme escala estabelecida pela Coordenadoria de Logística da Defensoria Pública.
  2. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista sua essencialidade no sentido de viabilizar a assistência às demandas auxiliares às atividades administrativas.
  3. Os serviços de condução de veículos serão prestados em atendimento às solicitações ordinárias e rotineiras de transporte de pessoas, bem como, a eventos oficiais ou especiais e, ainda, aquelas de caráter eventual, excepcional ou emergencial, segundo as necessidades da Defensoria Pública do Estado do Paraná.
  4. A empresa contratada deverá prestar os serviços dentro de padrões de excelência, sob os aspectos da organização, eficiência e economicidade, submetendo-se estes à avaliação permanente do Fiscal do Contrato, sem prejuízo do gerenciamento, supervisão e fiscalização que devem ser exercidos também pela própria empresa contratada.
  5. A empresa deverá prestar os serviços para Defensoria Pública por meio de profissionais contratados pela empresa.
  6. Os serviços serão executados exclusivamente no âmbito das atividades objeto desta licitação, não podendo o profissional ser deslocado pela empresa contratada, em hipótese alguma, para exercer função diversa daquela prevista no Contrato.
  7. A empresa contratada deverá estar devidamente habilitada pelos órgãos de controle e fiscalização da atividade e com utilização de mão de obra detentora de formação profissional específica com dedicação exclusiva.
  8. A empresa definirá o perfil de mão de obra, para os postos de serviço, que possibilitem maior eficiência do efetivo utilizado no desenvolvimento de ações preventivas que incluem o uso de equipamentos auxiliares à execução dos serviços;
  9. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Defensoria Pública do Estado do Paraná, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta de acordo com a Súmula 331 e leis correlatas.

# PLANO DE CONTRATAÇÕES

* 1. A presente contratação está prevista no Plano de Contratações Anual da Defensoria Pública do Paraná, sob o número de identificação: 016/2024, sob o título” Contratação de motoristas”.

# DA FORMA DE CONTRATAÇÃO

* 1. A presente contratação ocorrerá por meio licitatório, conforme Plano de Contratações Anual 2024.
  2. A modalidade da contratação se dará por meio de Pregão Eletrônico, tendo em vista tratar-se de serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos em edital.
  3. Será adotado o Sistema de Registro de Preços (SRP), nos termos do Artigo 6°, incisos XLV e XLVI da LEI Nº 14.133, de 1º de abril de 2021, pois, além do número definido de postos a serem contratados de imediato, há a previsão de potenciais contratações adicionais de postos de serviço.
  4. O critério de julgamento da proposta será o menor preço, uma vez que o objeto pode ser bem definido e aferido a partir dos requisitos técnicos que instruem a contratação.
  5. O critério de adjudicação será por grupo, tendo em vista não ser tecnicamente viável o parcelamento da solução, ao se tratar de serviços interligados.
     1. Os valores indicados nos itens 2 e 3 não serão alvo de disputa e serão integralmente preservados, a fim de compor o valor total da ata de registro de preços e do contrato a ser firmado.
     2. Em relação ao item 2, diárias estimadas, não ocorrerá a disputa, uma vez que é de interesse institucional que o valor unitário indicado seja preservado durante a execução do objeto, de forma a garantir as condições mínimas para as rotinas durante as viagens institucionais.
     3. Em relação ao item 3, remuneração de hora-extra, não ocorrerá a disputa, uma vez que se trata de um percentual atrelado ao valor do posto de trabalho.
  6. Será permitida a participação de consórcios na presente licitação, desde que atendidas as disposições do art. 15 da Lei nº 14.133/2021.
     1. A formação de consórcios deverá observar as condições estabelecidas na legislação, de modo que as empresas associadas atendam plenamente às exigências técnicas e operacionais estabelecidas para a execução do objeto contratual.
  7. A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do presente contrato.
  8. Aplica-se o tratamento diferenciado para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, conforme previsto na LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006.
     1. De igual modo, caso observe-se que, a aplicação da norma supracitada possa acarretar em possíveis prejuízos ou inviabilidade da contratação, o instituto poderá ser afastado, conforme previsão da própria Lei, em seu Artigo 49, incisos II, III e IV.

# DOS REQUISITOS DO PRESTADOR DE SERVIÇOS

* 1. Não há necessidade de vistoria prévia, para o dimensionamento e elaboração da proposta para a presente aquisição.
     1. Atualmente, os modelos de veículos à disposição da Defensoria Pública e que poderão ser dirigidos pelos profissionais contratados são:
        1. Chevrolet Spin 1.8 AT Premier – Ano 2024;
        2. Hyundai/HB20 AT– Ano 2024;
        3. Nissan Versa Sense AT– Ano 2024
        4. Toyota Corolla AT - Ano 2024
        5. Chevrolet S10 AT- Ano 2024;
        6. Renault/ Master Furgão MANUAL– Ano 2024;
        7. Mercedes-benz Furgão 417 Sprinter MANUAL – Ano 2024;
     2. Caso a Defensoria Pública contrate ou adquira novos veículos do tipo leve, utilitário ou van, esses também deverão ser atendidos pelos profissionais contratados, conforme definição da Coordenadoria de Logística.
     3. O fornecedor interessado em realizar vistoria prévia aos locais de execução dos serviços poderá agendá-la até o último dia útil anterior à data de abertura da licitação, no horário das 10h às 16h, mediante solicitação ao endereço eletrônico: [veiculos@defensoria.pr.def.br](mailto:veiculos@defensoria.pr.def.br).
     4. Para realização da vistoria o representante da licitante deverá estar devidamente identificado.
  2. A empresa deverá fornecer 01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem o cumprimento de, no mínimo, 50% do quantitativo e do prazo de vigência inicial do objeto principal a ser contratado (serviço de motorista de veículos do tipo leve, utilitários e vans), demonstrando a aptidão para o desempenho do serviço.
     1. Para os atestados que abrangem serviços em andamento, serão computados somente os períodos compreendidos entre a data de início de sua execução e a data de emissão do documento.
     2. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.
     3. Caso a área técnica entenda necessário, a licitante deverá disponibilizar todas as informações essenciais à comprovação da legitimidade do atestado solicitado, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, Notas Fiscais/Faturas, Notas de Empenho, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços, sendo que estas e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência.
  3. Considerando o objeto, não é necessária a apresentação de amostras.
  4. **DA HABILITAÇÃO**
     1. Certidão de regularidade fiscal e previdenciária federal emitida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN) e pelo Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS);
     2. Certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual ou Distrital.
     3. Certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Pública Municipal, caso a sede da empresa não seja no Distrito Federal;
     4. Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) emitido pela Caixa Econômica Federal;
     5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho (TST);
     6. As certidões poderão ser substituídas pela certidão emitida pelo Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF.
     7. Para verificar a existência de impedimentos para a contratação do fornecedor beneficiário, serão consultadas as seguintes bases de dados:
        1. Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF;
        2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;
        3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade;
        4. Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná;
        5. Cadastro de Sanções Administrativas da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

# DA FORMALIZAÇÃO E PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

* 1. A formalização da contratação será por meio de Ata de Registro de Preços e Instrumento Contratual, conforme disciplinado a seguir.
  2. **DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**
     1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 5 (cinco) dias, contados da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços.
     2. A Ata de Registro de Preço terá vigência será de 1 (um) ano, excluído o dia do termo final, contados da sua publicação no Diário Eletrônico da Defensoria Pública do Estado do Paraná, poderá ser prorrogada por mais 1 (um) ano, atendendo exclusivamente ao interesse da administração pública, desde que comprovado preço vantajoso, hipótese em que se renovarão os quantitativos originalmente registrados.
     3. O beneficiário do registro de preços assume o compromisso de fornecer os produtos objeto da licitação, nos quantitativos solicitado pela Defensoria Pública e até as quantidades máximas registradas em cada item, pelo preço registrado, durante o prazo de validade da Ata de registro de preços, em conformidade com o edital de licitação.
     4. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preço, a compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
  3. **DO INSTRUMENTO CONTRATUAL**
     1. A contratada, deverá assinar o instrumento de **contrato de serviço**, no prazo de até 5 (cinco) dias, contados da data de sua convocação, respeitando os demais prazos de execução.
     2. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, excluído o dia do termo final, contados da publicação no Diário Eletrônico da Defensoria Pública do Estado do Paraná, prorrogável por períodos sucessivos, na forma do artigo 83, Inciso II, da RES DPG 375/2023 da DPE e dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

1. **DO MODELO DE GESTÃO**
   1. O gestor e o fiscal do contrato do Termo de Contrato serão designados pela Coordenadoria de Fiscalização de Contratos e Convênios (CFIS).
   2. O fiscal do contrato será designado de acordo com a indicação da Diretoria de Infraestrutura e Operações.
   3. As comunicações durante a execução contratual serão realizadas através de ofício e/ou correspondência eletrônica, e serão expedidas pelo Diretoria de Operações ou Coordenadoria Logística, através do e-mail: [veiculos@defensoria.pr.def.br](mailto:veiculos@defensoria.pr.def.br).
   4. A responsabilidade pela gestão e fiscalização deste contrato caberá ao (à) servidor(a) ou comissão designados, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas especialmente no Anexo XII da Resolução DPG n° 375/2023.
   5. A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pelo Contratante, que realizará a fiscalização, o controle e a avaliação dos serviços fornecidos, bem como aplicará as penalidades, após o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações contratadas.
   6. **DA FISCALIZAÇÃO**
      1. A fiscalização dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.
      2. No início da execução contratual será fiscalizado se o número de terceirizados está de acordo com previsto no contrato.
      3. Durante a execução do objeto, o fiscal monitorará constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
      4. Serão conferidos, diariamente, se os empregados terceirizados estão prestando os serviços de acordo com o cumprimento da jornada de trabalho.
      5. Na Fiscalização mensal, será consultada a situação da empresa, bem como todas as certidões de regularidade fiscal.
      6. Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço ou folgas deve ser em comum acordo com a DPE/PR.
      7. Em hipótese alguma, será admitido que a própria empresa contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados.
      8. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
      9. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis, serão aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas nesta contratação.
      10. A DPE/PR promoverá o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, nos termos do Art. 1º, Inciso IV, do Anexo XII da RES DPG 375/23.
      11. A fiscalização do contrato, verificará se a empresa contratada observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita à estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.
      12. A DPE/PR solicitará, os extratos da conta do FGTS para que se verifique se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.
      13. Ao final de um ano, todos os empregados terão seus extratos avaliados, sendo obrigação da contratada o encaminhamento à DPE/PR.
      14. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da contratante, conforme disposto nos arts. 138 e 139 da Lei nº 14.133 de 2021.
   7. A CONTRATANTE reserva-se ao direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude da responsabilidade da CONTRATADA, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços por intermédio da fiscalização contratual.
   8. **DO PREPOSTO**
      1. A empresa deverá indicar, em ofício apartado, por ocasião da assinatura deste Termo de Contrato, ou em até cinco dias, preposto para representá-la, comunicando, ainda, pelo mesmo meio, qualquer alteração quanto ao responsável pela sua representação durante a execução contratual.
      2. A contratada deverá manter o seu representante durante a vigência do contrato para representá-lo administrativamente, sempre que necessário, respondendo às solicitações da DPE/PR, por e-mail ou outro meio de contato em até 01 (um) dia útil.
      3. Em caso de urgências, o representante deverá atender às solicitações prontamente, a fim de prestar o suporte necessário.
      4. Quaisquer entendimentos entre a DPE/PR e o representante da contratada serão feitos sempre por escrito, não sendo consideradas alegações com fundamento em ordens ou declarações verbais.
      5. O representante deverá apresentar-se sempre que solicitado pela DPE/PR para receber orientações quanto aos procedimentos estabelecidos, bem como, para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação dos postos de trabalho e à execução do contrato, relativos à sua competência.
      6. O representante deverá supervisionar a prestação de serviços, fiscalizando e ministrando orientações necessárias aos ocupantes dos postos de serviço, tomando providências para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas e repassando orientações corretivas em caráter particular quanto ao devido cumprimento do objeto contratado.
      7. O representante deverá visitar os locais de trabalho pelo menos uma vez por mês para aferir a qualidade dos serviços prestados.
      8. Na designação do representante pela empresa é vedada a indicação dos próprios funcionários (motoristas responsáveis pela prestação dos serviços junto à DPE/PR) para o desempenho de tal função.

# DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

* 1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
  2. Receber o objeto no prazo e nas condições estabelecidas no Termo de Referência, comunicando à CONTRATADA, por escrito, os vícios, os defeitos ou as incorreções verificadas no objeto quando da análise para recebimento, a fim de que seja substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às expensas da CONTRATADA.
  3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do procedimento da contratação indicado em epígrafe, respectivo Termo de Referência e apêndices, na proposta e demais documentos pertinentes à contratação, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
  4. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7.6.1. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

7.6.2. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

7.6.3. Notificar a CONTRATADA, por escrito, quando da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

7.6.4. Aplicar à CONTRATADA, quando for o caso, as sanções previstas nas leis e normativas vigentes.

* 1. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como: Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de agendamento dos serviços, programação de viagens, recepção e apoio ao usuário.
  2. Decidir expressamente sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do objeto, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução deste ajuste.
  3. Efetuar o pagamento, à CONTRATADA, do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, na forma e nas condições estabelecidas no Termo de Referência.
  4. As demais obrigações da contratante encontram-se dispostas no respectivo no procedimento da contratação indicado em epígrafe, respectivo Termo de Referência e apêndices, na proposta e demais documentos pertinentes à contratação.

# DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

* 1. Executar os serviços, conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento conforme termo de contrato, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas em sua proposta.
  2. Prestar os serviços discriminados utilizando-se empregados capacitados, éticos, urbanos com prática de direção comprovada por meio da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) e da CTPS.
  3. Exercer rígido controle com relação a validade da Carteira Nacional de Habilitação de cada motorista, verificando se pertence a categoria compatível com os serviços contratados.
  4. Promover a participação dos motoristas em cursos de reciclagem, visando a constante atualização sobre as leis de trânsito e ao cumprimento das obrigações contratuais com habilidade, presteza e eficiência.
  5. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
  6. Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a empresa contratada.
  7. Designar um preposto que exercerá a supervisão permanente de modo a obter uma operação correta e eficaz, o qual, além de ser o contato com a CONTRATANTE responderá pela execução de todos os serviços prestados, sendo capaz, ainda, de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.
  8. Manter os seus profissionais, quando em serviço, dentro da DPE/PR, devidamente identificados e uniformizados.
  9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos.
  10. Comunicar ao Fiscal do contrato, imediatamente, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
  11. Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
  12. A contratada deve adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados.
  13. A contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.
  14. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
  15. A contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.
  16. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE.
      1. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionados à prestação dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência.
      2. A CONTRATADA deverá adotar as providências e assumir as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência desta espécie, forem vítimas os seus empregados, no desempenho dos serviços ou na conexão com eles, ainda que verificados em dependências da DPE/PR
      3. Responder por qualquer acidente de que venham a ser vítimas os seus empregados ou, ainda, aquele causado pela DPE/PR ou a terceiros, quando da prestação dos serviços.
      4. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
      5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à DPE/PR, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.
  17. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos contrários.
  18. A empresa deverá realizar seguir as regras contidas na Lei n. 18.713/16 a qual versa sobre a consulta ao banco de dados das Agências do Trabalhador do Paraná pelas empresas concessionárias, permissionárias e terceirizadas de serviços públicos estaduais, empresas públicas e sociedades de economia mista, bem como empresas beneficiadas com programas de fomento no Estado do Paraná.
  19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, prevista no art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021, bem como as reservas de cargos previstas na Lei Estadual nº 16.938/2011( Determina a reserva de vagas para pessoas com deficiência nos contratos de terceirização de serviços públicos), Lei Estadual nº 18.712/2016 (Contratação de trabalhadores a partir de consulta ao banco de dados das Agências do Trabalhador do Paraná) e Lei Estadual nº 19.727/2018, que dispõe sobre a obrigatoriedade de reservar até 2% (dois por cento) das vagas de emprego das empresas para mulheres vítimas de violência doméstica nas empresas prestadoras de serviços ao Poder Público Estadual.
      1. As exigências legais de reserva de cargos que devem ser cumpridas pelas Contratada não se confundem com a prestação do serviço objeto desta licitação, pois a Contratante não tem e não há previsão de ter veículos adaptados na frota própria ou locada.
  20. Orientar seus funcionários a manter sigilo sobre fatos, dados ou documentos de que tomem conhecimento e que tenham relação ou pertinência com a CONTRATANTE, durante e após a prestação dos serviços, sujeitando-se a aplicação das sanções civis e penais pelo descumprimento.
  21. As demais obrigações da CONTRATADA encontram-se dispostas no Termo de Referência do procedimento da contratação indicado em epígrafe, seus apêndices e na proposta comercial apresentada pela CONTRATADA.

1. **DO REGIME DE EXECUÇÃO**
   1. Os mecanismos de comunicação estão estabelecidos no capítulo Modelo de Gestão, no item 6.2.
   2. A execução do objeto da presente contratação terá início a contar da publicação do extrato do Termo de Contrato no Diário Eletrônico da Defensoria Pública do Estado do Paraná.
      1. Os profissionais terceirizados deverão ser alocados em seus postos a partir do 31º dia após a publicação do extrato do Termo de Contrato ou em prazo superior, conforme art. 65 da Resolução DPG 375/2023, sob estrita necessidade da Defensoria Pública.
   3. A Coordenadoria de Formalização das Contratações e Convênios da Defensoria Pública do Estado do Paraná informará a CONTRATADA do início da vigência contratual, bem como os dados de contato do Gestor e do Fiscal do Contrato.
   4. A CONTRATADA deverá agendar reunião inicial com a Coordenadoria Logística em até 02 (dois) dias úteis, contado a partir da comunicação de que trata o item 9.3., para apresentação dos serviços, além do cronograma de transição, caso necessário.
   5. No primeiro mês da execução contratual, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação: a) relação dos empregados, com nome completo, função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, b) exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e c) declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.
   6. **DO QUANTITATIVO** 
      1. Inicialmente serão contratados o mínimo de 07 (sete) postos, coincidindo com o quantitativo atualmente contratado pela DPE/PR, de forma a, tão somente, manter a vigência dos serviços atuais.
         1. Do quantitativo inicialmente contratado, 02 (dois) postos deverão ser preenchidos por motoristas do sexo feminino.
      2. O quantitativo máximo é de 14 (quatorze) postos, e visa atender futuras necessidades que venham surgir durante a execução do contrato.
   7. **DA DINÂMICA DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**
      1. Os motoristas contratados deverão conduzir os veículos disponibilizados pela Defensoria, próprios ou locados, com a finalidade de transportar pessoas e volumes/cargas.
      2. A contratação de motoristas é dissociada da contratação de locação de veículos.
      3. Os serviços deverão ser executados por profissionais devidamente habilitados, denominados MOTORISTAS (CBO 7823-05 MOTORISTAS DE VEÍCULOS DE PEQUENO E MÉDIO PORTE e CBO 7823-10 MOTORISTA DE FURGÃO OU SERVIÇO SIMILAR), sob a supervisão do preposto da empresa contratada.
      4. Os veículos a serem conduzidos poderão ser do tipo representação, de serviço, utilitário e van de carga e também van adaptada como escritório móvel, conforme às necessidades da DPE/PR.
      5. Os serviços relacionam-se ao transporte de autoridades da Defensoria Pública, servidores, defensores, estagiários, materiais, documentos, pequenas cargas, e outros, para atendimento das atividades meio e fim da DPE/PR.
      6. Os serviços deverão ser prestados observando-se rigorosamente o disposto na Lei Federal nº 9.503/97 - Código de Trânsito Brasileiro e todas as legislações pertinentes.
      7. A organização dos serviços e a coordenação do atendimento das solicitações de demandas serão feitas pelos Responsáveis pela Coordenadoria de Logística, vinculado a Diretoria de Operações da DPE/PR, contudo a empresa deverá prestar o suporte sempre que solicitado pelos responsáveis.
   8. **DO LOCAL, DA JORNADA, INTERVALO E HORÁRIO DE TRABALHO**
      1. Os serviços serão executados, em regra, nas três principais sedes da Defensoria Pública do Estado do Paraná, situadas em Curitiba/PR, durante o horário de expediente e de acordo com as necessidades da DPE/PR.
      2. **Os locais para a execução dos serviços são:** 
         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.
      3. **Centro de Distribuição e Logística – CDL:** Avenida São Gabriel, 433, Barracão 4, Roça Grande, Colombo/PR, CEP 83404-000.
      4. A DPE/PR poderá, em decorrência do processo de ampliação de suas ações institucionais, alterar os endereços dos locais em que o serviço será prestado, mantendo os termos pactuados no contrato.
      5. Não será necessária formalização de Termo Aditivo para registrar mudança de endereço de alguma das sedes da DPE em Curitiba, que poderá ser consignada mediante ofício simples do responsável pelo acompanhamento dos serviços prestados no bojo do eventual contrato.
      6. Os motoristas serão lotados de forma titular em alguma das sedes, sendo que, quando necessário, poderão executar os serviços em qualquer delas.
      7. A jornada de trabalho semanal é 44 horas, compreendida de segunda a sexta-feira, preferencialmente, das 08h às 17h48.
      8. O horário de intervalo deverá ser de no mínimo 01 (uma) hora.
      9. Eventualmente, poderá haver trabalho no sábado, domingo e feriados.
      10. A jornada de trabalho diária, sempre que necessário, poderá ser alterada a fim de atendimento às eventualidades.
      11. A justificativa de horários diferenciados deve-se à necessidade de atividades que possam iniciar fora do horário normal de expediente da Defensoria, no período matutino, vespertino e que se estende até o período noturno, respeitando a legislação trabalhista.
      12. A DPE/PR poderá alterar os horários, assim como estabelecer o remanejamento dos profissionais entre as sedes, considerando o interesse da administração e para melhor adequação dos serviços, obedecida a jornada normal de trabalho, prevista no Art. 58 da CLT, devendo ser observadas as normas impostas pelas legislações específicas, após comunicação formal à contratada.
      13. O intervalo interjornada será de no mínimo 11 (onze) horas consecutivas para descanso.
   9. **DAS CONDIÇÕES NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS** 
      1. Os serviços de condução dos veículos deverão ser executados por motoristas profissionais contratados pela empresa, mediante comprovação de contrato de trabalho.
      2. Será exigida de cada condutor de veículo, Carteira de Habilitação B ou superior, exigidas por legislação específica, de acordo com o tipo de veículo disponibilizado pela DPE/PR.
      3. Os motoristas deverão prestar o serviço no veículo disponibilizado mediante as solicitações dos responsáveis pela Coordenadoria Logística da DPE/PR.
      4. Os contratados deverão transportar passageiros, cargas, equipamentos, dentre outros, de acordo com a origem e destino solicitado, conforme agenda e cronograma repassado pelos responsáveis pela Coordenadoria Logística da DPE/PR.
   10. Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data do início e da conclusão dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
   11. **DAS ATRIBUIÇÕES DOS MOTORISTAS**
       1. Apresentar comportamento compatível com a função, agindo com presteza, urbanidade e cordialidade, zelando pela boa aparência de seus uniformes e resguardando a instituição de práticas e/ou atitudes que comprometam a boa imagem da Defensoria mantendo permanente controle e guarda dos veículos, não permitindo o acesso aos veículos de pessoas não autorizadas.
       2. Certificar-se, antes de sair com o veículo, de que todos os documentos e acessórios de porte obrigatório estejam presentes no veículo.
       3. Cumprir o horário estabelecido pela DPE/PR, ser pontual e permanecer no posto de trabalho.
       4. Prestar os serviços com higiene pessoal satisfatória (cabelo, barba, bigode aparados, se for o caso) e uniforme.
       5. Não fumar no interior dos veículos.
       6. Não se ausentar do local de trabalho, exceto se autorizado pela DPE/PR.
       7. Responder aos questionamentos da Coordenadoria Logística por meio de mensagens.
       8. Zelar pela conservação do veículo e comunicar aos responsáveis, sempre que observado eventuais falhas, mecânica ou operacional detectadas durante a execução do serviço, solicitando o reparo do veículo, assegurando seu perfeito estado de funcionamento, sob pena de negligência, responsabilizando-se assim pela integridade dos veículos.
       9. Não transportar terceiros ou cargas, sem expressa autorização da DPE/PR.
       10. Demonstrar perícia, conhecimento e obediência às regras de trânsito, bem como aquelas contidas no Código de Trânsito Brasileiro e extremo cuidado com os veículos oficiais ou locados a serviço da DPE/PR, zelando pelo bom andamento do serviço, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer incidente para garantia à segurança dos passageiros, dos transeuntes e de outros veículos, comunicando imediatamente aos responsáveis pela DPE/PR qualquer anormalidade verificada.
       11. Ficar atento no sentido de que o veículo esteja sempre abastecido, seguindo as regras de abastecimento informadas pela Coordenadoria Logística.
       12. Comunicar imediatamente aos responsáveis pela Coordenadoria Logística qualquer problema que ocorra no momento do abastecimento.
       13. Orientar e auxiliar no processo de adentrar e sair do veículo à pessoa transportada, bem como quando de carga e descarga do veículo de materiais/volumes.
       14. Preencher o Diário de Bordo, de forma legível, utilizado pela Coordenadoria Logística, registrando data, hora de saída e chegada, quilometragem percorrida, destino, natureza do serviço, assinatura do requisitante do serviço e outras informações pertinentes.
       15. Observar as normas internas da DPE/PR, principalmente quanto aos horários de expediente e intervalos.
       16. Seguir rigorosamente as orientações aplicáveis em caso de acidente, em qualquer situação, com veículos oficiais ou locados da DPE/PR, comunicando imediatamente ao Gestor ou Fiscal do Contrato.
       17. Os condutores e a empresa contratada, de forma subsidiária, serão responsabilizados pelas infrações de trânsito praticadas no uso dos veículos oficiais ou locados, conforme disposições do Código de Trânsito Brasileiro, caso venham a cometer alguma infração de trânsito. No caso de acidentes, o condutor fica obrigado a solicitar perícia policial no local, quando cabível, registrar ocorrência na Delegacia de Polícia e comunicar o fato à DPE/PR para adoção das devidas providências.
       18. Em caso de acidente, o motorista deverá aguardar no local da ocorrência, mantendo o veículo sob sua guarda, até sua liberação dos órgãos competentes ou pelo representante da empresa responsável pela locação dos veículos.
       19. O motorista deverá sinalizar a faixa de rolamento onde ocorreu o acidente com a utilização do triângulo de segurança.
       20. Sempre que possível, o motorista deverá registrar o acidente com imagens fotográficas.
       21. Comunicar-se imediatamente com a DPE/PR sempre que, durante a execução dos serviços, ocorra qualquer impedimento, com vistas às medidas de socorro, transporte de passageiros ou qualquer outra situação alheia à execução normal das atividades.
       22. Nos casos em que não forem atendidos pela Polícia de Trânsito ou Agentes de Trânsito, e o veículo estiver em condições de trafegar, dirigir-se à Delegacia da Polícia Civil mais próxima e lavrar o B.O – Boletim de Ocorrências, que será o documento base para acionar a seguradora.
       23. Nos casos em que veículo for utilizado com finalidades diversas das funções da Defensoria, o motorista terceirizado responderá, conforme legislação pertinente.
       24. **DA QUALIFICAÇÃO FUNCIONAL - DOS REQUISITOS DO MOTORISTAS DE VEÍCULOS LEVES - FUNCIONAIS/UTILITÁRIOS/VANS.**
           1. Idade mínima 21 (vinte e um) anos.
           2. Grau de escolaridade mínima ensino médio (segundo grau) completo.
           3. Possuir experiência de 6 (seis) meses como motorista.
           4. Possuir Carteira Nacional de Habilitação – categoria “B” ou superior, com prazo de validade em dia.
           5. Estar quite com as obrigações eleitorais e militares (homens).
           6. Não estar cumprindo pena de suspensão do direito de dirigir, cassação da CNH, pena decorrente de crime de trânsito, bem como não estar impedido judicialmente de exercer seus direitos.
           7. Possuir o registro de “EAR” que significa “Exerce Atividade Remunerada".
           8. A Contratada deverá assegurar a contratação de profissionais do sexo feminino sempre que solicitado pela Defensoria Pública.
           9. Cumprimento das exigências legais para o desenvolvimento das atividades profissionais inerentes à natureza do objeto contratual, tais como cursos, boa saúde mental e física.
       25. **DA QUALIFICAÇÃO FUNCIONAL - DOS REQUISITOS DO MOTORISTAS EXECUTIVOS DO TIPO “REPRESENTAÇÃO”** 
           1. Idade mínima 21 (vinte e um) anos.
           2. Grau de escolaridade mínima, ensino médio (segundo grau) completo.
           3. Possuir experiência de 2 (dois) anos devidamente comprovados.
           4. Possuir Carteira Nacional de Habilitação – categoria “B” ou superior, com prazo de validade em dia.
           5. Estar quite com as obrigações eleitorais e militares (homens);
           6. Não estar cumprindo pena de suspensão do direito de dirigir, cassação da CNH, pena decorrente de crime de trânsito, bem como não estar impedido judicialmente de exercer seus direitos.
           7. Possuir o registro de “EAR” que significa “Exerce Atividade Remunerada".
           8. Cumprimento das exigências legais para o desenvolvimento das atividades profissionais inerentes à natureza do objeto contratual, tais como cursos, boa saúde mental e física.
           9. Possuir curso de direção defensiva e primeiros socorros, devidamente comprovado com certificado, objetivando complementar o aperfeiçoamento profissional.
           10. A comprovação do curso deverá ser encaminhada à DPE/PR quando do início das atividades.
   12. **DAS VIAGENS E DIÁRIAS DOS MOTORISTAS**
       1. No atendimento às demandas dos serviços, os motoristas poderão ser convocados para viagens.
       2. Em caso de viagens programadas e informadas à contratada com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, o pagamento das diárias de viagem deverá ser efetuado ao empregado até o dia anterior ao do início do deslocamento.
       3. A DPE/PR comunicará formalmente à empresa contratada, com no mínimo 03 (três) dias úteis de antecedência, os motoristas escalados para as viagens, informando as datas, origem e destino, sendo que a empresa deverá calcular o valor a título de diárias a serem pagas para a viagem.
       4. Em casos urgentes e em caráter excepcional devidamente justificados nos quais a DPE/PR não pode prever a necessidade da viagem com a antecedência necessária, as diárias deverão ser pagas aos motoristas, pela empresa contratada com antecedência mínima de 02 (duas) horas antes do início da viagem.
       5. Para convocação para viagens, os motoristas do tipo “Representação” serão acionados pela Defensoria com antecedência mínima de 08 (oito) horas.
       6. As viagens poderão ocorrer de segunda a sexta-feira e eventualmente iniciar ou terminar aos sábados, domingos e feriados.
       7. Para viagens com saída e retorno no mesmo dia, respeitando a jornada do motorista, não haverá necessidade de aviso com antecedência.
       8. Para um melhor controle, a contratada poderá informar um modelo de comunicação eletrônica e /ou planilha de organização de solicitação de viagens, constando todas as informações necessárias.
       9. **DO PAGAMENTO DAS DIÁRIAS**
          1. A contratada pagará diárias de viagem aos seus empregados que prestarem serviços à Defensoria Pública, fora da região metropolitana da capital[[1]](#footnote-1), por dia de deslocamento, para fazer face às despesas de alimentação e estadia.
          2. Farão jus à(s) diária(s) integrais, quando o motorista em viagem necessitar pernoitar fora da sua residência, tendo a liberdade de escolher o hotel/pousada ou estabelecimento congênere onde pernoitará, sendo vedado dormir dentro do veículo.
             1. Durante o pernoite, a guarda do veículo é de estrita responsabilidade do motorista, devendo este zelar pela escolha do local de hospedagem, de forma a minorar os riscos de furto, roubo ou danos ao veículo.
          3. Será devida 01 (uma) diária de viagem para cada dia de deslocamento que implique pernoite.
             1. O motorista terá direito a ½ diária (valor da diária sem pernoite) nas seguintes situações: deslocamentos em viagens de ida e volta no mesmo dia ou atividades realizadas fora da Região Metropolitana de Curitiba, quando o retorno à sede da DPE não for possível até o final do expediente.

9.12.9.3.1.1. Nas situações mencionadas acima, caso o motorista retorne à sede da DPE até às 15h, será indenizado no valor de R$ 50,00 à título de almoço/lanche.

* + - 1. Na hipótese de deslocamento superior a 1 (um) dia de viagem, aplica-se para o dia de retorno às condições das alíneas 9.12.9.3 a 9.12.9.3.1.1.
      2. O **valor fixo** **estipulado para as diárias**, são:

|  |  |
| --- | --- |
| **DIÁRIAS** | **VALOR** |
| **PERNOITE COM CAFÉ DA MANHÃ** | **R$ 220,00** |
| **ALMOÇO/LANCHE** | **R$ 50,00** |
| **JANTA/LANCHE** | **R$ 50,00** |
| **TOTAL: R$ 320,00** | |



* + - 1. O pagamento das diárias integra o preço da proposta, mas não está sujeito à disputa, e será exclusivamente destinado ao motorista que, comprovadamente, fizer jus ao seu recebimento, conforme as disposições dos parágrafos anteriores.
      2. Os repasses referente às diárias não poderão ser inferiores aos valores estabelecidos em tabela acima.
    1. A contratada deverá realizar o controle dos pagamentos das viagens e qualquer inconsistência deverá ser sanada antes da emissão do documento para pagamento.
    2. Os valores pagos a título de diárias de viagem somente serão pagos pela contratante à contratada juntamente com a fatura mensal de prestação dos serviços, mediante relatório e comprovação dos valores efetivamente pagos, atestados pelo fiscal do contrato formalmente designado pela contratante.
       1. **CONDIÇÕES GERAIS DAS DIÁRIAS**
          1. A duração máxima em que o motorista poderá ficar em viagem é de 12 (doze) dias corridos.
          2. Na hipótese de cancelamento de viagem anteriormente programada e comunicada, cabe à DPE/PR informar à contratada, com a maior brevidade possível, para que, se for o caso, o empregado restitua à empresa as diárias recebidas antecipadamente.
          3. As viagens deverão ser realizadas dentro do horário normal de trabalho, exceto em casos excepcionais, justificados pela DPE/PR.
          4. Os motoristas deverão ser orientados pela contratada a não realizarem jornadas superiores de trabalho em caso de viagens, a fim de chegarem com antecedência ao local do destino da viagem ou objetivando retornar antes do cronograma previsto para a viagem.
          5. É obrigatório o cumprimento da jornada normal de trabalho durante as viagens, podendo o motorista, em comum acordo com o passageiro viajante, adaptar seu horário de almoço.
          6. A contratada deverá repassar orientações aos seus profissionais, quanto às pausas durante viagens de longos trajetos, principalmente se ultrapassar 05 (cinco) horas consecutivas na condução dos veículos.
          7. A realização de horas adicionais em viagens poderá ocorrer mediante expressa autorização prévia da DPE/PR, seguindo estritamente o determinado pela legislação trabalhista e convenções coletivas vigentes.
    3. A empresa deverá apresentar sua proposta considerando a seguinte estimativa:

|  |  |
| --- | --- |
| **QUANTIDADE DE MOTORISTA** | **NÚMERO DE DIÁRIAS ANUAIS** |
| **1** | **120** |
| **14** | **1.680** |

* 1. **DAS HORAS EXTRAORDINÁRIAS**
     1. A execução de serviços nos horários que ultrapassem a jornada diária de trabalho de 08 horas e 44 minutos as horas excedentes deverão serão remuneradas como horas extraordinárias com base no valor hora do empregado, respeitando a legislação vigente sobre a matéria.
     2. A execução de serviços aos sábados, domingos e feriados, as horas serão remuneradas como horas extraordinárias, conforme estabelecido pela legislação pertinente e convenções coletivas.
     3. O motorista poderá realizar no máximo até 2 (duas) horas adicionais diárias.
     4. É vedada a realização de horas adicionais por vontade exclusiva do motorista, isto é, caso a chegada ou saída do profissional seja antes ou depois do horário estabelecido pela DPE/PR, não será contabilizado, em nenhuma hipótese, como hora à disposição da Defensoria.
        1. Compete à contratada com apoio da DPE/PR acompanhar a execução e a jornada extra através de aplicativo de ponto eletrônico/digital.
        2. A empresa deverá fornecer ferramentas de controle de jornada, através de aplicativo de ponto eletrônico/digital, para que a Defensoria consiga atestar as horas trabalhadas pelos motoristas, sendo que o preposto ou o representante da contratada, deverá prestar o suporte necessário para organização dos horários para a prestação dos serviços.
     5. Sempre que possível, a DPE/PR informará com antecedência à contratada a necessidade de prestação de horas adicionais.
     6. A empresa contratada poderá adotar conceito de mês diferente do calendário oficial para apuração das horas laboradas pelo empregado, isto permitirá que a empresa adote período flexível objetivando o pagamento de horas extraordinárias.
     7. As justificativas para as horas extraordinárias serão comunicadas à contratada após análise da DPE/PR.
     8. Os valores de horas extras somente serão pagos quando os serviços forem expressos e previamente autorizados pela Defensoria Pública, e lançados no sistema de folha de ponto atestada pela fiscalização/gestão do contrato, com comprovação do pagamento ao empregado.
     9. Farão jus ao adicional noturno os motoristas que eventualmente prestarem suas atividades no horário compreendido entre 22h00 às 05h00, conforme estabelecido na CLT.
     10. O valor da hora extraordinária foi calculado com o percentual máximo de 120%, abrangendo todas as hipóteses de horas extras, incluindo aquelas realizadas de segunda a sexta-feira, aos finais de semana, feriados e durante o período noturno.
     11. O pagamento das horas extraordinárias integra o preço da proposta, mas não está sujeito à disputa, e será exclusivamente destinado ao motorista que, comprovadamente, fizer jus ao seu recebimento, conforme as disposições dos parágrafos anteriores.
     12. A estimativa do quantitativo de horas extraordinárias apresenta os seguintes números:

|  |  |
| --- | --- |
| **QUANTIDADE DE MOTORISTA** | **NÚMERO DE HORAS EXTRAS ANUAIS** |
| **1** | **504** |
| **14** | **7.056** |

* 1. **DAS FALTAS E SUBSTITUIÇÕES**
     1. Em casos de falta do profissional a empresa contratada deverá efetuar a reposição do motorista ausente em no máximo 02 (duas) horas após a comunicação formal ao representante/preposto da empresa.
     2. A substituição do motorista deverá ser suprida pela empresa contratada por profissional que atenda integralmente aos requisitos técnicos exigidos.
     3. A empresa deverá prever toda a mão de obra para garantir a manutenção dos postos de trabalho nos regimes contratados, obedecidos a legislação vigente.
     4. A contratada deverá manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço ou demissão de seus profissionais.
     5. No caso de posto de trabalho não suprir (falta do profissional), será descontado do faturamento mensal valor correspondente à quantidade de horas que o posto de trabalho ficou descoberto.
     6. A empresa contratada deverá responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à DPE/PR ou a terceiros, decorrente de culpa ou dolo do empregado por ela designado na execução do contrato.
     7. Nos casos de insuficiência de desempenho pelos profissionais, a contratada deverá substituí-lo no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
     8. Nos casos de greve de transporte público ou qualquer outra situação imprevisível, que impeça o deslocamento dos motoristas ao local de trabalho, a contratada deverá prestar o suporte aos motoristas, sendo que a solução deverá ser comunicada aos responsáveis pela gestão do contrato da DPE/PR.
     9. Os motoristas poderão ser dispensados pela DPE/PR nos casos de feriados forenses ou suspensão de expediente, sendo vedado à contratada descontar qualquer valor do profissional, salvo os autorizados por lei.
        1. A Defensoria comunicará à empresa contratada sempre que ocorrer a dispensa dos motoristas por suspensão de expediente.
     10. Anualmente, a Defensoria entra em recesso forense entre os dias 20 de dezembro a 06 de janeiro, durante esse período, por conveniência da DPE/PR os motoristas poderão realizar jornadas menores e ou diferenciadas, sendo comunicada a empresa contratada a escala e os horários definidos para os profissionais.
     11. Os horários diferenciados e/ou as escalas serão comunicados à contratada, no mês de dezembro, com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência ao início do recesso.
     12. É vedado que a empresa contratada utilize qualquer dos profissionais dispensados pela Defensoria em contrato diverso com outro órgão, a fim de suprir possíveis faltas ou escalas de trabalho.
  2. **DOS UNIFORMES E EQUIPAMENTOS**
     1. A empresa contratada deverá fornecer os uniformes e qualquer complemento necessário para a execução dos serviços.
     2. Os uniformes deverão ser entregues antes do início do contrato e após, uma vez a cada 12 meses.
        1. As entregas subsequentes serão em quantitativo definido pelo fiscal do contrato, de acordo com a necessidade identificada durante a execução dos serviços e, caso seja reduzido, é uma hipótese em que a planilha de formação de preços será revisada.
     3. Os uniformes deverão ser condizentes com o tamanho de cada trabalhador, compreendendo as estações climáticas do ano, sem nenhum repasse para o empregado ou para a Defensoria.
     4. Havendo a necessidade de ajustes, trocas por desgaste prematuro ou defeitos ocasionados por motivo de força maior, a contratada providenciará imediatamente a substituição, conforme solicitação, após a comunicação por escrito ao representante.
     5. Os custos dos uniformes deverão constar na planilha de formação de preços.
     6. Nos casos de motoristas do sexo feminino o uniforme deverá seguir os mesmos padrões com as adaptações necessárias.
     7. Se a motorista estiver gestante, o uniforme deverá ser adaptado.
     8. Os uniformes, por motorista, deverão conter a seguinte quantidade mínima para os primeiros 12 (doze) meses de atuação de cada profissional:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DESCRIMINAÇÃO** | **UNIDADE DE MEDIDA** | **QUANTIDADE ANUAL** |
| **Calça comprida (Jeans)** | **Unidade** | **5** |
| **Camisa Manga Curta (Polo)** | **Unidade** | **5** |
| **Camisa Manga Comprida (Polo)** | **Unidade** | **5** |
| **Jaqueta** | **Unidade** | **2** |
| **Tricot/Suéter** | **Unidade** | **3** |
| **Cinto em couro preto** | **Unidade** | **2** |
| **Sapato social preto** | **Par** | **2** |

* + 1. A empresa deverá fornecer para todos os motoristas um telefone celular, com franquia de internet (pré-pago ou pós-pago) com número de telefone exclusivo para uso em serviço.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DESCRIMINAÇÃO** | **UNIDADE DE MEDIDA** | **QUANTIDADE** |
| **Celular para uso em serviço com acesso à internet móvel** | **Unidade** | **1** |

* + 1. O celular deverá possuir acesso à internet móvel para mensagens e ligações.
    2. Justifica-se a solicitação do celular, uma vez que as agendas das atividades são repassadas aos motoristas através desse meio, objetivando maior rapidez na comunicação entre os profissionais e os responsáveis pelo repasse de informações e agendas de atividades.
    3. Fica a critério da contratada o modelo do celular bem como as características do plano ou do acesso à internet móvel, desde que o aparelho e o acesso à internet possuam a qualidade mínima suficiente para atendimento.
    4. A empresa é responsável por qualquer problema identificado e justificado pelo motorista no telefone celular (mau funcionamento, quebra do aparelho ou da tela etc.) sendo que eventuais consertos ou troca do aparelho é de responsabilidade da própria contratada.
    5. Os motoristas deverão acessar o grupo de mensagens durante seu horário de expediente, retornando qualquer solicitação dos responsáveis pela Defensoria.
    6. O motorista deverá acessar as mensagens ou atender as ligações apenas quando não estiver conduzindo os veículos, sendo que a responsabilidade por eventuais multas será exclusivamente do motorista.
  1. **DO CONTROLE DO PONTO DIGITAL**
     1. Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar meios adequados de controle da jornada diária dos motoristas
        1. O controle da jornada de trabalho será realizado por meio de sistema de ponto eletrônico digital, utilizando aplicativo com geolocalização e opções de reconhecimento facial, digital ou senha, permitindo o acompanhamento online da jornada.
        2. A utilização do ponto digital é necessária para o gerenciamento eficiente das atividades externas dos colaboradores, transmitindo os dados em tempo real e minimizando riscos.
     2. A ferramenta de controle de jornada deverá ser compatível com dispositivos móveis.
     3. A contratada deverá disponibilizar todas as informações necessárias para a análise mensal do cumprimento das obrigações trabalhistas e legais, conforme exigido pela administração.
     4. Ocorrendo a prática de horas adicionais as marcações deverão constar no controle da jornada normal.
     5. Não serão consideradas como jornada de trabalho, o deslocamento residência do motorista até o local de trabalho ou vice-versa, quando o motorista, devidamente autorizado, utilizar de veículo da Defensoria (oficial ou locado) para deslocamentos para sua residência e local de trabalho.
     6. Ao final de cada mês, o representante da empresa, ou por ele designado, deverá analisar o controle de jornada e comunicar à Defensoria a realização de horas extras. Após essa análise, a DPE/PR atestará os horários e encaminhará à contratada para o fechamento do cartão ponto.
     7. A contratada deverá prestar todo o suporte aos responsáveis da Defensoria, a fim de elucidar qualquer situação ou problema envolvendo os horários dos motoristas.
  2. **DAS FÉRIAS**
     1. A empresa poderá definir a melhor forma de organizar os períodos, devendo comunicar a DPE/PR a escala de férias com no mínimo 15 (quinze) dias úteis de antecedência.
  3. **DO PAGAMENTO AOS MOTORISTAS CONTRATADOS**
     1. A empresa deverá realizar o pagamento aos seus funcionários até o dia 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, fornecendo o comprovante de pagamento com a discriminação de todas as parcelas pagas e descontos efetuados.
  4. **DOS DESCONTOS REFERENTES ÀS MULTAS DE TRÂNSITO**
     1. Conforme artigo 162 da CLT, a empresa contratada poderá descontar na folha de pagamento, quando expressamente autorizado pelo empregado, os valores a título de multa de trânsito, uma única vez ou de forma parcelada, desde que tenha sido previsto no contrato de trabalho.
     2. Nos casos de multa de trânsito em veículos pertencentes à frota oficial ou locada da Defensoria Pública, a Coordenadoria Logística e o prestador de serviços de locação de veículo, comunicarão à empresa contratada os dados acerca da infração e a identificação do condutor.
     3. A Defensoria informará os dados da empresa responsável pela locação de veículos, a fim que se possa verificar em conjunto as possibilidades de recurso cabíveis em cada caso.
     4. O motorista será responsável por providenciar os recursos administrativos das multas, caso seja a opção, sem nenhum ônus para a Defensoria.
     5. **DO RECEBIMENTO**
        1. Os recebimentos provisório e definitivo do objeto devem observar o procedimento estabelecido neste Termo de Referência, bem como o previsto no art. 140 da Lei nº 14.133/2021 e nos arts. 65, 66 e 67 da Resolução DPG nº 375/2023 e em seu Anexo XII.
        2. O objeto será recebido provisoriamente pelo fiscal do contrato, ou comissão designada para esse fim, mediante termo detalhado, em até 10 (dez) dias úteis, contatos a partir da data da comunicação escrita da CONTRATADA informando a entrega ou a conclusão da execução do objeto.
        3. O objeto será recebido definitivamente pelo gestor do contrato, ou comissão designada para esse fim, mediante termo detalhado, em até 10 (dez) dias úteis contados, a partir da data do recebimento provisório.
        4. O objeto não será aceito pela CONTRATANTE se estiver em desacordo com as especificações técnicas contidas no Termo de Referência, salvo se comprovadamente de melhor qualidade.
        5. Caso seja constatada qualquer desconformidade do objeto em relação às especificações do Termo de Referência, a CONTRATADA deverá efetuar a adequação do serviço ou a troca do produto, sem ônus adicional e dentro do prazo previamente estipulado no Termo de Referência, contado a partir da comunicação da CONTRATANTE à CONTRATADA.
        6. Os prazos para os recebimentos provisório e definitivo do objeto não poderão ultrapassar 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados, conforme prevê o art. 13, inciso XII, do Anexo IV da Resolução DPG nº 375/2023.
        7. Substituir em até 02 (dois) dias úteis, mediante notificação do Gestor do Contrato, ou seu substituto, qualquer motorista que seja julgado inadequado a prestação dos serviços objeto deste Termo, por não cumprir requisitos mínimos de: urbanidade, boa-fé, ética, moral, respeito e capacidade de direção segura, dentre outros devidamente justificados pela CONTRATANTE.

1. **INFORMAÇÕES IMPORTANTES PARA A PROPOSTA (APÊNDICE II)** 
   1. Para apresentação da proposta, a empresa não poderá utilizar valores inferiores aos da Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) da categoria vigente, sob estrita escolha da licitante qual CCT será utilizada para formulação da proposta.
   2. Durante a execução do contrato, se houver alterações nas estimativas iniciais, é possível revisá-las.
   3. Nas planilhas de composição e formação de preços, é essencial que os licitantes observem todos os custos do contrato.
   4. As empresas licitantes deverão apresentar as Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços com base na Convenção Coletiva de Trabalho vigente, do Estado do Paraná, ou outra norma coletiva mais benéfica, aplicável à categoria envolvida na contratação e à qual a licitante esteja obrigada.
   5. Os salários pagos ao profissional deverão ser aqueles apresentados na proposta de preço da empresa vencedora.
   6. Os licitantes deverão informar o valor do salário de cada profissional.
   7. Todos os custos deverão constar na planilha de formação de preços de forma totalizada.
   8. Os itens que se referem ao pagamento de horas extras e diárias nacionais não serão objeto de disputa, devendo o licitante ofertar como lance exatamente os valores previstos
   9. As horas extras serão realizadas mediante autorização da Defensoria Pública. A referida autorização discriminará a quantidade de horas extras previstas/realizadas ou eventuais adicionais, o motivo e a justificativa pela solicitação (trabalho em final de semana, feriado, extensão da carga horária normal diária, ou outros motivos), observados os limites máximos previstos nos dispositivos legais (CLT, CCT e demais normas legais aplicáveis).
   10. Para realizar a estimativa, utilizou-se como referência o histórico do contrato em vigor no ano de 2023.
       1. **Estimativa de Diárias (TABELA DO ITEM 9.14.12).**
       2. **Estimativa de Horas Extras (TABELA DO ITEM 9.14.15).**
       3. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar nº 123/2006.

# DAS SANÇÕES E PENALIDADES

* 1. A Licitante, a Adjudicatária e a CONTRATADA que incorrerem em infrações cometidas durante o procedimento licitatório ou de contratação direta, na execução contratual e/ou na entrega do objeto sujeitam-se às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 e na Deliberação CSDP nº 043/2023, sem prejuízo de implicações em outras esferas legais, conforme disposto em minuta de contrato.

# DA PREVISÃO DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (VIDE APÊNDICE III)

* 1. Será empregado o Instrumento de Medição de Resultados para definir os níveis de qualidade esperados na prestação dos serviços e as respectivas adequações de pagamento, conforme descrito no **APÊNDICE III - IMR.**

# DO PREÇO E DO PAGAMENTO

# No preço estão incluídos todos os impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, despesas com transporte, seguros e 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, das embalagens e dos serviços, observadas as demais disposições constantes do Termo de Referência, não cabendo à CONTRATANTE quaisquer custos adicionais.

* 1. Somente serão pagos os serviços efetivamente prestados e nas condições efetivas e comprovadas de sua prestação.
  2. O faturamento deverá ser realizado em face do CNPJ 13.950.733/0001-39 da DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ.
  3. Para a liberação do(s) pagamento(s) pela CONTRATANTE à CONTRATADA, o responsável pelo acompanhamento da execução deste ajuste encaminhará o documento de cobrança e a documentação complementar ao setor financeiro da CONTRATANTE, que providenciará a liquidação da obrigação.
  4. A nota fiscal/fatura deverá obrigatoriamente apresentar o mês da prestação de serviços, valor unitário e o valor total do pagamento pretendido, e declarar a integralidade dos serviços prestados, e em situações de faturamento proporcional (*pro rata*), o mesmo deverá ser destacado;
  5. O pagamento dos serviços prestados somente será efetuado após a comprovação do pagamento dos correspondentes salários dos empregados da CONTRATADA, relativos ao mês referenciado na nota fiscal/fatura, bem como após a comprovação de quitação de débitos com a Previdência Social, FGTS, 13º Salário PIS, ISS, Férias e demais encargos referentes aos empregados que prestarem serviços para a execução do objeto contratado.
  6. Se a CONTRATANTE constatar 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, apenas sendo iniciado novamente – ou seja, os dias já decorridos serão restituídos e o prazo se iniciará do zero – após a regularização da pendência.
  7. Os pagamentos dos salários mensais e de outras verbas remuneratórias deverão ser efetuados pela CONTRATADA, impreterivelmente na data limite estabelecida em Lei, sob pena de multa. Se persistir o atraso a Administração poderá, se achar conveniente efetuar o pagamento diretamente aos funcionários da CONTRATADA, sem prejuízo de abertura de procedimento próprio para apuração de eventuais responsabilidades, garantido o direito ao contraditório, e das demais sanções legais, nos termos estabelecidos na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.
  8. Sempre que a CONTRATADA, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao vencido, não tiver efetuado o pagamento do salário dos empregados terceirizados por ela contratados, a CONTRATANTE poderá promover a dedução, do valor da fatura do mesmo mês correspondente, dos valores pertinentes aos salários líquidos não pagos, e efetuar o pagamento diretamente aos empregados terceirizados contratados.
  9. Uma vez pagos os empregados terceirizados pela CONTRATANTE, na conformidade do disposto no Parágrafo anterior, a CONTRATADA fará jus ao recebimento da diferença, uma vez comprovada a regularidade de pagamento do FGTS do mês de competência dos serviços prestados, em relação a todos os segurados envolvidos na prestação de serviços.
  10. A eventual inadimplência da CONTRATADA para com seus empregados terceirizados relativamente ao vale-transporte e vale-alimentação, poderá ter o mesmo tratamento previsto no item 15.8 deste Termo de Referência;
  11. A CONTRATADA repassará, anotando devidamente no documento de cobrança, à CONTRATANTE eventuais reduções de preços decorrentes de mudança de alíquotas de impostos ou contribuições, em função de alterações na legislação durante a vigência deste contrato.
  12. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, os encargos moratórios devidos pela CONTRATANTE, entre a última data prevista para pagamento e a data correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, serão pagos, mediante solicitação da CONTRATADA, 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.
  13. A CONTRATANTE fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos por lei.
  14. Eventuais encargos decorrentes de atrasos nas retenções de responsabilidade da CONTRATANTE serão imputáveis exclusivamente à CONTRATADA quando esta deixar de apresentar os documentos necessários em tempo hábil.
  15. O pagamento deverá ser realizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a apresentação da nota fiscal atestada e da documentação necessária (comprovante de regularidade fiscal destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal - inclusive quanto às contribuições previdenciárias- Estadual e Municipal, FGTS e a negativa de débitos trabalhistas).
  16. O primeiro e o último faturamento serão proporcionais ao número de dias da efetiva prestação dos serviços no mês de referência, utilizando-se o mês civil.
  17. Verificada a regularidade da NF, o Fiscal do Contrato juntará a estas os documentos produzidos no período, e os encaminhará para pagamento.

# CONDIÇÕES DE REAJUSTE E REVISÃO CONTRATUAL

* 1. **REAJUSTE DO CONTRATO**
     1. Os preços inicialmente contratados referentes aos custos decorrentes do mercado (insumos) são fixos e irreajustáveis pelo prazo de 1 (um) ano contado da data da apresentação da proposta vencedora desta contratação (data-base), compreendendo o período de 10/04/2025 a 09/04/2026.
     2. Os preços contratados serão reajustados anualmente pela CONTRATANTE mediante a aplicação da variação do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) acumulado em cada período ou, se for extinto, outro índice que o substitua, a critério da CONTRATANTE, as demais disposições relativas ao reequilíbrio econômico encontram-se em capítulo próprio do instrumento contratual.
  2. **DA ATUALIZAÇÃO PERIÓDICA DOS PREÇOS REGISTRADOS**
     1. É permitida a atualização periódica dos preços inicialmente registrados referentes aos custos decorrentes do mercado (insumos) mediante reajuste por índice, de acordo com a variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), ou de índice oficial que venha a substituí-lo, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado da data da apresentação da proposta do fornecedor/prestador beneficiário desta ARP, compreendendo o período de 10/04/2025 a 09/04/2026.

1. **DA GARANTIA CONTRATUAL**
   1. A garantia deverá ser prestada no prazo de até 10 (dez) dias após a comunicação da Coordenadoria de Formalização das Contratações e Convênios do início da vigência contratual, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor do contrato.
   2. A inobservância do prazo do item acima acarretará a aplicação de multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso até o máximo de 2% (dois por cento).
   3. O atraso superior a 30 (trinta) dias na apresentação da garantia configura inadimplência total e implica a imediata rescisão do contrato.
   4. A garantia deverá vigorar até 90 (noventa) dias após o encerramento da vigência final do contrato e deverá ser readequada no prazo máximo de 10 (dez) dias sempre que houver revisão de preços, acréscimo ou prorrogação contratual, de forma a preservar a proporcionalidade estabelecida no item 14.1.
   5. A garantia poderá ser oferecida em qualquer das modalidades previstas no art. 96 da Lei Federal n.º 14.133/2021.
   6. A fiança bancária só será admitida com expressa renúncia do benefício de ordem de que trata o artigo 827 do Código Civil.
   7. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, dentre outros, o pagamento de:

I - Prejuízos advindos do não cumprimento total ou parcial do objeto do contrato, inclusive da mora;

II - Prejuízos diretos e indiretos causados à Administração, decorrentes de culpa ou de dolo, durante a execução do contrato;

III - As multas moratórias e punitivas aplicadas pelo CONTRATANTE ao CONTRATADO.

* 1. A garantia será liberada ao final do prazo estipulado no item 17.4, após a verificação, pelo CONTRATANTE, de que o contrato tenha sido integralmente cumprido.

# DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

* 1. De acordo com os Art. 361 e 362 do Decreto Estadual no 10086, de 17 de janeiro de 2022, para aquisição de bens e serviços, as empresas contratadas adotarão as seguintes práticas de sustentabilidade, quando couber.
  2. Menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água.
  3. Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local.
  4. Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia.
  5. Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local.
  6. Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem.
  7. Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais.
  8. Origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens e serviços contratados; e utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento.
  9. Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO, como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares.
  10. Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.
  11. Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (*Restriction of Certain Hazardous Substances*), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).
  12. Também deverão ser observados, no que couber, os preceitos da Lei Estadual nº 20.607/2021.
  13. Reitera-se que a empresa a ser contratada bem como seu empregado ficam obrigados em atentar para as práticas de sustentabilidade principalmente àquelas relacionadas à:

a. Economia de energia;

b. Economia em materiais como copos e talheres plásticos descartáveis;

c. Economia de água;

d. Reciclagem de lixo;

e. Descarte correto para produtos perigosos ao meio ambiente como pilhas, lâmpadas fluorescentes, equipamentos eletrônicos, dentre outros semelhantes;

f. Evitar trajetos longos e desnecessários;

g. Compartilhamento do veículo, a fim de levar o maior número de passageiros em cada viagem.

* 1. A contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.
  2. A contratada deverá orientar sobre o cumprimento, por parte dos funcionários, das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da prestação de serviço, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança.

# DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

* 1. Aplicam-se ao presente as disposições contidas na Lei Federal n.º 14.133, de 2021, Resolução DPG nº 375/2023 e anexos (Estabelece, no âmbito da Defensoria Pública do Estado do Paraná, disposições regulamentares acerca das atribuições e procedimentos de licitações e contratos administrativos), Deliberação CSDP nº 043, de 04 de dezembro de 2023 (Disciplina a aplicação de sanções administrativas e cobrança de débitos no âmbito da Defensoria Pública do Estado do Paraná) ou a que vier a substituí-la, Lei Complementar Federal nº 123/2006, Lei n° 13.709/2018 (LGPD) e na Deliberação CSDP 21/2022 (Disciplina a aplicação da LGPG no âmbito da Defensoria Pública do Paraná), Lei Federal nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), bem como demais normas federais, e subsidiariamente, as normas e princípios gerais dos contratos.
  2. Decreto Lei nº 5.452/43 – Consolidação das Leis de Trabalho.
  3. Decreto n° 10.854/21 - Regulamenta disposições relativas à legislação trabalhista institui o Programa Permanente de Consolidação, Simplificação e Desburocratização de Normas Trabalhistas.
  4. Lei n.º 18.712/2016 - Contratação de trabalhadores a partir de consulta ao banco de dados das Agências do Trabalhador do Paraná pelas empresas concessionárias, permissionárias e terceirizadas de serviços públicos estaduais, empresas públicas e sociedades de economia mista, bem como empresas beneficiadas com programas de fomento no Estado do Paraná.
  5. Os diplomas legais acima indicados aplicam-se especialmente quanto aos casos omissos.

1. **DO FORO**
   1. Fica eleito o Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba-PR para solucionar eventuais litígios, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**APÊNDICE I - QUADRO ESTIMADO DE POSTOS A CONTRATAR**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **QUANTIDADE MÍNIMA** | **QUANTIDADE MÁXIMA** |
| **01** | **Contratação de Postos de Motoristas para condução de Veículos Leves, Utilitários e Vans, 44 horas semanais de segunda a sexta-feira - Categoria B ou Superior.** | **07 motoristas** | **14 motoristas** |

\*As estimativas de horas extras e diárias são:

**ESTIMATIVA DE DIÁRIAS**

|  |  |
| --- | --- |
| **QUANTIDADE DE MOTORISTA** | **NÚMERO DE DIÁRIAS ANUAIS** |
| **1** | **120** |
| **14** | **1.680** |

**ESTIMATIVA DE HORAS:**

|  |  |
| --- | --- |
| **QUANTIDADE DE MOTORISTA** | **NÚMERO DE HORAS EXTRAS ANUAIS** |
| **1** | **504** |
| **14** | **7.056** |

**APÊNDICE II - INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA A FORMAÇÃO DA PROPOSTA**

1. Para apresentação da proposta, a empresa não poderá utilizar valores inferiores aos da Convenção Coletiva de Trabalho vigente.
2. As horas extras serão realizadas mediante autorização da Defensoria Pública. A referida autorização discriminará a quantidade de horas extras previstas ou eventuais adicionais, o motivo e a justificativa pela solicitação (trabalho em final de semana, feriado, extensão da carga horária normal diária, ou outros motivos), observados os limites máximos previstos nos dispositivos legais (CLT, CCT e demais normas legais aplicáveis).
3. **MOTORISTAS VEÍCULOS LEVES, VAN DE CARGA / VAN ITINERANTE**
4. Quantidade Mínima: 07 Postos de 44 horas Semanais
5. Quantidade Máxima: 14 Postos de 44 horas Semanais
6. **PARA DIÁRIAS**

|  |  |
| --- | --- |
| **ESTIMATIVA DE QUANTIDADE DE DIÁRIAS** | |
| **(1) MOTORISTA** | **(14) MOTORISTAS** |
| **Diária Anual** | **Diária Anual** |
| **120** | **1.680** |

1. **PARA HORAS EXTRAS**

|  |  |
| --- | --- |
| **ESTIMATIVA DE QUANTIDADE DE HORAS EXTRAS** | |
| **(1) MOTORISTA** | **(14) MOTORISTAS** |
| **H.E Anual** | **H.E Anual** |
| **504** | **7.056** |

**\*OS VALORES REFERENTES À DIÁRIA E INDENIZAÇÃO POR HORA EXTRAORDINÁRIA (ITENS 2 E 3) NÃO SERÃO OBJETO DE DISPUTA, PORTANTO, NA PROPOSTA, DEVERÃO SER CADASTRADOS EXATAMENTE COMO CONSTAM NA TABELA ACIMA, APENAS PARA CÁLCULO DO VALOR GLOBAL DO CONTRATO.**

**AS LICITANTES QUE APRESENTAREM VALORES DIFERENTES DO SOLICITADO TERÃO SUAS PROPOSTAS DESCLASSIFICADAS.**

**QUAISQUER LANCES REALIZADOS NOS ITENS 2 E 3 SERÃO EXCLUÍDOS.**

1. **(UNIFORMES/ TELEFONE CELULAR/FRANQUIA)**
2. A empresa deverá calcular os insumos (uniformes, aparelho celular e franquia do celular).
3. **ALIMENTAÇÃO**
4. Os valores com alimentação deverão constar na planilha de composição de preços.
5. **VALE TRANSPORTE**
6. Os valores de vale transporte deverão compor o trajeto de ida e volta do trabalhador.
7. O valor de dedução do vale transporte deverá estar de acordo com a Lei 7.418/85.
8. **CONSIDERAÇÕES GERAIS**
   1. As empresas licitantes deverão apresentar as Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços com base na Convenção Coletiva de Trabalho vigente, do Estado do Paraná, ou outra norma coletiva mais benéfica, aplicável à categoria envolvida na contratação e à qual a licitante esteja obrigada.
   2. Os salários pagos ao profissional deverão ser aqueles apresentados na proposta de preço da empresa vencedora.
   3. Os licitantes deverão informar o valor do salário de cada profissional e todos os custos deverão constar na planilha.

**APÊNDICE III - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO**

O Instrumento de Medição de Resultado – IMR é o ajuste escrito anexo ao contrato entre o provedor de serviços e o órgão contratante, que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento. Para o acompanhamento e avaliação dos serviços da Contratada será estabelecido e utilizado o Instrumento de Medição de Resultado – IMR entre as partes, baseando-se em indicadores e metas definidos neste documento.

1. **DESCRIÇÃO DOS ITENS AVALIADOS**

Para a apuração do IMR, a CONTRATANTE adotará a lista de ocorrências com as gradações contempladas na tabela abaixo: A tabela dos itens avaliados está no apêndice V.

O número de pontos mensais a ser ajustado no pagamento é obtido pela fórmula:

|  |
| --- |
| **NÚMERO DE PONTOS = GRAU X O NÚMERO DE INCIDÊNCIA** |

(Ex: ocorreu 5 vezes a ocorrências do item 15 com dois empregados e 2 vezes a ocorrência do item 7 com um empregado, que somadas são = 5\*3\*2 = 30 pontos + 2\*2\*1 = 4 pontos que somados são = 34 postos).

Serão considerados para os ajustes no pagamento à CONTRATADA, os seguintes critérios:

- De 1 até 10 pontos - Apenas Notificação de Advertência por e-mail.

- A partir de 11 pontos - Ajuste no pagamento do valor mensal total apurado somando-se todas as gradações.

A faixa de notificação considerará apenas as ocorrências grau 1 e 2.

As ocorrências de grau 3 serão apuradas e glosadas independentemente da pontuação aferida.

Após a aplicação de 03 (três) Notificações de Advertências, consecutivas ou não, na 4ª (quarta) será aplicada a glosa de maior pontuação no período, reiniciando-se novo ciclo de apuração.

A aplicação do valor da glosa apurado se dará no pagamento do mês subsequente ao avaliado.

O ajuste mensal no pagamento à CONTRATADA fica limitado a 4% (quatro por cento) do valor mensal do contrato.

As demais irregularidades contratuais não previstas neste IMR, estarão sujeitas às sanções e das demais penalidades dispostas no instrumento contratual.

1. **FORMA DE MEDIÇÃO E PROCEDIMENTOS A SER ADOTADO PELA CONTRATANTE**

O fiscal técnico do contrato (DIM) acompanhará continuamente os serviços contratados para aferir se os resultados estão em conformidade com os termos contratados.

Para exercer a fiscalização mencionada no subitem anterior, o fiscal deverá observar as orientações do edital.

Caso as falhas não sejam corrigidas, no fechamento do mês, até o quinto dia útil do mês subsequente a prestação do serviço, juntamente com o ateste mensal, o fiscal técnico (Coordenadoria Logística) comunicará o Gestor do Contrato (DFC), relatando todas as ocorrências, bem como instruindo com a documentação necessária, inclusive com a cópia do documento ou e-mail encaminhado à CONTRATADA.

O Gestor (DFC) comunicará o preposto da CONTRATADA para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da comunicação, apresente as justificativas e/ou a solução das falhas apontadas.

A defesa da CONTRATADA deverá ser encaminhada como anexo, via e-mail do gestor, respeitados os prazos estipulados.

Apresentada a manifestação ou transcorrido o prazo sem qualquer justificativa por parte da CONTRATADA, o Gestor do Contrato analisará sobre a necessidade ou não de outras diligências, encaminhando, quando necessário, ao fiscal do contrato através de e-protocolo;

Após a verificação de cumprimento das etapas e elucidação dos fatos, o Gestor do Contrato informará à contratada sobre a tramitação e eventual valor a ser glosado.

Com o parecer, os autos serão encaminhados ao Supervisor do Gestor do Contrato que decidirá pela aplicação ou não da glosa proposta.

Decidido, os autos retornarão ao Gestor do Contrato para as anotações e comunicações devidas. Uma vez comunicada sobre a aplicação de glosa, os autos serão encaminhados à unidade financeira para o ajuste no pagamento.

|  |  |
| --- | --- |
| **INDICADOR 01 - CUMPRIMENTO DOS PRAZOS ESTABELECIDOS** | |
| **Item** | **Descrição** |
| **Finalidade** | Cumprir os prazos estabelecidos |
| **Meta a cumprir** | Realizar o pagamento de diárias dentro do prazo estabelecidos e de acordo com cada situação;  Substituir na falta ou impedimento do profissional em até 02 horas;  Responder às solicitações da DPE/PR em até 01 dia útil; |
| **Instrumento de medição** | Registro de ocorrências |
| **Forma de acompanhamento** | Planilha de controle |
| **Periodicidade** | Por solicitação enviada à contratada. |
| **Mecanismo de cálculo** | Soma das quantidade de ocorrências registradas de acordo com o prazo estabelecido. |
| **Início de Vigência** | A partir da publicação do extrato do Termo de Contrato no Diário Eletrônico da Defensoria Pública do Estado do Paraná. |
| **Faixas de ajuste no pagamento** | 1 (uma) ocorrência equivale a cada situação apontada  GRAU 1 - R$ 50,00  GRAU 2 - R$ 150,00  GRAU 3 - R$ 250,00  NOTIFICAÇÃO APENAS PARA AS OCORRÊNCIAS DE GRAU 1 E 2  GRAU 3 GLOSADAS INDEPENDENTE DA PONTUAÇÃO  1 a 10 Pontos: Notificação  11 Pontos ou mais: Ajuste no pagamento |
| **Sanções** | DESCONTO MENSAL FICA LIMITADO A 4% DO VALOR MENSAL DO CONTRATO  APÓS 3 ADVERTÊNCIAS, NA QUARTA SERÁ APLICADA A GLOSA DE MAIOR PONTUAÇÃO E INICIA NOVO CICLO. |
| **Observações** | A contratada terá 5 dias úteis para justificar a falta de cumprimento dos prazos. Elucidados os fatos, em caso de glosas serão encaminhados os autos para parecer da autoridade competente para decidir ou não acerca da aplicação. |

|  |  |
| --- | --- |
| **INDICADOR 02 - QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS** | |
| **Item** | **Descrição** |
| **Finalidade** | Garantir que os serviços de motoristas sejam prestados com qualidade e de acordo com o contrato |
| **Meta a cumprir** | Garantir o cumprimento completo e com alta qualidade de todas as disposições contidas no instrumento contratual, incluindo a estrutura da contratada, condições, atribuições e exigências funcionais. |
| **Instrumento de medição** | Registro de ocorrências |
| **Forma de acompanhamento** | Acompanhamento pelo Fiscal do Contrato e relatório de qualidade dos serviços prestados |
| **Periodicidade** | Por solicitação atendida ou não |
| **Mecanismo de cálculo** | Soma das quantidade de ocorrências registradas |
| **Início de Vigência** | A partir da publicação do extrato do Termo de Contrato no Diário Eletrônico da Defensoria Pública do Estado do Paraná. |
| **Faixas de ajuste no pagamento** | 1 (uma) ocorrência equivale a cada situação apontada  GRAU 1 - R$ 50,00  GRAU 2 - R$ 150,00  GRAU 3 - R$ 250,00  NOTIFICAÇÃO APENAS PARA AS OCORRÊNCIAS DE GRAU 1 E 2  GRAU 3 GLOSADAS INDEPENDENTE DA PONTUAÇÃO  1 a 10 Pontos: Notificação  11 Pontos ou mais: Ajuste no pagamento |
| **Sanções** | DESCONTO MENSAL FICA LIMITADO A 4% DO VALOR MENSAL DO CONTRATO  APÓS 3 ADVERTÊNCIAS, NA QUARTA SERÁ APLICADA A GLOSA DE MAIOR PONTUAÇÃO E INICIA NOVO CICLO. |
| **Observações** | A contratada terá 5 dias úteis para justificar a falta de qualidade dos serviços prestados. Elucidados os fatos, em caso de glosas serão encaminhados os autos para parecer da autoridade competente para decidir ou não acerca da aplicação. |

|  |  |
| --- | --- |
| **INDICADOR 03 - SEGURANÇA NA CONDUÇÃO DOS VEÍCULOS** | |
| **Item** | **Descrição** |
| **Finalidade** | Assegurar a segurança de todos que utilizam os veículos |
| **Meta a cumprir** | Manter motoristas que cumpram com a legislação de trânsito, garantindo a segurança de todos. |
| **Instrumento de medição** | Registro de ocorrências |
| **Forma de acompanhamento** | Apontamento dos fatos pelos usuários |
| **Periodicidade** | A partir do início da vigência contratual. |
| **Mecanismo de cálculo** | Soma das quantidade de ocorrências registradas |
| **Início de Vigência** | A partir da publicação do extrato do Termo de Contrato no Diário Eletrônico da Defensoria Pública do Estado do Paraná. |
| **Faixas de ajuste no pagamento** | 1 (uma) ocorrência equivale a cada situação apontada  GRAU 1 - R$ 50,00  GRAU 2 - R$ 150,00  GRAU 3 - R$ 250,00  NOTIFICAÇÃO APENAS PARA AS OCORRÊNCIAS DE GRAU 1 E 2  GRAU 3 GLOSADAS INDEPENDENTE DA PONTUAÇÃO  1 a 10 Pontos: Notificação  11 Pontos ou mais: Ajuste no pagamento |
| **Sanções** | DESCONTO MENSAL FICA LIMITADO A 4% DO VALOR MENSAL DO CONTRATO  APÓS 3 ADVERTÊNCIAS, NA QUARTA SERÁ APLICADA A GLOSA DE MAIOR PONTUAÇÃO E INICIA NOVO CICLO. |
| **Observações** | A contratada terá 5 dias úteis para justificar os apontamentos. Elucidados os fatos, em caso de glosas serão encaminhados os autos para parecer da autoridade competente para decidir ou não acerca da aplicação. |

|  |  |
| --- | --- |
| **INDICADOR 04 - CONTROLE DE PAGAMENTOS** | |
| **Item** | **Descrição** |
| **Finalidade** | Assegurar o pagamento pontual dos salários e demais verbas devidas aos contratados. |
| **Meta a cumprir** | Pagamento pontual aos motoristas de seus salários, horas extras, diárias e quaisquer outras verbas devidas. |
| **Instrumento de medição** | Recibos de pagamentos |
| **Forma de acompanhamento** | Controle dos pagamentos |
| **Periodicidade** | A partir do início da vigência contratual. |
| **Mecanismo de cálculo** | Soma das quantidade de ocorrências registradas |
| **Início de Vigência** | A partir da publicação do extrato do Termo de Contrato no Diário Eletrônico da Defensoria Pública do Estado do Paraná. |
| **Faixas de ajuste no pagamento** | 1 (uma) ocorrência equivale a cada situação apontada  GRAU 1 - R$ 50,00  GRAU 2 - R$ 150,00  GRAU 3 - R$ 250,00  NOTIFICAÇÃO APENAS PARA AS OCORRÊNCIAS DE GRAU 1 E 2  GRAU 3 GLOSADAS INDEPENDENTE DA PONTUAÇÃO  1 a 10 Pontos: Notificação  11 Pontos ou mais: Ajuste no pagamento |
| **Sanções** | DESCONTO MENSAL FICA LIMITADO A 4% DO VALOR MENSAL DO CONTRATO  APÓS 3 ADVERTÊNCIAS, NA QUARTA SERÁ APLICADA A GLOSA DE MAIOR PONTUAÇÃO E INICIA NOVO CICLO. |
| **Observações** | A contratada terá 5 dias úteis para justificar a situação de não pagamento dentro do prazo correto. Elucidados os fatos, em caso de glosas serão encaminhados os autos para parecer da autoridade competente para decidir ou não acerca da aplicação. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OCORRÊNCIA MENSAIS DAS AÇÕES CONTEMPLADAS NO ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO** | | | | | | | | | | | | |
| **Item** | **OCORRÊNCIA** | **Grau - pontos** | **Incidência** | **VERIFICADA** | **Qtde Ocorrências** | **Qtde Empregados** | **Qtde Dias** | **Qtde Itens** | **Qtde Postos** | **Fórmula - PONTOS** | **VALOR GLOSA** | **AÇÃO DO GESTOR** |
| **1** | Deixou de atender solicitação dos servidores responsáveis, cumprir determinação formal ou instrução complementar atinente a não aceitação dos serviços prestados, de acordo com o ora pactuado? | 1 | Por ocorrência |  |  |  |  |  |  | **0** | **R$ 50,00** |  |
| **2** | Deixou de entregar o uniforme especificado e quantificado, bem como aparelho de celular com acesso a mensagens (para uso exclusivo em serviço) a empregado nas condições especificadas em contrato | 1 | Por empregado |  |  |  |  |  |  | **0** | **R$ 50,00** |  |
| **3** | Deixou de orientar os empregados acerca das normas de segurança do trabalho e legislação de trânsito, mediante ofício ou cartilha no início da vigência contratual e, posteriormente, quando houver alguma alteração significativa? | 1 | Por empregado |  |  |  |  |  |  | **0** | **R$ 50,00** |  |
| **4** | Reclamações dos usuários sobre os motoristas, incluindo relatos detalhados dos fatos ocorridos (pequenos atrasos). | 1 | Por ocorrência |  |  |  |  |  |  | **0** | **R$ 50,00** |  |
| **5** | Deixou de responder ou esclarecer dúvidas (por e-mail, mensagens ou ligações) aos servidores responsáveis da DPE/PR referente a execução contratual | 1 | Por ocorrência |  |  |  |  |  |  | **0** | **R$ 50,00** |  |
| **6** | Permitiu a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado ou sem crachá de identificação funcional | 1 | Por ocorrência |  |  |  |  |  |  | **0** | **R$ 50,00** |  |
| **7** | Deixou de observar as regras da DPE/PR quantos a assiduidade dos funcionários, causando atrasos na agenda dos motoristas | 1 | Por ocorrência |  |  |  |  |  |  | **0** | **R$ 50,00** |  |
| **8** | O motorista deixou de entregar as chaves do veículo, causando atrasos nas agendas | 1 | Por ocorrência |  |  |  |  |  |  | **0** | **R$ 50,00** |  |
| **9** | Utilizou as dependências do CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato? | 2 | Por ocorrência |  |  |  |  |  |  | **0** | **R$ 150,00** |  |
| **10** | Reclamações dos usuários sobre os motoristas, incluindo relatos detalhados dos fatos ocorridos (atrasos, veículos sujos). | 2 | Por ocorrência |  |  |  |  |  |  | **0** | **R$ 150,00** |  |
| **11** | Retirou das dependências do CONTRATANTE qualquer veículo, equipamento ou material que não seja de sua propriedade ou que esteja previsto em contrato, sem autorização prévia do gestor/fiscal? | 2 | Por item e por Ocorrência |  |  |  |  |  |  | **0** | **R$ 150,00** |  |
| **12** | Deixou de proceder à substituição de empregado no prazo estipulado em contrato? | 2 | Por empregado e por dia |  |  |  |  |  |  | **0** | **R$ 150,00** |  |
| **13** | Deixou de efetuar o depósito dos valores das diárias, com a  antecedência solicitado em contrato, a fim de garantir que os funcionários possuam os recursos para custeio de alimentação e hospedagem | 2 | Por ocorrência e por dia de atraso |  |  |  |  |  |  | **0** | **R$ 150,00** |  |
| **14** | Deixou de encaminhar Carta de Apresentação ao fiscal no dia da eventual substituição ou alocação de novo funcionário? | 2 | Por empregado |  |  |  |  |  |  | **0** | **R$ 150,00** |  |
| **15** | Deixou de apresentar ou não mantém preposto | 3 | Por ocorrência |  |  |  |  |  |  | **0** | **R$ 250,00** |  |
| **16** | Deixou de efetuar a cobertura de posto vago por período igual ao de uma jornada de trabalho, de acordo com o ora pactuado? | 3 | Por posto de trabalho e por dia |  |  |  |  |  |  | **0** | **R$ 250,00** |  |
| **17** | O motorista contratado cometeu infração de trânsito considerada grave, sendo displicente com relação ao cumprimento das regras de trânsito, não zelando pela segurança de passageiros, pedestres e outros veículos em circulação | 3 | Por ocorrência |  |  |  |  |  |  | **0** | **R$ 250,00** |  |
| **18** | Reclamações dos usuários sobre os motoristas, incluindo relatos detalhados dos fatos ocorridos (longos atrasos, veículos muito sujos, cheiro de cigarro). | 3 | Por ocorrência |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **19** | Contratou pessoa que não preencha os requisitos mínimos exigidos no contrato? | 3 | Por empregado e por dia |  |  |  |  |  |  | **0** | **R$ 250,00** |  |
| **20** | Permitiu a presença de empregado cuja substituição foi solicitada pelo CONTRATANTE? | 3 | Por empregado e por dia |  |  |  |  |  |  | **0** | **R$ 250,00** |  |
| **21** | Permitir situação de conflitos, por imprudência ou negligência, que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, para os empregados ou para terceiros | 3 | Por ocorrência |  |  |  |  |  |  | **0** | **R$ 250,00** |  |
| **22** | Deixou de orientar seus profissionais a manter o zelo com todo o patrimônio colocado à disposição para o serviço, tanto com a inspeção periódica dos veículos oficiais, quanto os recursos transportados. | 3 | Por ocorrência |  |  |  |  |  |  | **0** | **R$ 250,00** |  |
| **23** | O pagamento dos funcionários não foi efetuado dentro do prazo estabelecido. | 3 | Por ocorrência e por dia de atraso |  |  |  |  |  |  | **0** | **R$ 250,00** |  |

1. Conforme Agência de Assuntos Metropolitanos do Paraná, os vinte e nove municípios que fazem parte da Região Metropolitana de Curitiba são: Adrianópolis, Agudos do Sul, Almirante Tamandaré, Araucária, Balsa Nova, Bocaiúva do Sul, Campina Grande do Sul, Campo do Tenente, Campo Largo, Campo Magro, Cerro Azul, Colombo, Contenda, Curitiba, Doutor Ulysses, Fazenda Rio Grande, Itaperuçu, Lapa, Mandirituba, Piên, Pinhais, Piraquara, Quatro Barras, Quitandinha, Rio Branco do Sul, São José dos Pinhais, Tijucas do Sul e Tunas do Paraná. [↑](#footnote-ref-1)