



DPE **PR**

DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria Geral de Administração
Departamento de Compras e Aquisições

DOCUMENTOS DA FASE INTERNA, CONFORME LEI ESTADUAL 19.581/2018

Índice

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

- 1) Solicitação de compras e serviços e justificativa**
- 2) Estudo Técnico Preliminar**
- 3) Análise Orçamentária**
- 4) Pesquisa de preço**
- 5) Termo de Referência**
- 6) Parecer Jurídico**
- 7) Decisão administrativa de autorização do certame**



DPE **PR**

DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria Geral de Administração
Departamento de Compras e Aquisições

1

SOLICITAÇÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS E JUSTIFICATIVA



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA (DFD)

1. IDENTIFICAÇÃO DO DEMANDANTE

ÓRGÃO/SEDE: Defensoria Pública do Estado do Paraná/ Sede Administrativa

NOME DA(O) SOLICITANTE: Departamento de Infraestrutura e Materiais/Gestão de Patrimônio

MATRÍCULA:

EMAIL: dim@defensoria.pr.def.br/patrimonio@defensoria.pr.def.br

TELEFONE(S): (41) 3313-7311

2. PROBLEMA-CHAVE / DEMANDA

Devido à constante expansão institucional, faz-se necessário a contratação de uma empresa de fretes/transporte, para envio mobiliário e encomendas intermunicipais, para a devida estruturação de postos de trabalho.

3. MOTIVAÇÃO

Considerando a expansão da Defensoria Pública pelo estado do Paraná, necessita de condições de atender às necessidades de transporte de bens móveis e materiais, uma vez a DPE-PR, não dispõe de frota própria com características ao transporte desses itens.

4. RESULTADOS ESPERADOS

Garantir que o transporte ajude para a estruturação adequada de todos os postos de trabalhos ocupados pela Instituição, possibilitando a plena atuação dos agentes da Defensoria Pública.

5. CARACTERIZAÇÃO DA DEMANDA

CLASSIFICAÇÃO DA DEMANDA: () PRODUTO (X) SERVIÇO () SERVIÇO COM PRODUTO

TIPO DE DEMANDA: () TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (X) OUTRAS

REQUISITOS DA SOLUÇÃO:

Contratação de empresas que atendam às exigências legais, com trabalhadores respeitando as normas trabalhistas e zelando pelos itens de acordo com as suas especificações e quantidades.

METODOLOGIA PARA QUANTIFICAÇÃO DA DEMANDA:

A quantificação basear-se-á na expectativa de contratação de pessoal e de ocupação de espaços para o presente exercício, para o próximo e para 2026, aqui considerando que o processo terá um prazo de validade de 24 meses. Ainda, essa quantificação conterà uma margem dedicada à provável necessidade de entregas emergenciais.

LINKS PARA EXEMPLOS DA SOLUÇÃO REQUERIDA:

[https://www.kangu.com.br/?](https://www.kangu.com.br/?utm_source=google&utm_medium=search&utm_campaign=especialidades&utm_term&utm_content=google_search___&ad_source=1&gclid=CjwKCAjwwr6wBhBcEiwAfMEQs2VylSO8pG3MbJweOhe5WSmVjsAhTqma24AMrjbUfhadfZX0NWQ1oBoCZzQQAvD_BwE)

[utm_source=google&utm_medium=search&utm_campaign=especialidades&utm_term&utm_content=google_search___&ad_source=1&gclid=CjwKCAjwwr6wBhBcEiwAfMEQs2VylSO8pG3MbJweOhe5WSmVjsAhTqma24AMrjbUfhadfZX0NWQ1oBoCZzQQAvD_BwE](https://www.kangu.com.br/?utm_source=google&utm_medium=search&utm_campaign=especialidades&utm_term&utm_content=google_search___&ad_source=1&gclid=CjwKCAjwwr6wBhBcEiwAfMEQs2VylSO8pG3MbJweOhe5WSmVjsAhTqma24AMrjbUfhadfZX0NWQ1oBoCZzQQAvD_BwE)

RELAÇÃO DE ANEXOS (caso necessário):

6. DETALHAMENTO DO OBJETO			
ESPECIFICAÇÃO¹:	QTD²:	VALOR ESTIMADO (R\$):	VALOR TOTAL (R\$):
Serviço de transporte de cargas intermunicipais com mão de obra especializada.	12	25.000,00	300.000,00
TOTAL			

¹as especificações completas constarão no ETP.
²as quantidades aqui indicadas foram estimadas para um ano e ainda serão analisadas mais detalhadamente.

Curitiba, 05 de abril de 2024.

gov.br

Documento assinado digitalmente
ALEXANDRE SILVA XAVIER
Data: 05/04/2024 15:55:30-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Alexandre Silva Xavier
Gestão de Logística / Patrimônio



DPE **PR**

DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria Geral de Administração
Departamento de Compras e Aquisições

2

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

SOLUÇÃO PARA ATENDER A NECESSIDADE DE DISTRIBUIÇÃO LOGÍSTICA E MOVIMENTAÇÃO DOS BENS E MATERIAIS DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ (DPE/PR)

PROCESSO nº 24.0.000000875-0

COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES

CURITIBA, ABRIL DE 2025

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	4
2. DIRETRIZES GERAIS.....	4
3. INFORMAÇÕES BÁSICAS	4
4. ÁREA REQUISITANTE	4
5. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO.....	5
5.1. DEFINIÇÃO DO PROBLEMA A SER RESOLVIDO.....	5
5.2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO DENTRO DO CONTEXTO INSTITUCIONAL	6
6. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO.....	7
7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.....	7
7.1. REQUISITOS LEGAIS	7
7.2. REQUISITOS TÉCNICOS E DE NEGÓCIO	8
7.3. NATUREZA DA DEMANDA.....	9
8. LEVANTAMENTO DAS SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO	9
8.1. EXECUÇÃO DIRETA	10
8.2. FRETEAMENTO	10
8.3. GESTÃO LOGÍSTICA COMPLETA	11
8.4. RECURSOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA.....	13
8.5. QUADRO SÍNTESE DE COMPARAÇÃO DENTRE AS SOLUÇÕES.	14
8.6. ESCOLHA DA SOLUÇÃO: RECURSOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA.....	15
8.7. MAPEAMENTO DO MERCADO	16
9. IMPACTOS AMBIENTAIS	19
10. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO	22
10.1. PLANO LOGÍSTICO	23
10.2. MÃO DE OBRA CONTÍNUA E EXCLUSIVA (POSTOS DE TRABALHO).....	24
10.2.1. POSTOS DE TRABALHO	24
10.2.2. FORNECIMENTO DE UNIFORMES.....	25
10.2.3. IDENTIFICAÇÃO PESSOAL	25
10.2.4. FORNECIMENTO DE EPI'S	25
10.2.5. FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS BÁSICOS.....	26
10.3. MÃO DE OBRA EVENTUAL E NÃO EXCLUSIVA (TRABALHADORES AVULSOS E MONTADORES DE MÓVEIS).....	30

10.4.	VEÍCULOS.....	31
10.5.	DIÁRIAS E QUILOMETRAGEM.....	33
11.	ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO	34
11.1.	MÃO DE OBRA CONTÍNUA E EXCLUSIVA (POSTOS DE TRABALHO).....	34
11.1.1.	SALÁRIO BASE E ALIMENTAÇÃO	39
11.1.2.	FORNECIMENTO DE UNIFORMES.....	43
11.1.3.	EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI).....	44
11.1.4.	FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS BÁSICOS.....	45
11.1.5.	ESTIMATIVA DE CUSTO POR TIPO DE POSTO DE TRABALHO / VALORES TOTAIS DA MÃO DE OBRA CONTÍNUA E EXCLUSIVA	49
11.1.6.	ESTIMATIVA DE CUSTO DE MÃO DE OBRA EVENTUAL E NÃO EXCLUSIVA (TRABALHADORES AVULSOS E MONTADORES DE MÓVEIS)	49
11.1.7.	ESTIMATIVA TOTAL DE CUSTO DE MÃO DE OBRA CONTÍNUA (EXCLUSIVA E NÃO EXCLUSIVA)	52
11.2.	VEÍCULOS.....	52
11.3.	DIÁRIAS	52
11.4.	COMBUSTÍVEL E PEDÁGIOS	53
11.5.	ESTIMATIVA TOTAL DA CONTRATAÇÃO	54
12.	JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO.....	54
13.	PROVIDÊNCIAS ADICIONAIS	56
14.	CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES	58
15.	MAPA DE RISCOS.....	58
16.	MATRIZ DE COMPETÊNCIAS.....	62
17.	INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR).....	62
18.	BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO	64
19.	POSICIONAMENTO CONCLUSIVO.....	65
20.	DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO.....	65

1. INTRODUÇÃO

Trata-se de Estudo Técnico Preliminar (ETP) que tem por objetivo subsidiar a escolha da solução mais adequada para atender a necessidade de distribuição logística e movimentação dos bens e materiais da Defensoria Pública do Estado do Paraná (DPE/PR).

2. DIRETRIZES GERAIS

O presente estudo tem fundamentação na Lei Federal n.º 14.133/2021, bem como na Resolução DPG n.º 375/2023, não havendo a necessidade de restringir o acesso ao documento ou classificá-lo nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Cabe salientar que não houve contratação anterior específica que contemple todo o possível escopo da necessidade em comento. No entanto, a DPE/PR já realizou contratações com objetos similares ou específicos para necessidades pontuais e que serão consideradas para a elaboração do presente ETP, a constar: licitações de frete para mudanças de sedes; locação de veículos de carga; contratação de mão de obra terceirizada capaz de realizar a movimentação de bens e materiais da Instituição.

3. INFORMAÇÕES BÁSICAS

O número do presente ETP é o 047/2024, em conformidade com o Plano de Contratações Anual (PCA).

A pessoa responsável pela sua elaboração é o servidor Diogo Bonin Maoski, assessorado pelas informações e orientações trazidas pela Diretoria de Operações (DOP).

A categoria do objeto do presente ETP é a prestação continuada de serviços comuns.

4. ÁREA REQUISITANTE

A presente contratação foi requisitada pelo extinto Departamento de Infraestrutura e Materiais (DIM) e ratificada pela Diretoria de Operações (DOP).

5. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

A análise acerca da necessidade da presente contratação será dividida em duas subseções (i) definição do problema a ser resolvido e (ii) necessidade da contratação dentro do contexto institucional.

5.1. DEFINIÇÃO DO PROBLEMA A SER RESOLVIDO

A Defensoria Pública do Estado do Paraná (DPE/PR) possui unidades descentralizadas em diversas regiões do Estado, o que demanda um fluxo eficiente e contínuo de bens e materiais para apoiar o funcionamento das atividades institucionais. A logística interna da instituição deve possibilitar a distribuição adequada de insumos administrativos, equipamentos, mobiliário e outros itens essenciais entre as unidades, além de viabilizar a movimentação segura e ágil de bens patrimoniais sempre que necessário.

Além disso, a DPE/PR enfrentará uma necessidade crescente de realizar mudanças de sedes institucionais, especialmente com a aquisição de unidades administrativas modulares adaptadas (conforme Protocolo SEI n.º 24.0.000003270-7). Esse contexto exige um serviço especializado que envolva desmontagem, transporte e montagem de mobiliário e equipamentos, de forma a permitir a instalação adequada dos espaços administrativos e minimizar riscos de danos aos bens transportados.

Atualmente, a ausência de um modelo logístico estruturado pode resultar em desafios operacionais, como atrasos no abastecimento de materiais, dificuldades na alocação de bens entre unidades, custos elevados decorrentes de transportes não otimizados e impactos operacionais durante os processos de mudança. Esse cenário pode afetar a prestação dos serviços da Defensoria, dificultando a continuidade das atividades e a eficiência dos atendimentos.

Dessa forma, este Estudo Técnico Preliminar (ETP) busca identificar e indicar a solução mais adequada para a distribuição logística, movimentação de bens e materiais e realização das mudanças de sedes da DPE/PR, visando maior eficiência operacional, racionalização de recursos e suporte adequado às necessidades institucionais.

5.2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO DENTRO DO CONTEXTO INSTITUCIONAL

A DPE/PR possui unidades descentralizadas em diversas regiões do Estado, o que exige um fluxo contínuo e eficiente de bens e materiais para apoiar suas atividades institucionais. Além disso, a instituição está em processo de expansão e modernização de sua estrutura administrativa, incluindo a aquisição de unidades administrativas modulares adaptadas (Protocolo SEI n.º 24.0.000003270-7), o que resultará em um aumento da demanda por mudanças de sedes institucionais e a necessidade de um suporte logístico estruturado.

Atualmente, a Gestão Logística da DPE/PR dispõe de uma infraestrutura limitada, composta por:

- Um Centro de Distribuição e Logística (CDL), localizado em Colombo;
- Um veículo pequeno, com capacidade aproximada de 8 (oito) metros cúbicos de carga;
- Auxiliares de serviços gerais, que atuam exclusivamente em Curitiba e na Região Metropolitana;
- Contrato terceirizado para remessa de correspondências e malotes.

Além desses recursos, a DPE/PR eventualmente realiza contratações pontuais de serviços de fretamento de carga para atender demandas específicas, como a implantação ou desmobilização de unidades no interior do Estado.

Apesar dessa estrutura, observa-se um descompasso entre a capilarização da Defensoria ao longo do Estado e os recursos atualmente disponíveis para a gestão logística. Mesmo considerando apenas as remessas ao interior, há uma capacidade limitada para o retorno de bens e materiais dessas unidades para a Capital, impactando a eficiência da gestão patrimonial e de insumos. A inexistência de uma equipe especializada também restringe a possibilidade de uma gestão logística mais estratégica, dificultando o planejamento e a execução de atividades de transporte, movimentação e alocação de bens.

Diante desse cenário, a contratação de uma solução especializada em distribuição logística, movimentação de bens e mudanças de sedes é essencial para possibilitar processos mais ágeis, econômicos e organizados, minimizando impactos operacionais e promovendo maior racionalização de recursos. A nova contratação permitirá a estruturação de um modelo logístico adequado, com padrões mais eficientes de transporte e realocação de bens, contribuindo para a continuidade e melhoria dos serviços prestados pela Instituição.

6. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A presente contratação está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) 2024 sob o nº 047/2024.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos indispensáveis para o atendimento da necessidade com padrões mínimos de qualidade e que deverão ser observados e/ou realizados pela solução escolhida são divididos da seguinte forma:

7.1. REQUISITOS LEGAIS

- 7.1.1. Decreto-lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943 – Consolidação das leis de trabalho;
- 7.1.2. Lei Federal n.º 8.723, de 28 de outubro de 1993 – Fixa os limites para emissão de poluentes por veículos automotores;
- 7.1.3. Lei Federal n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997 – Código de trânsito brasileiro;
- 7.1.4. Lei Federal n.º 11.442, de 05 de janeiro de 2007 – Regulamenta o transporte rodoviário de cargas;
- 7.1.5. Lei Federal n.º 12.023, de 27 de agosto de 2009 – Regulamenta as atividades de movimentação de mercadorias em geral e sobre o trabalho avulso;
- 7.1.6. Lei Federal n.º 13.103, de 02 de março de 2015 – Dispõe sobre a profissão de motorista;
- 7.1.7. Lei Federal n.º 13.614, de 11 de janeiro de 2018 – Cria o Plano Nacional de Redução de Mortes e Lesões no Trânsito;
- 7.1.8. Resolução CONAMA n.º 416, de 30 de setembro de 2009 – Destinação de pneus inservíveis;
- 7.1.9. Resolução CONAMA n.º 490, de 16 de novembro de 2018 – Estabelece as fases PROCONVE L7 e PROCONVE L8;
- 7.1.10. Portaria ANTT n.º 82, de 22 de abril de 2019 – Estabelece os requisitos para comprovação de posse de veículo;
- 7.1.11. Resolução CONTRAN n.º 945, de 28 de março de 2022 – Fixa os requisitos mínimos para amarração das cargas transportadas em veículos de carga;

- 7.1.12. Resolução CONTRAN n.º 958, de 17 de maio de 2022 – Estabelece os limites de emissões de gases e partículas pelo escapamento de veículos automotores;
- 7.1.13. Resolução ANTT n.º 5.982, de 23 de junho de 2022 – Regulamenta os procedimentos para inscrição e manutenção no Registro Nacional de Transportadores Rodoviários de Cargas – RNTRC;
- 7.1.14. Portaria ANTT n.º 218, de 08 de setembro de 2022 – Estabelece o código CNAE para obtenção do RNTRC;
- 7.1.15. Resolução COTRAN n.º 993, de 15 de junho de 2023 – Estabelece os equipamentos obrigatórios para a frota de veículos em circulação e relaciona o índice de regulamentações sobre segurança veicular aplicáveis;
- 7.1.16. Resolução CONTRAN n.º 1.004, de 21 de dezembro de 2023 – Dispõe sobre o Plano Nacional de Redução de Mortes e Lesões no Trânsito.

7.2. REQUISITOS TÉCNICOS E DE NEGÓCIO

- 7.2.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar veículo, equipamentos básicos e mão de obra para o transporte de bens e materiais entre as unidades da DPE/PR;
- 7.2.2. Deverão ser atendidas, em regra, demandas:
 - a) rotineiras, que visam a distribuição e recolhimento periódico de bens e materiais em todas as unidades da DPE/PR, conforme planejamento estabelecido pela área de frota e logística;
 - b) urgentes, conforme comunicação de ocorrência;
 - c) demandas de estruturação ou desmobilização de unidades da DPE/PR, conforme política institucional.
- 7.2.3. O itinerário, em regra, terá origem no Centro de Distribuição e Logística, localizado, atualmente, em Colombo-PR;
- 7.2.4. O itinerário poderá ter início e fim em qualquer cidade onde a DPE/PR estiver instalada, inclusive para atendimento de demandas de transferências de bens e materiais em um mesmo município;
- 7.2.5. A CONTRATADA deverá ter capacidade de atendimento de demandas urgentes, a ser iniciado em até 3 dias úteis, a partir de comunicação expedida pela DPE/PR;

- 7.2.6. Durante os deslocamentos, as despesas com pedágio, estacionamento, guarda dos veículos durante períodos de descanso, pausas e repouso, eventuais diárias para os funcionários terceirizados, entre outros, serão remunerados pela DPE/PR somente após a prestação do serviço;
- 7.2.7. As despesas com manutenção, limpeza, conservação e seguro veicular e dos passageiros será de responsabilidade da CONTRATADA e deverá compor o preço final da contratação;
- 7.2.8. O seguro da carga será de responsabilidade da CONTRATADA e deverá compor o preço final da contratação, não incorrendo em despesas adicionais à DPE/PR durante a execução do objeto;
- 7.2.9. A CONTRATADA deverá possuir e manter registro e autorização para a prestação do serviço de transporte de carga durante toda a execução do objeto;
- 7.2.10. A CONTRATADA deverá possuir e manter atualizado o registro do veículo a ser utilizado;
- 7.2.11. A CONTRATADA deverá cumprir todas as normas e regulamentos vigentes, incluindo-se capacitação e reciclagem dos profissionais alocados para o desempenho das funções a serem contratadas;
- 7.2.12. A CONTRATADA deverá manter vínculo empregatício com os profissionais contratados para a prestação dos serviços de rotina;
- 7.2.13. A CONTRATADA poderá dispor de trabalho avulso para execução de serviços pontuais, na forma da legislação vigente, e de acordo com as regras estabelecidas pela DPE/PR;
- 7.2.14. A CONTRATADA poderá subcontratar os serviços de montagem e desmontagem de mobiliário, caso necessário.

7.3. NATUREZA DA DEMANDA

- 7.3.1. A presente demanda se caracteriza como de natureza continuada.

8. LEVANTAMENTO DAS SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

Considerando os requisitos para a presente contratação, identificaram-se quatro soluções potenciais para a execução dos serviços logísticos da DPE/PR: execução direta, freteamento,

gestão logística completa e recursos com dedicação exclusiva. Cada uma dessas alternativas apresenta vantagens e desafios, sendo analisadas a seguir.

8.1. EXECUÇÃO DIRETA

A execução direta ocorre quando a própria Administração Pública realiza o serviço ou entrega o objeto pretendido utilizando seus próprios recursos, sem a necessidade de contratação de terceiros. Para que essa modalidade seja viável, a Administração deve dispor de toda a infraestrutura necessária, como frota de veículos adequada, equipe técnica qualificada, estrutura para gestão logística e insumos suficientes para a realização completa do serviço.

A DPE/PR possui setores especializados na gestão de frotas e logística, responsáveis pelo gerenciamento dos veículos institucionais. No entanto, não há mão de obra especializada para a execução das atividades de transporte, carregamento e movimentação de bens e materiais. Além disso, a estrutura atual é insuficiente para atender às demandas logísticas da DPE/PR em todo o Estado, uma vez que as atividades de transporte e movimentação exigem não apenas veículos adequados, mas também profissionais capacitados para execução segura e eficiente dos serviços.

A realização direta dessas atividades demandaria a criação de cargos específicos para motoristas, auxiliares de transporte e logística, além da aquisição de equipamentos complementares e treinamento contínuo dos servidores, ampliando significativamente a complexidade administrativa e os custos operacionais.

Diante desse cenário, essa solução apresenta desafios que limitam sua viabilidade, tornando necessária a avaliação de alternativas que possibilitem maior eficiência e flexibilidade na realização das atividades logísticas da DPE/PR.

8.2. FRETEAMENTO

O freteamento consiste na contratação de uma empresa para a realização de transporte pontual de bens e materiais, com acionamento conforme a demanda institucional. Esse modelo pode ser implementado por meio de Ata de Registro de Preços (ARP), permitindo à Administração Pública solicitar os serviços de transporte de forma flexível, sem a necessidade de um contrato contínuo.

Essa modalidade apresenta algumas vantagens operacionais, como redução de custos fixos e pagamento apenas pelos serviços efetivamente utilizados. Além disso, permite que a Defensoria ajuste a frota e a mão de obra conforme a necessidade específica de cada operação, sem manter veículos e equipes de transporte permanentemente alocados.

Entretanto, a execução dos serviços por meio de freteamento apresenta limitações relevantes. O principal desafio é a disponibilidade imediata de recursos, uma vez que a execução do transporte dependeria da capacidade da empresa contratada de atender prontamente às solicitações da DPE/PR. Isso pode resultar em atrasos na logística interna, comprometendo a distribuição de materiais e a movimentação de bens entre unidades.

Além disso, a ausência de uma equipe e frota dedicadas pode impactar a padronização dos serviços, dificultando a fiscalização contratual e a garantia da qualidade do transporte. O modelo também exige maior esforço de planejamento e fiscalização, aumentando a complexidade da gestão contratual e a necessidade de monitoramento rigoroso das solicitações realizadas.

Por fim, a necessidade de definir, a cada solicitação, o tipo de veículo, a quantidade de profissionais envolvidos e os prazos de execução, pode tornar o modelo menos eficiente para demandas recorrentes e previsíveis.

8.3. GESTÃO LOGÍSTICA COMPLETA

A gestão logística completa consiste na contratação de uma empresa especializada para gerenciar toda a cadeia logística da DPE/PR, desde a disponibilização de veículos e equipe de movimentação até o planejamento, controle e execução dos serviços logísticos. Essa solução busca integrar todas as operações de transporte, distribuição de materiais e movimentação patrimonial sob uma gestão centralizada, otimizando a eficiência das atividades institucionais.

No contexto das contratações públicas, a adoção desse modelo exigiria a definição de parâmetros claros de desempenho, de modo a garantir que a execução dos serviços ocorra com padrões adequados de qualidade e eficiência. Além disso, a gestão logística completa demandaria o desenvolvimento de indicadores robustos de acompanhamento, permitindo que a DPE/PR avalie continuamente os resultados da operação e adote medidas corretivas conforme necessário.

Embora essa solução tenha o potencial de gerar benefícios operacionais, como a racionalização de processos e a centralização da gestão logística, ela apresenta desafios significativos que precisam ser considerados antes de sua implementação.

Um dos principais desafios é a complexidade da gestão contratual. A terceirização de toda a operação logística exigiria um acompanhamento administrativo rigoroso, garantindo que a execução dos serviços atenda integralmente às necessidades da DPE/PR. Isso demandaria uma estrutura de fiscalização mais robusta, bem como o uso de ferramentas tecnológicas para monitoramento das operações e garantia da conformidade contratual.

Outro ponto crítico está no impacto da transição para esse novo modelo. A mudança para um sistema de gestão logística integrada pode gerar dificuldades operacionais no período inicial, uma vez que a adaptação de processos, a estruturação da comunicação entre a Administração e a empresa contratada e o alinhamento de expectativas podem levar tempo. Essa transição requer um planejamento detalhado, minimizando riscos que possam comprometer a continuidade das atividades institucionais.

Além disso, o modelo apresenta restrições no acompanhamento da mão de obra permanente e exclusiva. Como toda a gestão logística ficaria sob responsabilidade de uma única empresa, a DPE/PR teria menos controle sobre a alocação de pessoal e a execução das atividades diárias, o que pode dificultar a verificação da conformidade dos serviços prestados e a adoção de ajustes operacionais rápidos.

Outro aspecto que deve ser considerado é que a gestão logística completa pode não contemplar todas as especificidades das demandas da DPE/PR, especialmente no que se refere à realização de mudanças de sedes institucionais. Esse tipo de serviço exige atividades especializadas, como desmontagem, transporte e remontagem de mobiliário e equipamentos, que podem não estar no escopo tradicional de um operador logístico. A Defensoria precisa manter o controle direto dessas atividades, garantindo que cada etapa seja realizada conforme suas diretrizes e padrões institucionais. Dessa forma, a dependência total de um fornecedor para essas operações pode limitar a flexibilidade e o acompanhamento necessário para assegurar que a movimentação das unidades ocorra de maneira eficiente e sem prejuízos.

Além disso, o momento atual da DPE/PR ainda não proporciona as condições ideais para a adoção imediata desse modelo de contratação. A recente reforma administrativa promovida pela Lei Complementar nº 271, de 25 de julho de 2024, criou a Diretoria de Operações, setor que

desempenhará um papel central na gestão logística da Instituição. No entanto, essa diretoria ainda está em fase de estruturação e precisa passar por um período de amadurecimento para consolidar suas funções. A implementação de um modelo de gestão logística completa exigiria um nível avançado de governança interna, bem como um histórico consolidado de demandas e processos que possibilite uma transição segura e eficiente.

8.4. RECURSOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

A solução baseada em recursos com dedicação exclusiva prevê a contratação de um veículo, motorista e equipe de movimentação de cargas, que estarão permanentemente alocados para atender às necessidades logísticas da DPE/PR. Esse modelo garante que a instituição tenha disponibilidade imediata de transporte e equipe operacional, sem depender de acionamentos pontuais ou da necessidade de ajuste de recursos a cada nova demanda.

O modelo contempla a alocação fixa de um veículo (possivelmente caminhão baú), motorista exclusivo e auxiliares de transporte, com a possibilidade de ampliação temporária da equipe por meio da contratação de auxiliares avulsos, conforme necessidade específica. Isso permite que a logística da DPE/PR seja conduzida de forma mais eficiente, com respostas ágeis às demandas institucionais e melhor controle sobre a qualidade da execução dos serviços.

Esse modelo traz algumas vantagens operacionais significativas, como a previsibilidade de custos e a certeza de disponibilidade dos recursos necessários. Com uma equipe dedicada, a DPE/PR pode estruturar um planejamento mais preciso para a movimentação de bens, distribuição de materiais e execução de mudanças de sedes, minimizando impactos operacionais e otimizando a gestão patrimonial.

Além disso, a adoção desse modelo possibilita maior padronização na execução dos serviços, uma vez que a equipe contratada estará familiarizada com os procedimentos da Defensoria, reduzindo a curva de aprendizado e aumentando a eficiência operacional. Isso também favorece a segurança na manipulação e transporte dos bens institucionais, pois a equipe fixa pode ser capacitada de forma contínua para lidar com os tipos específicos de cargas, evitando danos e garantindo conformidade com as diretrizes da DPE/PR.

Outro fator positivo é a possibilidade de melhor integração com as equipes internas da Defensoria, facilitando a comunicação e a gestão das demandas logísticas. Diferentemente do modelo de freteamento, em que a disponibilidade pode ser incerta e as solicitações precisam ser

planejadas com antecedência, a dedicação exclusiva proporciona maior agilidade e flexibilidade no atendimento das necessidades institucionais, evitando gargalos operacionais.

Embora haja a necessidade de manter os recursos contratados mesmo em períodos de menor demanda, a descentralização da DPE/PR em todas as regiões do Estado permite a construção de um cronograma logístico estruturado, reduzindo significativamente a ociosidade da equipe. A definição de um planejamento prévio das entregas, movimentações de bens e mudanças de sede contribui para que a equipe esteja continuamente em atividade, otimizando o tempo de operação e garantindo maior retorno sobre o investimento na contratação.

Entretanto, para garantir a eficiência desse modelo, é essencial a adoção de indicadores de desempenho e relatórios periódicos, permitindo o acompanhamento detalhado da execução dos serviços. A implementação de sistemas de controle e gestão logística também pode agregar benefícios à execução do objeto, possibilitando melhor alocação de recursos, otimização de rotas e aprimoramento da eficiência operacional.

Dessa forma, a solução de recursos com dedicação exclusiva se apresenta como uma alternativa equilibrada, oferecendo disponibilidade imediata de recursos e previsibilidade nos serviços logísticos, sem as incertezas do modelo de freteamento ou a complexidade da gestão logística completa.

8.5. QUADRO SÍNTESE DE COMPARAÇÃO DENTRE AS SOLUÇÕES.

Solução	Vantagens	Desvantagens
Execução Direta	Controle direto da execução; menor dependência de terceiros.	Requer infraestrutura e equipe própria, o que a DPE/PR não possui atualmente.
Freteamento	Redução de custos fixos; pagamento apenas pelos serviços utilizados.	Dependência da disponibilidade do prestador; riscos de atraso e falta de padrão na execução.
Gestão Logística Completa	Integração total da logística; possibilidade de otimização de processos.	Alta complexidade de gestão contratual; necessidade de estrutura de fiscalização robusta; transição operacional desafiadora.
Recursos com Dedicção Exclusiva	Disponibilidade imediata de transporte; previsibilidade de custos; melhor integração com equipes internas.	Possibilidade de ociosidade em períodos de menor demanda; necessidade de planejamento detalhado para otimização dos recursos.

8.6. ESCOLHA DA SOLUÇÃO: RECURSOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

Preliminarmente, salienta-se que por se tratar de serviço comum com alternativas já mapeadas, não se vislumbrou a necessidade de realização de audiências/consultas públicas.

Isto posto, é importante salientar, de plano, que não se pode duvidar dos impactos positivos que a gestão logística completa pode trazer para as organizações públicas, especialmente em termos de eficiência, otimização de processos e centralização da administração dos serviços logísticos. A integração de todas as operações logísticas sob uma única gestão tem o potencial de gerar ganhos operacionais significativos, reduzindo redundâncias, melhorando o controle sobre as atividades e proporcionando maior previsibilidade na execução dos serviços.

Entretanto, conforme demonstrado na análise das soluções, a implementação desse modelo enfrenta desafios consideráveis. A terceirização completa da logística demanda uma estrutura administrativa consolidada, capaz de definir parâmetros claros de desempenho, acompanhar a execução contratual de forma rigorosa e garantir que os serviços sejam prestados com a qualidade necessária. Além disso, a transição para esse modelo representaria uma mudança profunda nos processos da DPE/PR, exigindo planejamento detalhado e maturidade organizacional para sua correta execução.

No atual momento da DPE/PR, não existem ainda as condições ideais para a adoção imediata dessa sistemática. A recente reforma administrativa promovida pela Lei Complementar nº 271, de 25 de julho de 2024, criou a Diretoria de Operações, setor que desempenhará papel central na gestão logística da instituição. No entanto, essa estrutura ainda está em fase de consolidação e precisa passar por um período de maturação antes que possa gerir de forma eficiente um contrato de alta complexidade como o da gestão logística completa. Além disso, a necessidade de controle direto sobre mudanças de sede e a especificidade das atividades de desmontagem, transporte e remontagem exigem um modelo mais flexível e adaptado às necessidades institucionais da Defensoria.

Dessa forma, verifica-se que a adoção do modelo de recursos com dedicação exclusiva apresenta-se como a melhor solução para atender às demandas logísticas da DPE/PR, ao equilibrar previsibilidade operacional, disponibilidade imediata e eficiência na gestão dos serviços. Esse modelo permite que a instituição conte com uma equipe fixa e treinada, garantindo a continuidade das operações sem os riscos de indisponibilidade característicos do modelo de freteamento.

O grande diferencial dessa solução é a garantia de um serviço contínuo e integrado às necessidades institucionais, possibilitando que a Defensoria mantenha controle sobre a execução dos serviços e estabeleça padrões de qualidade para o transporte e movimentação de bens. Além disso, a dedicação exclusiva do veículo e da equipe operacional assegura maior segurança no manuseio dos materiais e eficiência na resposta às demandas institucionais, reduzindo a necessidade de contratações emergenciais.

Outro fator relevante é a possibilidade de planejamento logístico otimizado, dado que a distribuição geográfica das unidades da DPE/PR permite estruturar um cronograma de atividades que minimize períodos de ociosidade da equipe e do veículo contratado. Dessa forma, a Defensoria pode programar entregas, movimentações de materiais e mudanças de sede de maneira coordenada, maximizando a utilização dos recursos disponíveis e reduzindo desperdícios operacionais.

Além disso, o modelo otimiza a fiscalização e o acompanhamento dos serviços prestados, pois a equipe contratada estará integrada ao funcionamento diário da Defensoria, permitindo maior controle sobre a execução contratual. Diferentemente do freteamento, em que há dependência da disponibilidade do prestador e risco de variação na qualidade do serviço, o modelo de dedicação exclusiva propicia maior padronização na execução e maior previsibilidade nos custos e na gestão dos serviços.

Outro benefício significativo é a flexibilidade para ajustes operacionais, pois a equipe fixa pode ser complementada por profissionais avulsos em momentos de maior demanda gerados por mudanças de sedes, sem necessidade de contratação excessiva de pessoal ou de manutenção de uma estrutura logística superdimensionada. Isso permite um uso eficiente dos recursos públicos, alinhando a capacidade operacional às necessidades reais da instituição.

Dessa forma, a escolha pelo modelo de recursos com dedicação exclusiva representa a solução mais equilibrada e eficaz para a realidade atual da DPE/PR, possibilitando maior controle sobre a execução dos serviços, previsibilidade nos custos e disponibilidade contínua dos recursos necessários para o funcionamento adequado da logística institucional.

8.7. MAPEAMENTO DO MERCADO

Considerando a escolha de modelagem para a presente contratação, realizou-se mapeamento de contratações recentes com o intuito de verificar a aderência entre a solução

escolhida e o mercado para a Administração Pública. Nesse sentido, foram mapeadas licitações que contemplaram a contratação dos serviços de disponibilização de veículos de carga, bem como mão de obra especializada para a realização da movimentação de bens e materiais.

Importante ressaltar que o levantamento de mercado analisou apenas licitações do estado do Paraná e o limítrofe estado de Santa Catarina. Ademais, a opção pelo mapeamento do mercado através de outras licitações visa maior assertividade na análise, uma vez que a opção em participar de licitações não é comum à todas as empresas disponíveis no mercado.

Como resultado, temos as seguintes licitações:

- Prefeitura de São José dos Pinhais. Pregão Eletrônico n.º 161/2023¹.
- Prefeitura de Foz do Iguaçu. Pregão Eletrônico n.º 134/2023².
- Instituto Federal Catarinense (IFSC). Pregão Eletrônico n.º 98/2023³.
- Prefeitura de Joinville. Pregão Eletrônico n.º 032/2023⁴.
- Prefeitura de Balneário Camboriú. Pregão Eletrônico n.º 162/2023⁵.
- Governo do Estado do Paraná. Secretaria de Educação. Pregão Eletrônico n.º 672/2023⁶.

Com base no levantamento realizado, verificou-se que em uma amostra de 6 (seis) certames houve a participação de 31 (trinta e uma) empresas, demonstrando a existência de mercado para serviços de transporte rodoviário remunerado.

Abaixo, segue a lista de empresas participantes nos procedimentos licitatórios listados.

¹ Disponível em:

<http://www.comprasnet.gov.br/ConsultaLicitacoes/Download/Download.asp?coduasg=987885&numprp=1612023&modprp=5>

² Disponível em:

<http://www.comprasnet.gov.br/ConsultaLicitacoes/Download/Download.asp?coduasg=987563&numprp=1342023&modprp=5>

³ Disponível em:

<http://www.comprasnet.gov.br/ConsultaLicitacoes/Download/Download.asp?coduasg=158125&numprp=982023&modprp=5>

⁴ Disponível em:

<http://www.comprasnet.gov.br/ConsultaLicitacoes/Download/Download.asp?coduasg=453230&numprp=322023&modprp=5>

⁵ Disponível em:

<http://www.comprasnet.gov.br/ConsultaLicitacoes/Download/Download.asp?coduasg=988039&numprp=2272023&modprp=5>

⁶ Disponível em:

<https://cnetmobile.estaleiro.serpro.gov.br/comprasnet-web/public/compras/acompanhamento-compra/item/4?compra=92544305006722023>

CNPJ	NOME DA EMPRESA	INSTITUIÇÃO CONTRATANTE
13.360.985/0001-08	SIMAS LOGISTICA LTDA	Prefeitura de São José dos Pinhais
12.117.414/0001-84	PVAX CONSULTORIA E LOGISTICA LTDA	Prefeitura de São José dos Pinhais
13.409.775/0001-67	LINUS LOG LTDA	Prefeitura de São José dos Pinhais
02.514.832/0001-51	GEBAL TRANSPORTES RODOVIARIOS LTDA	Prefeitura de Foz do Iguaçu
39.425.340/0001-08	CORSIX NEGOCIOS E DISTRIBUICAO LTDA	Prefeitura de Foz do Iguaçu
05.613.421/0001-01	A P NEVES TRANSPORTES LTDA	Prefeitura de Foz do Iguaçu
49.223.739/0001-51	T A DE SOUZA LTDA	Prefeitura de Foz do Iguaçu
07.324.689/0002-30	DMR PROJETOS E VIAGENS EIRELI	Prefeitura de Foz do Iguaçu
05.613.421/0001-01	A P NEVES TRANSPORTES LTDA	Instituto Federal Catarinense (IFSC)
07.165.021/0001-06	MUDANCAS E TRANSPORTES BASSO LTDA	Instituto Federal Catarinense (IFSC)
09.144.019/0001-86	ATLANTIC MUDANCAS E SERVICOS EIRELI	Instituto Federal Catarinense (IFSC)
17.301.544/0001-96	STAMM MUDANCAS E TRANSPORTES EIRELI	Instituto Federal Catarinense (IFSC)
39.644.514/0001-15	MULTI PRIME MUDANCAS E TRANSPORTES ESPECIAIS LTDA	Instituto Federal Catarinense (IFSC)
02.630.826/0001-60	BRANET GESTAO DE LOGISTICA EM SAUDE LTDA	Prefeitura de Joinville
13.360.985/0001-08	SIMAS LOGISTICA LTDA	Prefeitura de Joinville
03.558.055/0001-00	INTERMODAL BRASIL LOGISTICA LTDA	Prefeitura de Joinville
02.376.381/0001-33	LOGFARMA DISTRIBUICAO E SERVICOS LTDA	Prefeitura de Joinville
24.893.687/0001-08	VTC OPERADORA LOGISTICA LTDA	Prefeitura de Joinville
02.630.826/0001-60	BRANET GESTAO DE LOGISTICA EM SAUDE LTDA	Prefeitura de Balneário Camboriú
13.360.985/0001-08	SIMAS LOGISTICA LTDA	Prefeitura de Balneário Camboriú
02.376.381/0001-33	LOGFARMA DISTRIBUICAO E SERVICOS LTDA	Prefeitura de Balneário Camboriú
18.522.970/0001-12	SINCROSLOG PROCESSOS DE MOVIMENTACAO E ARMAZENAGEM LTDA	Prefeitura de Balneário Camboriú
05.798.383/0001-09	UNIFARMA GESTAO E SOLUCAO EM SAUDE LTDA	Prefeitura de Balneário Camboriú
09.211.396/0001-90	CESAR REIS TRANSPORTE E LOCAÇÃO DE VEÍCULOS LTDA	Prefeitura de Balneário Camboriú
32.103.219/0001-02	BRASMOVE TRANSPORTE LOGISTICA E SERVICOS LTDA	Governo do Estado do Paraná
82.687.930/0001-20	AJATTO INDUSTRIA E COMERCIO DE M	Governo do Estado do Paraná
19.018.615/0001-73	MACALE TRANSPORTE E COMERCIO LTDA	Governo do Estado do Paraná
49.223.739/0001-51	T A DE SOUZA LTDA	Governo do Estado do Paraná
20.909.375/0001-86	OPERTIME LOGISTICA E TRANSPORTES LTDA.	Governo do Estado do Paraná
03.020.839/0001-80	PARANA SOLUCOES LOGISTICAS E TRANSPORTES LTDA	Governo do Estado do Paraná
37.861.871/0001-00	CENTRAL LOGISTICA E TRANSPORTE LTDA	Governo do Estado do Paraná
23.580.712/0001-22	NTI TRANSPORTES INTELIGENTES LTDA	Governo do Estado do Paraná
15.271.913/0001-10	PRIME AMBIENTAL RESIDUOS LTDA	Governo do Estado do Paraná
51.911.965/0001-77	51.911.965 LEONARDO SOUZA LIMA	Governo do Estado do Paraná
03.558.055/0001-00	INTERMODAL BRASIL LOGISTICA S.A.	Governo do Estado do Paraná
11.661.294/0001-19	EQUIPE MUDANCAS E TRANSPORTES LTDA	Governo do Estado do Paraná
51.475.492/0001-02	UNITY SOLUCOES E SERVICOS LTDA	Governo do Estado do Paraná
10.781.353/0001-20	REI DE OURO MUDANCAS E TRANSPORTES LTDA	Governo do Estado do Paraná

Ademais, após a finalização do levantamento, realizou-se contato telefônico com empresas participantes das licitações, bem como com outras atuantes na região de Curitiba com o intuito de verificar a possível aderência ao objeto em tela. Como resultado, verificou-se que existe possibilidade de interesse pelo objeto tanto por operadores logísticos que atuam com serviços de administração de almoxarifados quanto de empresas transportadoras, com maior percepção de aderência dessas últimas.

Desse modo, o levantamento de mercado demonstrou a existência de potenciais fornecedores aptos, não se vislumbrando necessidade de abrandar os requisitos inicialmente definidos, os quais são considerados compatíveis com a oferta do mercado.

9. IMPACTOS AMBIENTAIS

A presente contratação de serviços logísticos para a movimentação de bens e materiais da DPE/PR pode gerar impactos ambientais que necessitam ser gerenciados de forma eficaz, garantindo conformidade com a legislação ambiental vigente e alinhamento com práticas sustentáveis. Dessa forma, algumas medidas devem ser adotadas para minimizar e mitigar potenciais impactos ambientais decorrentes da execução contratual, destacando-se as seguintes diretrizes:

Emissão de gases de efeito estufa e poluentes atmosféricos.

O transporte rodoviário contribui para a emissão de gases de efeito estufa (GEE), como dióxido de carbono (CO₂), além de poluentes como óxidos de nitrogênio (NOx) e material particulado, que afetam a qualidade do ar e contribuem para o aquecimento global. A Lei Federal n.º 8.723/1993 estabelece limites para emissões de poluentes por veículos automotores, enquanto a Resolução CONTRAN n.º 958/2022 define parâmetros atualizados de controle ambiental para veículos de carga.

Possíveis medidas mitigadoras:

- Exigir que os veículos envolvidos na operação estejam com a manutenção preventiva em dia, garantindo maior eficiência energética e redução na emissão de poluentes.
- Priorizar, sempre que possível, o uso de veículos que atendam às normas ambientais mais recentes, especialmente os que seguem os padrões da Resolução CONAMA n.º 490/2018 (que estabelece as fases PROCONVE L7 e PROCONVE L8).

- Planejar rotas logísticas mais curtas e diretas, reduzindo o tempo de deslocamento e, consequentemente, as emissões de GEE e poluentes.
- Incentivar a utilização de combustíveis mais limpos, quando viável, reduzindo os impactos ambientais da operação.

Ruídos e perturbação sonora.

O transporte e a movimentação de cargas podem gerar ruídos indesejados, principalmente durante as operações de carga e descarga, o que pode impactar o ambiente ao redor das unidades da DPE/PR e comunidades vizinhas.

Possíveis medidas mitigadoras:

- Realizar as operações de carga e descarga utilizando técnicas que minimizem barulhos desnecessários, evitando impactos sonoros excessivos.
- Programar a realização de atividades em horários adequados, minimizando transtornos a servidores e terceiros.
- Divulgar previamente às unidades e, quando necessário, a vizinhos e comunidades sobre o processo de movimentação, informando sobre os possíveis ruídos temporários que poderão ser causados.

Geração de resíduos sólidos.

Durante o processo de movimentação de bens e mudanças de sede, materiais de embalagem, como plásticos, papelão e outros itens de proteção, podem ser descartados inadequadamente, gerando resíduos sólidos que impactam o meio ambiente. A Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei n.º 12.305/2010) estabelece diretrizes para a destinação ambientalmente adequada desses resíduos.

Possíveis medidas mitigadoras:

- Priorizar o uso de mantas, cobertores e caixas retornáveis ou reutilizáveis para proteger os móveis e equipamentos durante o transporte, reduzindo a quantidade de embalagens descartáveis.
- Exigir que a empresa contratada colete e destine corretamente os resíduos gerados, optando pela reciclagem sempre que possível e evitando descartes inadequados.

- Promover a separação adequada dos resíduos, garantindo que materiais recicláveis tenham destinação correta.

Gestão de pneus inservíveis.

A Resolução CONAMA n.º 416/2009 estabelece diretrizes para a destinação adequada de pneus inservíveis, evitando impactos ambientais decorrentes do descarte inadequado.

Possíveis medidas mitigadoras:

- Exigir que a CONTRATADA faça a destinação correta dos pneus inservíveis de veículos utilizados na operação.
- Priorizar fornecedores que adotem programas de logística reversa para reaproveitamento de pneus descartados.

Redução do consumo de combustíveis fósseis.

O uso de veículos movidos a combustíveis fósseis representa uma das principais fontes de impacto ambiental no transporte rodoviário.

Possíveis medidas mitigadoras:

- Estabelecer procedimentos de condução econômica para motoristas, reduzindo o consumo excessivo de combustível.
- Adotar práticas de otimização de rotas e planejamento eficiente de deslocamentos, evitando viagens desnecessárias e otimizando a logística de transporte.
- Monitorar indicadores de desempenho ambiental, verificando a eficiência no consumo de combustível e a adoção de práticas sustentáveis.

Segurança ambiental no manuseio e transporte de bens.

A movimentação de bens e equipamentos institucionais exige cuidados para evitar danos ambientais decorrentes de vazamentos, descartes indevidos ou manipulação inadequada de materiais.

Possíveis medidas mitigadoras:

- Garantir que o transporte de equipamentos e materiais sensíveis siga protocolos adequados, minimizando o risco de avarias e descartes prematuros.

- Exigir que a empresa contratada adote práticas seguras para o transporte de bens, assegurando o correto acondicionamento e proteção dos itens transportados.
- Implementar diretrizes para o descarte de itens inservíveis, garantindo que materiais eletrônicos, mobiliários danificados e outros itens sigam normas de sustentabilidade na sua destinação final.

Ademais, os materiais e insumos empregados na execução dos serviços devem ser selecionados considerando a melhor relação entre custo e benefício, levando em conta os impactos ambientais associados. Além disso, todas as atividades realizadas no âmbito da contratação deverão, sempre que possível, estar alinhadas com os princípios da sustentabilidade, de modo a minimizar os efeitos negativos ao meio ambiente e promover uma gestão logística ambientalmente responsável.

10. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

As quantidades estimadas para a presente contratação foram definidas com base no levantamento das necessidades institucionais realizado pela Diretoria de Operações (DOP), considerando:

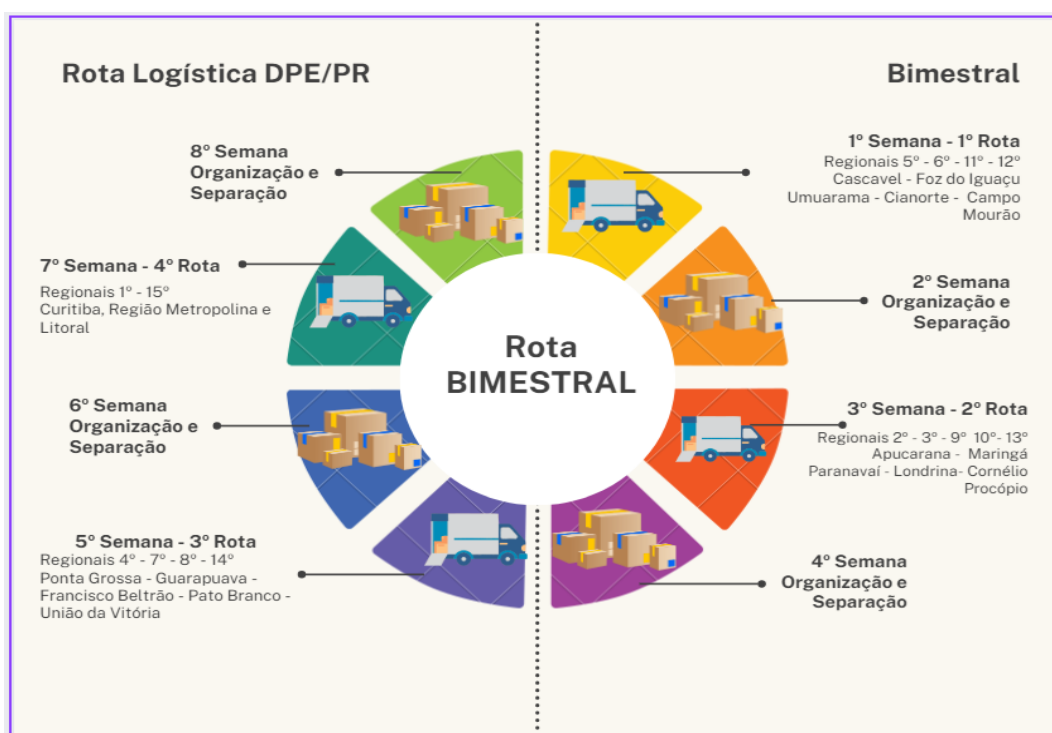
- A demanda regular por transporte e movimentação de bens entre unidades da DPE/PR, conforme cronograma de entregas e suporte logístico necessário às atividades institucionais;
- A previsão de mudanças institucionais, que exigem mobilização adicional de equipe e estrutura específica;
- A necessidade de garantir um nível adequado de mão de obra permanente para execução dos serviços contínuos, além da possibilidade de contratação de trabalhadores avulsos e montadores de móveis para atender demandas eventuais.
- Período inicial de execução contratual de 12 (doze) meses⁷.

⁷ O período inicial de 12 meses mostra-se suficiente para avaliar a efetividade da prestação dos serviços, permitindo à Administração verificar se a contratada cumpre adequadamente as obrigações assumidas. Além disso, como o veículo pode ser próprio ou alugado de acordo com as condições operacionais da empresa, não se impõe à contratada um investimento inicial de grande porte. Também não se identificaram evidências de que um contrato com prazo superior a 12 meses resultaria em benefícios econômicos adicionais para a Administração. Dessa forma, o prazo

Por fim, a estimativa foi baseada na análise do volume de bens transportados, histórico de movimentações institucionais e projeções de crescimento da estrutura da DPE/PR ao longo da vigência contratual. Dessa forma, busca-se assegurar que a solução contratada seja suficiente para atender às necessidades institucionais com eficiência e sem desperdícios de recursos.

10.1. PLANO LOGÍSTICO

De acordo com o plano logístico elaborado pela Diretoria de Operações (DOP), projeta-se realizar 4 (quatro) roteiros de forma bimestral. Sendo a 1ª, 3ª, 5ª e 7ª semanas para entrega e recolhimento de bens e materiais de acordo com a localização das sedes. Já a 2ª, 4ª, 6ª e 8ª semanas serão utilizadas para descarregamento dos itens recolhidos, carregamento para a próxima viagem, lavagem do veículo, organização das rotas e trajetos, bem como atender eventuais necessidades não programadas.



anual inicial é equilibrado tanto para a Administração, que poderá mensurar a qualidade do serviço, quanto para a fornecedora, que não precisará arcar com custos elevados de instalação ou aquisição de ativos.

Os roteiros pré-definidos estão segmentados deste modo:

- Roteiro 1: Curitiba – Cascavel – Foz do Iguaçu – Umuarama – Cianorte – Campo Mourão – Curitiba. O total estimado é de 1600 km.
- Roteiro 2: Curitiba – Apucarana – Maringá – Paranavaí – Cambé – Londrina – Cornélio Procopio – Curitiba. O total estimado é de 1.200 km
- Roteiro 3: Curitiba – Ponta Grossa – Guarapuava – Francisco Beltrão – Pato Branco – União da Vitória – Curitiba. O total estimado é de 1100 km.
- Roteiro 4 – Curitiba – Morretes – Antonina – Paranaguá – Pontal do Paraná – Guaratuba – São José dos Pinhais – Curitiba. O total estimado é de 400 km.

No que diz respeito às mudanças institucionais, adota-se que cada mudança tenha uma estimativa média de 700 (setecentos) km percorridos e que sejam realizadas 8 mudanças ao ano.

No entanto, cabe salientar que as rotas de transporte serão definidas pela DPE/PR sempre de acordo com as suas necessidades, podendo variar em relação ao planejamento inicial, inclusive com alterações de última hora, sem prejuízo das obrigações de cobertura securitária da CONTRATADA.

10.2. MÃO DE OBRA CONTÍNUA E EXCLUSIVA (POSTOS DE TRABALHO)

10.2.1. POSTOS DE TRABALHO

Considerando o plano logístico a ser executado e as informações repassadas pela Diretoria de Operações (DOP), estima-se o seguinte quantitativo de postos de trabalho.

Previsão de Postos de Trabalho						
Item	Posto de Trabalho	CBO	Turno	Carga horária semanal (H)	Quantidade mínima de empregados	Quantidade máxima de empregados
1	Motorista	7825-10	Diurno	44	1	1
2	Ajudante	7832-25	Diurno	44	2	2
TOTAL DE POSTOS MÍN. E MÁX.					3	3

A previsão de quantidade de postos foi elaborada sob a premissa de atuação da equipe no Centro de Distribuição e Logística (CDL) da DPE/PR no município de Colombo/PR, bem como execução do Plano de Logística para distribuição dos bens e materiais em todas as sedes da Instituição.

10.2.2. FORNECIMENTO DE UNIFORMES

Os empregados deverão receber da CONTRATADA, desde o início da prestação dos serviços, uniformes novos em quantidades suficientes. Esses uniformes deverão ser renovados anualmente ou substituídos sempre que alguma peça for danificada, ou ainda, mediante solicitação do fiscal do contrato, caso seja julgada necessária a substituição de alguma peça.

Abaixo segue a lista com a estimativa de fornecimento de uniformes por empregado considerando o período de 12 (doze) meses, de acordo com as informações repassadas pela Diretoria de Engenharia e Arquitetura (DEA).

UNIFORME COMUM		
Item	Quantidade Mínima anual	Descrição
1.	5	Calça comprida (Jeans)
2.	5	Camisa Manga Curta (Polo)
3.	5	Camisa Manga Comprida (Polo)
4.	2	Jaqueta
5.	3	Tricot/Suéter

10.2.3. IDENTIFICAÇÃO PESSOAL

A CONTRATADA deverá fornecer crachás de identificação para todos os funcionários, contendo a identidade visual da empresa, o nome do prestador de serviço e o cargo ocupado.

10.2.4. FORNECIMENTO DE EPI'S

A CONTRATADA deverá fornecer, desde o início dos serviços, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) para cada um dos funcionários alocados nos postos de trabalho. A fiscalização do contrato poderá solicitar a substituição dos EPIs sempre que considerar

necessário, bem como a complementação de qualquer equipamento adicional que entender pertinente para garantir a completa segurança dos funcionários.

Abaixo segue a lista com a estimativa de EPI's por empregado considerando o período de 12 (doze) meses, de acordo com as informações repassadas pela Diretoria de Operações (DOP).

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI'S		
Item	Quantidade mínima anual	Descrição
1.	2	Calçado de segurança com biqueira de aço ou composite (par)
2.	6	Luvras de segurança (antiderrapantes e resistentes a cortes) (par)
3.	1	Colete refletivo
4.	2	Óculos de proteção (transparente e escuro)
5.	1	Cinturão ergonômico de sustentação lombar
6.	6	Protetor solar FPS 30+

10.2.5. FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS BÁSICOS

A CONTRATADA deverá fornecer aos empregados todas as ferramentas e equipamentos básicos necessários à execução dos serviços, conforme as características das atividades e atribuições pertinentes aos postos de trabalho. Nesse sentido, deverá ser previsto um kit de ferramentas básico de acordo com a atividade realizada por cada funcionário.

Sendo assim, cada funcionário terá um rol de ferramentas e equipamentos para seu uso exclusivo, bem como um rol de ferramentas e equipamentos que serão utilizados de forma compartilhada. Desse modo, mediante o uso exclusivo, garante-se que os serviços não sofrerão paralisações em virtude de uma possível limitações de ferramentas e equipamentos.

Em caso de expansão dos postos de trabalho ou necessidade de aquisição de mais equipamentos, a fiscalização realizará solicitações específicas para cada situação. Ademais, a fiscalização do contrato poderá solicitar a substituição de quaisquer equipamentos sempre que considerar necessário, bem como a aquisição de novos itens que julgar pertinentes para a completa execução dos serviços, seja em relação à lista básica ou a outras necessidades identificadas. Ressalta-se que todas as ferramentas fornecidas deverão ser novas.

A seguir, apresenta-se a lista de ferramentas e equipamentos de uso coletivo e compartilhado, considerando um período de 12 (doze) meses, de acordo com as informações repassadas pela Diretoria de Operações (DOP).

Cabe salientar que em caso de prorrogação contratual, a fiscalização deverá analisar a necessidade de substituição das ferramentas e equipamentos. Não havendo necessidade, os valores das ferramentas e dos equipamentos básicos constantes na Planilha de Custos e Formação de Preços deverão ser descontados dos valores dos postos de trabalho para os períodos sem disponibilização.

Isto posto, considerando que o veículo a ser utilizado provavelmente será um caminhão do tipo VUC (Veículo Urbano de Carga) 3/4, e considerando ainda as disposições da Resolução CONTRAN n.º 945/2022, sobre a responsabilidade pela amarração e fixação da carga recaírem ao condutor do veículo, listou-se equipamentos necessários para o motorista e os ajudantes.

Nesse sentido, os equipamentos para fixação da carga, atribuídos ao motorista, foram dimensionados de acordo com a capacidade do veículo e as exigências normativas, no intuito de propiciar a segurança e eficiência no transporte. No que diz respeito aos ajudantes de carga e descarga, listou-se os equipamentos necessários para o manuseio seguro e eficiente dos bens transportados, bem como sua correta proteção, garantindo que a movimentação de materiais ocorra sem avarias e de maneira otimizada. A seguir, apresenta-se a lista de equipamentos e materiais necessários, desconsiderando os EPIs já listados anteriormente, para um período de 12 meses.

N.	Descrição do item ⁸	QTDE	Motorista	Ajudante 1	Ajudante 2
1	Jogo de chaves de fenda e Philips. Modelo de referência: Jogo de Chaves de Fenda e Philips Ultragrip Plus com 6 Peças - Tramontina Pro	1	Exclusivo	Não previsto	Não previsto
2	Martelo de borracha. Modelo de referência: martelo de borracha 60mm, cabo de madeira Worder	3	Exclusivo	Exclusivo	Exclusivo
3	Cordas de fixação reforçadas. Modelo de referência: Corda Multifilamento Trançada 8mm x 50m Colorida - Vonder	3	Exclusivo	Não previsto	Não previsto
4	Cintas de amarração com catraca. Modelo de referência: Kit Cinta Catraca Amarração Cargas 1.500Kg 4,6m Worker	4	Exclusivo	Não previsto	Não previsto
5	Cantoneiras plásticas para proteção de carga. Modelo de referência: Pickup Parts	10	Exclusivo	Não previsto	Não previsto
6	Carrinho plataforma. Modelo de referência: Carrinho Plataforma de Aço Dobrável 300Kg Bumafer	1	Não previsto	Uso compartilhado	Uso compartilhado
7	Carrinho de mão reforçado. Modelo de referência: Carrinho De Mão Dobrável P/ Transporte De Cargas Até 150Kg - Sf	1	Não previsto	Uso compartilhado	Uso compartilhado
8	Manta de proteção acolchoada. Modelo de referência: Cobertor Parati 1,90m x 1,60m	10	Não previsto	Uso compartilhado	Uso compartilhado
9	Cone de sinalização retrátil (Altura de 75 cm, com faixa refletiva dupla, base antiderrapante, material emborrachado flexível).	4	Não previsto	Uso compartilhado	Uso compartilhado
10	Fita zebrada de isolamento (Largura de 70 mm, comprimento de 200 metros, cores amarelo e preto, para isolamento de áreas de carga e descarga).	2	Não previsto	Uso compartilhado	Uso compartilhado

⁸ Todas as medidas são aproximadas e permitem variações de até 10%.

11	Alicate universal (Corpo em aço carbono temperado, cabo emborrachado, tamanho de 8 polegadas).	2	Não previsto	Uso exclusivo	Uso exclusivo
12	Aparelho celular. Modelo de referência: Samsung A06	3	Exclusivo	Exclusivo	Exclusivo
13	Plano de celular.	3	Exclusivo	Exclusivo	Exclusivo

Como é possível observar, existem itens que serão de uso exclusivo e de uso compartilhado. Seguem alguns exemplos:

- O item 2, martelo de borracha, é de uso exclusivo por todos os empregados. Desse modo, haverá necessidade de fornecimento de 1 (um) item para cada membro da equipe.
- O item 6, carrinho plataforma, não está previsto para o motorista e é de uso compartilhado dos ajudantes. Desse modo, haverá necessidade de entregar apenas 1 (um) item.

10.3. MÃO DE OBRA EVENTUAL E NÃO EXCLUSIVA (TRABALHADORES AVULSOS E MONTADORES DE MÓVEIS)

Para a execução das atividades logísticas contratadas, a equipe contará com ajudantes de carga e descarga como mão de obra permanente e exclusiva. Esses profissionais atuarão na movimentação, carga e descarga de bens institucionais, contribuindo para que os materiais sejam transportados com organização e segurança entre as unidades da DPE/PR.

Além da necessidade contínua de movimentação de bens, poderão ocorrer demandas eventuais para montagem e desmontagem de móveis e equipamentos institucionais. Para essas situações, será permitida a subcontratação de montadores especializados, possibilitando que as atividades sejam realizadas por profissionais capacitados sem necessidade de manter essa função na equipe fixa.

Adicionalmente, em situações excepcionais de grande demanda, como mudanças de sede e remanejamento volumoso de bens, poderá ser contratada mão de obra avulsa, conforme autorizado pela Lei Federal nº 12.023, de 27 de agosto de 2009, que regulamenta as atividades de movimentação de mercadorias em geral e o trabalho avulso. Esses trabalhadores avulsos (chapas) poderão ser mobilizados temporariamente, conforme a necessidade, reforçando a equipe fixa na execução de tarefas que exijam maior capacidade operacional.

A composição da equipe fixa é justificada pela necessidade de manter uma estrutura capaz de atender às demandas logísticas regulares da DPE/PR. A subcontratação de montadores de móveis e a contratação de trabalhadores avulsos ampliam a flexibilidade operacional, permitindo

a alocação de profissionais adicionais somente quando necessário, o que evita a manutenção de mão de obra permanente para atividades que não ocorrem de forma contínua.

Essa modelagem contribui para um uso mais racional dos recursos, equilibrando a disponibilidade de profissionais para atividades logísticas rotineiras com a possibilidade de mobilizar equipes extras em momentos estratégicos. Dessa forma, a estrutura do contrato poderá se ajustar às necessidades institucionais, possibilitando uma execução mais eficiente das demandas logísticas da DPE/PR.

Nesse sentido, para estimativa de demanda para mudanças de sedes, considerando a natureza das atividades da DPE/PR, estima-se a realização de 8 (quatro) mudanças a cada período de 12 (doze) meses. Para cada mudança institucional, prevê-se a necessidade de:

- 04 (quatro) montadores de móveis, responsáveis pelas atividades de desmontagem e montagem de mobiliário;
- 06 (seis) trabalhadores avulsos (chapas), que atuarão no carregamento e descarregamento dos itens.

Cada mudança tem duração média de 5 (cinco) dias, o que resulta em uma previsão anual de:

- 160 (cento e sessenta) diárias de serviços de montadores de móveis (4 montadores x 5 dias x 8 mudanças);
- 240 (duzentos e quarenta) diárias de serviços de trabalhadores avulsos (6 chapas x 5 dias x 8 mudanças).

Esse planejamento possibilita que a DPE/PR dimensione adequadamente os recursos necessários, evitando tanto a ociosidade quanto a sobrecarga da equipe fixa e garantindo que as demandas sazonais sejam atendidas com o reforço adequado de mão de obra temporária.

10.4. VEÍCULOS

De acordo com as informações repassadas pela Diretoria de Operações (DOP), a estimativa de 1 (um) veículo foi elaborada com base no cronograma logístico para a realização de 4 (quatro) rotas bimestrais para recolhimento e entrega de bens e materiais nas sedes da DPE/PR.

PREVISÃO DE VEÍCULOS			
Item	Veículo	Quantidade mínima de veículos	Quantidade máxima de veículos
1	Veículo do tipo caminhão VUC	1	1
TOTAL DE VEÍCULOS		1	1

A escolha do tipo de veículo para a execução dos serviços logísticos da Defensoria Pública do Estado do Paraná (DPE/PR) foi realizada com base em uma análise das necessidades institucionais, incluindo a entrega e recolhimento de bens e materiais e o transporte necessário para a estruturação de novas sedes. Para isso, foi considerada a metragem cúbica estimada das encomendas, com um volume médio mensal de 38m³, abrangendo insumos do almoxarifado, patrimônio e equipamentos de informática. Demandas pontuais, como o aparelhamento de novas unidades, podem apresentar variações, sendo utilizado como referência o caso da sede de Paranaguá, que exigiu aproximadamente 31,5m³ em uma única operação.

Além do volume transportado, a escolha do veículo levou em consideração a diversidade de cargas movimentadas pela Defensoria, incluindo equipamentos de informática e mobiliário, tanto montado quanto desmontado. Dessa forma, era essencial definir um modelo que garantisse segurança e integridade no transporte dos bens institucionais. O caminhão ¾ foi identificado como a solução mais adequada, pois apresenta menor custo operacional em relação à veículos mais pesados, ampla oferta no mercado (marcas como Volkswagen, Mercedes-Benz, Iveco, Foton, Renault, Kia e Hyundai) e viabilidade para circulação e estacionamento em áreas urbanas. Seu porte permite acesso facilitado a locais com restrição de tráfego para veículos maiores, tornando-o ideal para atender às unidades descentralizadas da DPE/PR.

No que diz respeito à regulamentação ambiental, definiu-se que o veículo deverá atender, no mínimo, à norma PROCONVE L7, vigente desde janeiro de 2022, o que garante a redução da emissão de poluentes e o cumprimento dos padrões ambientais exigidos pela legislação. A exigência de conformidade com o PROCONVE L8 não se justifica neste momento, visto que essa norma entrou em vigor apenas em janeiro de 2025, o que levaria, na prática, à obrigatoriedade de um veículo novo, impactando diretamente os custos da contratação e reduzindo a competitividade do certame. Assim, a exigência do PROCONVE L7 permite o uso de veículos seminovos que ainda possuem vida útil operacional significativa, equilibrando sustentabilidade ambiental e viabilidade econômica.

Diante desses fatores, a opção pelo caminhão $\frac{3}{4}$ ou VUC (Veículo Urbano de Carga) com baú fechado e capacidade mínima de 20m³ mostrou-se a mais eficiente para a execução dos serviços logísticos da DPE/PR. Essa escolha garante a adequação do transporte dos bens institucionais, assegura um bom custo-benefício e possibilita a realização das operações de forma eficaz, sem comprometer a mobilidade urbana. Ao mesmo tempo, a exigência de conformidade com o PROCONVE L7 assegura que a frota atenda aos padrões ambientais sem criar barreiras desnecessárias para a participação de fornecedores na licitação.

10.5. DIÁRIAS E QUILOMETRAGEM

Conforme o cronograma logístico elaborado pela Diretoria de Operações (DOP), estima-se a necessidade de 9 (nove) diárias mensais para cada profissional permanente, destinadas ao cumprimento dos roteiros de entrega regulares. Dessa forma, considerando que são 3 (três) profissionais permanentes, obtém-se um total de 27 (vinte e sete) diárias mensais, o que equivale a 324 (trezentos e vinte e quatro) diárias anuais.

Além das rotas regulares, prevê-se a realização de 8 (oito) mudanças anuais, com tempo médio de 5 (cinco) dias para finalização de cada uma. Assim, para cada mudança, estima-se a necessidade de 40 (quarenta) diárias anuais para cada profissional permanente. Considerando 3 (três) profissionais permanentes, o total anual de diárias para mudanças soma 120 (cento e vinte) diárias.

Portanto, somando as 324 (trezentos e vinte e quatro) diárias anuais para cumprimento dos roteiros de entrega e as 120 (cento e vinte) diárias anuais para realização das mudanças institucionais, estima-se um total de 444 (quatrocentos e quarenta e quatro) diárias para o período de 12 (doze) meses.

No que diz respeito à quilometragem, considerando que cada um dos 4 (quatro) roteiros estabelecidos será realizado 6 (seis) vezes ao ano, estima-se que os deslocamentos para as entregas regulares totalizem aproximadamente 25.500 (vinte e cinco mil e quinhentos) km ao ano.

Para a realização das mudanças institucionais, cada mudança tem uma estimativa média de 700 (setecentos) km percorridos, o que, considerando 8 (oito) mudanças anuais, resulta em 5.600 (cinco mil e seiscentos) km ao ano.

Dessa forma, o total estimado de quilometragem anual a ser percorrida na execução do contrato é de aproximadamente 31.100 (trinta e um mil e cem) km, considerando tanto as entregas regulares quanto as mudanças institucionais.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação apresentada neste Estudo Técnico Preliminar tem como finalidade fornecer um referencial preliminar para o planejamento da despesa. Destaca-se que essa estimativa não se confunde com a estimativa de preços que constará no Termo de Referência (TR), a qual seguirá as diretrizes do art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e será composta por fontes de pesquisa detalhadas, conforme exigido para a instrução do processo licitatório.

11.1. MÃO DE OBRA CONTÍNUA E EXCLUSIVA (POSTOS DE TRABALHO)

Para definir o valor **estimado** dos postos de trabalho (motorista e ajudantes de carga e descarga), foi adotada uma metodologia fundamentada na análise de múltiplas Convenções Coletivas de Trabalho (CCTs) vigentes no Estado do Paraná, conforme descrito a seguir:

1. Pesquisa inicial: Realizou-se busca pelas Convenções Coletivas de Trabalho disponíveis no site oficial do Ministério do Trabalho⁹, com o intuito de contemplar informações atualizadas e juridicamente válidas.
2. Seleção de CCTs relevantes: Entre as CCTs disponíveis, foram selecionadas aquelas pertencentes ao estado do Paraná, especificamente da Federação dos Trabalhadores em Transportes Rodoviários do Estado do Paraná, por sua abrangência e relevância para os postos de trabalho em análise. Dentre elas, utilizou-se aquelas celebradas em 2024 e 2025 e que possuíam ao menos a cidade de Curitiba/PR como abrangência ou o Estado do Paraná em sua totalidade. Nesse sentido, das 65 (sessenta e cinco) convenções da Federação que estavam vigentes na época da pesquisa, foram analisadas 43 (quarenta e três).
3. Identificação dos postos de interesse: Cada CCT selecionada foi analisada para identificar os postos de trabalho correspondentes aos serviços pretendidos, garantindo que as

⁹ <https://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/consultarinstcoletivo#>

- funções dos profissionais contratados estivessem contempladas nos acordos coletivos do setor. Para os motoristas, considerando o tipo de veículo a ser locado, optou-se por utilizar o posto relacionado ao caminhão de menor porte. Nesse sentido, das 43 (quarenta e três) CCTs analisadas, foram utilizadas 32 (trinta e duas) para coleta dos dados.
4. Coleta de dados: Em cada CCT analisada, foram extraídos os valores relativos ao salário base e ao auxílio alimentação, conforme especificado no texto das convenções.
 - Valores por hora: Quando os salários eram apresentados com base no valor por hora, adotou-se a métrica de 44 horas semanais e 4 semanas no mês.
 - Valores por mês: Quando os salários eram apresentados tanto por hora quanto por mês, foram utilizados apenas os valores mensais.
 - Auxílio alimentação por dia: Quando o auxílio alimentação foi definido como valor diário, considerou-se um total de 22 dias úteis por mês para o cálculo.
 5. Consolidação dos valores: Os valores extraídos de cada CCT foram somados, considerando as especificações de salário base e auxílio alimentação. No caso do auxílio alimentação, foram somados todos os valores contemplados nas cláusulas específicas de cada convenção.
 6. Cálculo do 3º quartil: Para cada categoria (motorista e ajudante), identificou-se o 3º quartil tanto do salário como do auxílio-alimentação. Tal opção visa estabelecer um parâmetro acima da mediana, valorizando a profissionalização e reduzindo os riscos de rotatividade de mão de obra. Ademais, ajustou-se a média dos 3ºs quartis de alimentação das CCTs consideradas, desconsiderando valores aplicáveis exclusivamente a viagens longas (pois diárias serão tratadas em outro critério)
 7. Inclusão de Uniformes, EPIs e ferramentas: Para cada posto, adicionaram-se os valores referentes ao fornecimento de uniformes, equipamentos de proteção individual e ferramentas. Os custos foram obtidos por pesquisa de mercado na internet, considerando especificações técnicas básicas.
 8. Planilha de Custos: Os valores consolidados (salário + alimentação + itens complementares) foram incluídos na Planilha de Custos e Formação de Preços (PCFP) recomendada pela Coordenadoria de Formalização de Contratos e Convênios (CFORM). Na PCFP, constam ainda tributos, encargos sociais, custos variáveis e margem de administração/lucro.

É importante salientar que a metodologia utilizada para a estimativa de custos dos postos de trabalho de motorista de caminhão e ajudante de carga e descarga, com dedicação exclusiva de mão de obra, está em conformidade com as diretrizes do Acórdão nº 1.207/2024 – TCU – Plenário. Tal acórdão estabelece que, no planejamento de contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva, é permitido e recomendável utilizar referências de salários e benefícios (como o auxílio alimentação) com base em Convenções Coletivas de Trabalho (CCTs) que melhor representem as categorias profissionais envolvidas, desde que se observe a aderência ao objeto e a legislação vigente.

A presente metodologia optou por utilizar dados extraídos de múltiplas CCTs, válidas e vigentes no Estado do Paraná, relacionadas ao setor de transporte rodoviário, com o intuito de obter uma estimativa de custos representativa da realidade local e setorial. Em vez de adotar valores médios ou mínimos, optou-se por utilizar o terceiro quartil (Q3) dos valores de salários e de auxílio alimentação apurados, o que se justifica pelos fatores descritos a seguir.

1. Complexidade, exigências técnicas e impacto na segurança e qualidade do serviço.

As atividades desempenhadas por motoristas e ajudantes de carga e descarga apresentam um nível de complexidade operacional significativo, exigindo que os profissionais estejam devidamente capacitados para a execução segura, eficiente e responsável das tarefas que lhes são atribuídas. A natureza da atividade inclui, entre outros aspectos:

- Movimentação e transporte de bens institucionais com necessidade de zelo e organização, tais como mobiliário, equipamentos e documentos oficiais;
- Condução de veículos em áreas urbanas, com necessidade de domínio técnico, prudência e cumprimento das regras de trânsito previstas no Código de Trânsito Brasileiro (CTB);
- Observância das Normas Regulamentadoras (NRs) do Ministério do Trabalho e Emprego, em especial quanto à ergonomia, segurança no manuseio de cargas, prevenção de acidentes e uso de equipamentos de proteção individual (EPIs);
- Planejamento e execução de rotas, respeitando cronogramas institucionais e adaptando-se a contextos operacionais distintos (como prazos urgentes, mudanças de sede, transporte de volumes frágeis etc.);

- Domínio no uso de equipamentos auxiliares, como cintas de fixação, carrinhos de carga e elementos de proteção veicular, além de noções básicas de manutenção preventiva do veículo e da carga.

Além das habilidades técnicas, esses profissionais devem apresentar condições físicas e comportamentais compatíveis com as exigências da função, considerando a rotina de deslocamentos prolongados, a adaptação a diferentes localidades e a interação constante com equipes internas da instituição. A qualidade do serviço prestado guarda relação direta com o nível de experiência e preparo do trabalhador, sendo crucial garantir um padrão mínimo de qualificação e estabilidade da força de trabalho contratada.

Nesse contexto, a adoção do 3º quartil como referência remuneratória contribui para atrair e reter profissionais mais qualificados, que atendam às exigências normativas e operacionais do contrato. Essa escolha, além de refletir a realidade remuneratória praticada em uma parcela significativa do setor, atua como medida preventiva contra:

- Subcotação de propostas e consequente risco de inexecução ou prestação deficiente do serviço;
- Rotatividade elevada, que compromete a continuidade e a confiabilidade da prestação;
- Riscos operacionais e jurídicos, como acidentes, extravios de bens e passivos trabalhistas por não observância de condições dignas de trabalho.

Importa destacar que a qualificação do profissional de logística impacta diretamente na preservação do patrimônio público, na pontualidade das operações institucionais e na segurança dos trabalhadores e do ambiente laboral. Portanto, a opção metodológica adotada encontra fundamento técnico, jurídico e econômico, alinhando-se ao princípio da economicidade de longo prazo, previsto no art. 11 da Lei nº 14.133/2021.

2. Redução de rotatividade e prevenção de prejuízos operacionais.

A valorização da mão de obra, por meio da adoção de parâmetros remuneratórios compatíveis com a realidade de mercado e com as exigências do contrato, tende a contribuir para a redução da rotatividade de trabalhadores, fenômeno que acarreta prejuízos operacionais significativos, como:

- Perda de conhecimento prático acumulado;
- Necessidade de requalificação contínua da equipe;

- Dificuldade em manter a consistência e padronização do serviço.

Além disso, altos índices de turnover implicam em custos indiretos adicionais, como retrabalho, aumento da supervisão e fiscalização contratual e queda na satisfação dos setores internos atendidos. Ao estabelecer um valor de remuneração mais próximo da prática consolidada em CCTs representativas, a Administração contribui para manter equipes estáveis, o que, por sua vez, minimiza riscos operacionais e contribui para preservar a continuidade do serviço público.

3. Conformidade com a jurisprudência do TCU e respeito às especificidades do objeto.

A metodologia não se baseia em uma única convenção coletiva (o que poderia ensejar riscos de vinculação indevida no edital), mas sim em diversas CCTs do setor de transportes, celebradas por federações e sindicatos com abrangência no Estado do Paraná. Essa abordagem não infringe as restrições impostas pelo TCU quanto à vinculação obrigatória a determinada convenção (o que é vedado), tampouco compromete a isonomia entre os licitantes.

Ao contrário, adotar o 3º quartil como referência interna de planejamento permite à Administração dispor de um valor que:

- Reflete a realidade média-superior do setor;
- Não impede que cada licitante apresente proposta baseada em sua respectiva CCT, desde que respeite os valores mínimos estimados para garantir a exequibilidade e evitar precarização;
- Não impõe o uso de uma convenção específica, preservando a liberdade de organização sindical e de negociação coletiva, conforme estabelecido na Constituição Federal e reforçado pelo TCU.

Dessa forma, a metodologia equilibra o dever da Administração de estimar corretamente os custos da contratação com a liberdade das empresas quanto ao seu regime jurídico-laboral, respeitando tanto os limites da Lei nº 14.133/2021 quanto os parâmetros de controle estabelecidos pela jurisprudência recente do TCU.

4. Representatividade da amostra e inclusão de itens complementares.

A estimativa de custos foi construída a partir da coleta de dados em 32 CCTs representativas, selecionadas com base em critérios objetivos, como abrangência geográfica

(Estado do Paraná e região de Curitiba), atualidade das convenções (vigência em 2024 ou 2025) e correspondência com os postos analisados. A pluralidade de fontes utilizadas assegura que os valores apurados sejam abrangentes e legitimamente representativos do setor de transporte rodoviário regional.

Adicionalmente, a metodologia considera custos operacionais complementares, indispensáveis à execução segura e eficiente do serviço, como:

- Uniformes, que conferem identidade visual e profissionalismo;
- Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), exigidos por normas de segurança e fundamentais para a preservação da saúde dos trabalhadores;
- Ferramentas e acessórios voltados à movimentação de cargas e fixação de materiais, essenciais para o cumprimento técnico das atividades.

A inclusão desses itens na estimativa contribui com a completude do planejamento e com a conformidade normativa, proporcionando condições para que o valor orçado reflita de forma mais fiel os encargos que recairão sobre a futura contratada.

11.1.1. SALÁRIO BASE E ALIMENTAÇÃO

A seguir, destaca-se o quadro síntese com a análise das CCTs para composição dos valores de salário base e alimentação.

Nº do Registro	1º PATRONAL	TIPO	Motorista	Ajudante de motorista
PR0033042024	SINDICATO INTERMUNICIPAL DO COMERCIO VAREJISTA DE MATERIAIS DE CONSTRUCAO NO ESTADO DO PARANA	Salário normativo	R\$2.262,87	R\$1.912,28
PR0031002024	SETCEPAR - SINDICATO DAS EMPRESAS DE TRANSPORTES DE CARGAS NO ESTADO DO PARANA	Salário normativo	R\$2.234,00	R\$1.854,50
PR0031002024	SETCEPAR - SINDICATO DAS EMPRESAS DE TRANSPORTES DE CARGAS NO ESTADO DO PARANA	Auxílio alimentação	R\$572,00	R\$572,00
PR0030682024	FEDERACAO DO COMERCIO DE BENS, SERVICOS E TURISMO DO PARANA,	Salário normativo	R\$2.262,87	R\$2.262,87
PR0030552024	SINDICATO DO COMERCIO ATACADISTA E DISTRIBUIDORES DO ESTADO DO PARANA - SINCAPR	Salário normativo	R\$2.262,87	R\$1.912,28
PR0030542024	SINDICATO DAS EMPR DE ASSEIO E CONSERV NO ESTADO DO PR	Salário normativo	R\$2.262,87	R\$1.912,28
PR0030372024	FEDERACAO E ORGANIZACAO DAS COOPERATIVAS DO ESTADO DO PARANA	Salário normativo	R\$2.098,27	X
PR0030372024	FEDERACAO E ORGANIZACAO DAS COOPERATIVAS DO ESTADO DO PARANA	Auxílio alimentação	R\$1.623,82	X
PR0028802024	SINDICATO DO COMERCIO VAREJISTA DE CASTRO,	Salário normativo	R\$2.262,87	R\$1.912,28
PR0028822024	SINDICATO DO COM DE VEIC PECAS E ACES PARA VEIC, MOT E BIC, COM IMPORT, DISTR DE AUTOPE E MOTOP, ROL E ACES NO EST DO PARANA,	Salário normativo	R\$2.200,00	X
PR0028322024	SIND DOS LOJ DO COM E DO COM VAREJ DE GEN ALIM DE PGUA	Salário normativo	R\$2.262,87	R\$1.912,28
PR0027422024	SINDICATO DO COMERCIO VAREJISTA DE PRODUTOS FARMACEUTICOS DE LONDRINA	Salário normativo	R\$2.262,87	R\$1.912,28
PR0027392024	SINDICATO DO COMERCIO VAREJISTA DE APUCARANA	Salário normativo	R\$2.262,87	R\$1.912,28
PR0027342024	SIND LOJ COM VAR GEN ALIM MAQ FER TINT MAT EL AP ELE UM	Salário normativo	R\$2.262,87	R\$1.912,28
PR0027322024	SINDICATO PATRONAL DO COMERCIO VAREJISTA DE MARECHAL CANDIDO RONDON E MICROREGIAO	Salário normativo	R\$2.262,87	R\$1.912,28
PR0027102024	FEDERACAO DO COMERCIO DE BENS, SERVICOS E TURISMO DO PARANA	Salário normativo	R\$2.262,87	R\$1.912,28
PR0026732024	SINDICATO DOS REVENDEDORES DAS DISTRIBUDORAS DE GAS DO ESTADO DO PARANA - SINREGAS - PR	Salário normativo	R\$1.936,00	X
PR0026732024	SINDICATO DOS REVENDEDORES DAS DISTRIBUDORAS DE GAS DO ESTADO DO PARANA - SINREGAS - PR	Auxílio alimentação	R\$176,00	R\$176,00
PR0025572024	SIND DAS EMPR LOC VEICULOS AUT EQUIP E BENS MOVEIS -PR,	Salário normativo	R\$2.415,00	R\$1.918,68
PR0025572024	SIND DAS EMPR LOC VEICULOS AUT EQUIP E BENS MOVEIS -PR,	Auxílio alimentação	R\$715,00	R\$715,00

Nº do Registro	1º PATRONAL	TIPO	Motorista	Ajudante de motorista
PR0024652024	SINDICATO DO COMERCIO VAREJISTA DE PONTA GROSSA	Salário normativo	R\$2.262,87	R\$1.912,28
PR0024642024	SIND LOJ COM E DO COM VARDEGEN ALIMEN UNIAO DA VITORIA	Salário normativo	R\$2.262,87	R\$1.912,28
PR0024632024	SINDICATO DO COMERCIO VAREJISTA DE GUARAPUAVA	Salário normativo	R\$2.262,87	R\$1.912,28
PR0024622024	SINDICATO DO COMERCIO VAREJISTA DE CAMPO MOURAO E REGIAO	Salário normativo	R\$2.262,87	R\$1.912,28
PR0020962024	SINDEPRESTEM-PR-SIND DAS EMPR DE PREST DE SERV A TERCEIROS, COLOC E ADMINISTR DEMAO DE OBRA E TRAB TEMPORARIO NO EST DE PARANA	Salário normativo	R\$2.369,00	R\$1.923,00
PR0020962024	SINDEPRESTEM-PR-SIND DAS EMPR DE PREST DE SERV A TERCEIROS, COLOC E ADMINISTR DEMAO DE OBRA E TRAB TEMPORARIO NO EST DE PARANA	Auxílio alimentação	R\$726,00	R\$726,00
PR0019652024	SINDICATO DO COMERCIO VAREJISTA DE COMBUST., DER. DE PETROLEO, GAS NAT.,BIOCOMBUSTIVEIS E LJS DE CONVENIENCIA DO ESTADO DO PR - PARANAPETRO	Salário normativo	R\$2.034,67	X
PR0019652024	SINDICATO DO COMERCIO VAREJISTA DE COMBUST., DER. DE PETROLEO, GAS NAT.,BIOCOMBUSTIVEIS E LJS DE CONVENIENCIA DO ESTADO DO PR - PARANAPETRO	Auxílio alimentação	R\$552,42	X
PR0019642024	SETCEPAR - SINDICATO DAS EMPRESAS DE TRANSPORTES DE CARGAS NO ESTADO DO PARANA	Salário normativo	R\$2.234,00	R\$1.854,50
PR0019642024	SETCEPAR - SINDICATO DAS EMPRESAS DE TRANSPORTES DE CARGAS NO ESTADO DO PARANA	Auxílio alimentação	R\$572,00	R\$572,00
PR0019622024	SINDICATO DAS EMPRESAS E PROPRIET.DE SERVS.DE AUTO SOC.REMOCAO E RESGATE DEVEICS.E DE ICAMENTO ATRAVES DE GUINCHOS E GUINDASTES DO EST.DO PR-SEGUIPAR	Salário normativo	R\$2.030,36	R\$1.854,32
PR0019622024	SINDICATO DAS EMPRESAS E PROPRIET.DE SERVS.DE AUTO SOC.REMOCAO E RESGATE DEVEICS.E DE ICAMENTO ATRAVES DE GUINCHOS E GUINDASTES DO EST.DO PR-SEGUIPAR	Auxílio alimentação	R\$572,00	R\$572,00
PR0019192024	SINDICATO NACIONAL DO COMERCIO TRANSPORTADOR-REVENDEDOR-RETAL DE COMBUSTIVEIS	Salário normativo	R\$2.188,69	X
PR0019192024	SINDICATO NACIONAL DO COMERCIO TRANSPORTADOR-REVENDEDOR-RETAL DE COMBUSTIVEIS	Auxílio alimentação	R\$696,96	X
PR0017492024	SINDICATO DAS FRANQUIAS DOS CORREIOS DO ESTADO DO PARANA - SINFRANCO	Salário normativo	R\$1.934,00	X
PR0017492024	SINDICATO DAS FRANQUIAS DOS CORREIOS DO ESTADO DO PARANA - SINFRANCO	Auxílio alimentação	R\$532,40	X

Nº do Registro	1º PATRONAL	TIPO	Motorista	Ajudante de motorista
PR0016082024	SINDICATO EMP SERV CONT ASSES PERICIAS INF PESQ EST PR,	Salário normativo	R\$2.106,28	R\$1.801,54
PR0016082024	SINDICATO EMP SERV CONT ASSES PERICIAS INF PESQ EST PR,	Auxílio alimentação	R\$638,00	R\$638,00
PR0006832024	SINDICATO INTERMUNICIPAL DO COMERCIO VAREJISTA DE MATERIAIS DE CONSTRUCAO NO ESTADO DO PARANA,	Salário normativo	R\$2.113,26	R\$1.785,85
PR0004092025	SINDICATO DOS CONCESSIONARIOS E DISTRIBUIDORES DE VEICU	Salário normativo	R\$2.103,03	X
PR0001192024	SINDICATO DO COMERCIO VAREJISTA DE CASTRO	Salário normativo	R\$2.113,26	R\$1.785,85
PR0000322024	SINDICATO DOS LOGISTAS DO COMERCIO E DO COMERCIO VAREJISTA DE GENEROSALIMENTICIOS DE PRUDENTOPOLIS	Salário normativo	R\$2.113,26	R\$1.785,85
PR0000242024	SIND DOS LOJ DO COM E DO COM VAREJ DE GEN ALIM DE PGUA	Salário normativo	R\$2.113,26	R\$1.785,85

Parâmetro	Motorista	Ajudante de motorista	Média
Convenção Coletiva - Salário (3º quartil)	R\$ 2.262,87	R\$ 1.912,28	Não se aplica
Convenção Coletiva - Alimentação (3º quartil)	R\$ 696,96	R\$ 695,75	R\$ 696,36

Desse modo, para alimentação será considerado **o valor mínimo de R\$ 696,36 (setecentos e noventa e seis reais e trinta e seis centavos)** para cada funcionário. Já no que diz respeito **aos salários**, serão considerados **os mínimos de:**

- Motorista – R\$ 2.262,87 (dois mil, duzentos e sessenta e dois reais e oitenta e sete centavos).
- Ajudante de motorista – R\$ 1.912,28 (mil e novecentos e doze reais e vinte e oito centavos).

11.1.2. FORNECIMENTO DE UNIFORMES

Considerando a lista de itens contempladas nos uniformes, estimou-se o custo anual e mensal por empregado.

UNIFORMES				
Produto	QTDE.	Referência	Valor unitário	Valor total
Calça Comprida (jeans)	5	HM Uniformes	R\$47,90	R\$239,50
		Magazine Luiza	R\$51,98	R\$259,90
		Lopi Shopping	R\$59,90	R\$299,50
Média				R\$266,30
Produto	QTDE.	Referência	Valor unitário	Valor total
Camisa Manga Curta (Polo)	5	Loja Mirante	R\$48,90	R\$244,50
		HM Uniformes	R\$29,90	R\$149,50
		Zengo Uniformes	R\$54,17	R\$270,85
Média				R\$221,62
Produto	QTDE.	Referência	Valor unitário	Valor total
Camisa Manga Comprida (Polo)	5	Zengo Uniformes	R\$75,97	R\$379,85
		Dash Uniformes	R\$99,90	R\$499,50
		Bulmer Uniformes	R\$79,90	R\$399,50
Média				R\$426,28
Produto	QTDE.	Referência	Valor unitário	Valor total
Jaqueta	2	Mauá Uniformes	R\$150,00	R\$300,00
		Citerol	R\$205,70	R\$411,40
		Zengo Uniformes	R\$152,60	R\$305,20
Média				R\$338,87
Produto	QTDE.	Referência	Valor unitário	Valor total
Tricot/Suéter	3	Fardas Express	R\$99,90	R\$299,70
		Zengo Uniformes	R\$97,77	R\$293,31
		Malha certa	R\$69,90	R\$209,70

UNIFORMES				
Média				R\$267,57
Estimativa do custo de uniformes por posto de trabalho durante o ano				R\$1.520,64
Estimativa do custo de uniformes por posto de trabalho por mês				R\$126,72

Desse modo, como é possível observar pela tabela, o custo estimado com uniformes por posto de trabalho durante o período de 12 meses é R\$ 1.480,45 e o custo estimado mensal é de R\$ 123,37.

11.1.3. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI)

Considerando os itens contemplados para proteção individual, estimou-se o custo mensal e anual com equipamentos de proteção individual (EPI) para 1 (um) posto de trabalho, conforme tabela a seguir:

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL				
Produto	QTDE.	Referência	Valor unitário	Valor total
Calçado de segurança com biqueira de aço ou composite (par)	2	Safetytrab	R\$68,18	R\$136,36
		Astro Distribuidora	R\$58,44	R\$116,88
		Episonline	R\$56,26	R\$112,52
Média				R\$121,92
Produto	QTDE.	Referência	Valor unitário	Valor total
Luvas de segurança (antiderrapantes e resistentes a cortes) (par)	6	Net Epi	R\$15,17	R\$91,02
		Astro Distribuidora	R\$19,60	R\$117,60
		Super EPI	R\$17,96	R\$107,76
Média				R\$105,46
Produto	QTDE.	Referência	Valor unitário	Valor total
Colete refletivo	1	Astro Distribuidora	R\$17,10	R\$17,10
		Calçados para trabalhar	R\$28,90	R\$28,90
		Super EPI	R\$19,13	R\$19,13
Média				R\$21,71
Produto	QTDE.	Referência	Valor unitário	Valor total
Óculos de proteção (transparente e escuro)	2	Calçados para trabalhar	R\$4,84	R\$9,68
		Soluseg	R\$3,32	R\$6,64
		Loja do Mecânico	R\$3,99	R\$7,98
Média				R\$8,10
Produto	QTDE.	Referência	Valor unitário	Valor total

Cinturão ergonômico de sustentação lombar	1	Astro Distribuidora	R\$64,19	R\$64,19
		Super EPI	R\$46,43	R\$46,43
		Wurth do Brasil	R\$46,23	R\$46,23
Média				R\$52,28
Produto	QTDE.	Referência	Valor unitário	Valor total
Creme de Proteção Solar FPS 30 (unidade 120 ml.)	12	Super EPI	R\$15,50	R\$186,00
		Oceano B2B	R\$13,90	R\$166,80
		Magazine Luiza	R\$18,35	R\$220,20
Média				R\$191,00
Estimativa do custo de uniformes por posto de trabalho durante o ano				R\$500,47
Estimativa do custo de uniformes por posto de trabalho por mês				R\$41,71

Desse modo, como é possível observar pela tabela, o custo estimado com EPIs por posto de trabalho durante o período de 12 meses é R\$ 500,47 e o custo estimado mensal é de R\$ 41,71.

11.1.4. FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS BÁSICOS

Considerando a metodologia de distribuição de ferramentas e equipamentos básicos, estimou-se o custo anual e mensal para cada tipo de empregado. Para tanto, primeiramente, estimou-se o custo estimado do quantitativo de todas as ferramentas e equipamentos básicos, conforme a tabela a seguir.

N.	DESCRIÇÃO DO ITEM	QTDE	PREÇO 1	PREÇO 2	PREÇO 3	MÉDIA	TOTAL	REFERÊNCIAS
1	Jogo de chaves de fenda e Philips. Modelo de referência: Jogo de Chaves de Fenda e Philips Ultragrip Plus com 6 Peças - Tramontina Pro	1	R\$ 70,90	R\$ 69,96	R\$ 74,90	R\$ 71,92	R\$ 71,92	Loja do Mecânico; Central de Ferramentas; Anhanguera Ferramentas
2	Martelo de borracha. Modelo de referência: martelo de borracha 60mm, cabo de madeira Worder	3	R\$ 21,99	R\$ 24,43	R\$ 22,80	R\$ 23,07	R\$ 69,22	Ferramentas Kennedy; Super Pro Atacado; Mercado livre
3	Cordas de fixação reforçadas. Modelo de referência: Corda Multifilamento Trançada 8mm x 50m Colorida - Vonder	3	R\$ 79,99	R\$ 69,90	R\$ 84,90	R\$ 78,26	R\$ 234,79	Ferramentas Gerais; Amazon; Magazine Luiza

N.	DESCRIÇÃO DO ITEM	QTDE	PREÇO 1	PREÇO 2	PREÇO 3	MÉDIA	TOTAL	REFERÊNCIAS
4	Cintas de amarração com catraca. Modelo de referência: Kit Cinta Catraca Amarração Cargas 1.500Kg 4,6m Worker	4	R\$ 44,99	R\$ 44,99	R\$ 51,45	R\$ 47,14	R\$ 188,57	Ferramentas Kennedy; Super Pro Atacado; Magazine Luiza
5	Cantoneiras plásticas para proteção de carga. Modelo de referência: Pickup Parts	10	R\$ 12,00	R\$ 14,00	R\$ 14,00	R\$ 13,33	R\$ 133,33	Pickup Parts; Ankorfex; Renovali
6	Carrinho plataforma. Modelo de referência: Carrinho Plataforma de Aço Dobrável 300Kg Bumafer	1	R\$ 503,99	R\$ 559,99	R\$ 491,00	R\$ 518,33	R\$ 518,33	Ferramentas Kennedy; Super Pro Atacado; Mercado Livre
7	Carrinho de mão reforçado. Modelo de referência: Carrinho De Mão Dobrável P/ Transporte De Cargas Até 150Kg - Sf	1	R\$ 234,08	R\$ 289,50	R\$ 359,00	R\$ 294,19	R\$ 294,19	Magazine Luiza; Grupo RPF; Mercado livre
8	Manta de proteção acolchoada. Modelo de referência: Cobertor Parati 1,90m x 1,60m	10	R\$ 26,30	R\$ 26,60	R\$ 28,60	R\$ 27,17	R\$ 271,67	Magazine Luiza; Mercado Livre; Shopee
9	Cone de sinalização retrátil (Altura de 75 cm, com faixa refletiva dupla, base antiderrapante, material emborrachado flexível).	4	R\$ 59,90	R\$ 51,31	R\$ 59,90	R\$ 57,04	R\$ 228,15	Epizeus; Multiepis; Elastobor
10	Fita zebreada de isolamento (Largura de 70 mm, comprimento de 200 metros, cores amarelo e preto, para isolamento de áreas de carga e descarga).	2	R\$ 15,90	R\$ 9,49	R\$ 9,49	R\$ 11,63	R\$ 23,25	Atm distribuição; Ferramentas Kennedy; Loja do mecânico
11	Alicate universal (Corpo em aço carbono temperado, cabo emborrachado, tamanho de 8 polegadas).	2	R\$ 22,99	R\$ 23,37	R\$ 24,61	R\$ 23,66	R\$ 47,31	Ferramentas Kennedy; Amazon. Dutra Máquinas
12	Aparelho celular. Modelo de referência: Samsung A06	3	R\$ 649,00	R\$ 649,00	R\$ 649,00	R\$ 649,00	R\$ 1.947,00	Magazine Luiza; Casas Bahia; Ponto Frio
13	Plano de celular.	3	R\$ 658,80	R\$ 695,88	R\$ 660,00	R\$ 671,56	R\$ 2.014,68	Claro controle 25GB; Tim Controle 27GB; Vivo Controle 22GB

De posse do custo estimado com cada item a ser disponibilizado, realizou-se a distribuição dos valores dos itens de acordo com o a utilização por parte dos empregados a serem contratados, considerando o percentual de valor do item de acordo com o tipo de utilização (100%

para uso exclusivo ou percentual variável conforme o tipo de uso compartilhado) conforme tabela a seguir.

PERCENTUAL DE USO EXCLUSIVO OU COMPARTILHADO				
Descrição do item	Preço total estimado	Motorista	Ajudante	Ajudante
Jogo de chaves de fenda e Philips. Modelo de referência: Jogo de Chaves de Fenda e Philips Ultragrip Plus com 6 Peças - Tramontina Pro	R\$ 71,92	R\$71,92	R\$0,00	R\$0,00
Martelo de borracha. Modelo de referência: martelo de borracha 60mm, cabo de madeira Worder	R\$ 69,22	R\$69,22	R\$69,22	R\$69,22
Cordas de fixação reforçadas. Modelo de referência: Corda Multifilamento Trançada 8mm x 50m Colorida - Vonder	R\$ 234,79	R\$234,79	R\$0,00	R\$0,00
Cintas de amarração com catraca. Modelo de referência: Kit Cinta Catraca Amarração Cargas 1.500Kg 4,6m Worker	R\$ 188,57	R\$188,57	R\$0,00	R\$0,00
Cantoneiras plásticas para proteção de carga. Modelo de referência: Pickup Parts	R\$ 133,33	R\$133,33	R\$0,00	R\$0,00
Carrinho plataforma. Modelo de referência: Carrinho Plataforma de Aço Dobrável 300Kg Bumafer	R\$ 518,33	R\$0,00	R\$259,16	R\$259,16
Carrinho de mão reforçado. Modelo de referência: Carrinho De Mão Dobrável P/ Transporte De Cargas Até 150Kg - Sf	R\$ 294,19	R\$0,00	R\$147,10	R\$147,10
Manta de proteção acolchoada. Modelo de referência: Cobertor Parati 1,90m x 1,60m	R\$ 271,67	R\$0,00	R\$135,83	R\$135,83
Cone de sinalização retrátil (Altura de 75 cm, com faixa refletiva dupla, base antiderrapante, material emborrachado flexível).	R\$ 228,15	R\$0,00	R\$114,07	R\$114,07
Fita zebra de isolamento (Largura de 70 mm, comprimento de 200 metros, cores amarelo e preto, para isolamento de áreas de carga e descarga).	R\$ 23,25	R\$0,00	R\$11,63	R\$11,63
Alicate universal (Corpo em aço carbono temperado, cabo emborrachado, tamanho de 8 polegadas).	R\$ 47,31	R\$0,00	R\$23,66	R\$23,66
Aparelho celular. Modelo de referência: Samsung A06	R\$ 1.947,00	R\$642,51	R\$642,51	R\$642,51
Plano de celular.	R\$ 2.014,68	R\$664,84	R\$664,84	R\$664,84
TOTAL ANUAL		R\$2.005,19	R\$2.068,02	R\$2.068,02
TOTAL MENSAL		R\$167,10	R\$172,34	R\$172,34

11.1.5. ESTIMATIVA DE CUSTO POR TIPO DE POSTO DE TRABALHO / VALORES TOTAIS DA MÃO DE OBRA CONTÍNUA E EXCLUSIVA

Isto posto, considerando toda a metodologia apresentada acerca da composição dos valores dos postos de trabalho, a qual contempla a composição de valores extraídos de múltiplas CCTs pertinentes, a inclusão de itens complementares, como vestuário, EPIs, ferramentas e equipamentos básicos, conforme apresentado nos itens anteriores, estimou-se os custos por tipo de posto, bem como os valores totais dos postos de trabalho.

PREVISÃO DE POSTOS DE TRABALHO								
Item	Posto de Trabalho	CBO	Turno	Carga horária semanal (H)	Quantidade Mín. de empregados por postos	Quantidade Máx. de empregados por postos	Valor unitário	Valor total
1	Motorista	7825-10	Diurno	44	1	1	R\$7.028,97	R\$7.028,97
2	Ajudante	7832-25	Diurno	44	2	2	R\$6.237,69	R\$12.475,38
TOTAL MENSAL					3	3		R\$19.504,35
TOTAL ANUAL					3	3		R\$234.052,20

11.1.6. ESTIMATIVA DE CUSTO DE MÃO DE OBRA EVENTUAL E NÃO EXCLUSIVA (TRABALHADORES AVULSOS E MONTADORES DE MÓVEIS)

A estimativa da demanda por mão de obra eventual e não exclusiva para o período de 12 (doze) meses foi estabelecida da seguinte forma:

- 160 (cento e sessenta) diárias para montadores de móveis (4 montadores x 5 dias x 8 mudanças);
- 240 (duzentos e quarenta) diárias para trabalhadores avulsos – chapas (6 chapas x 5 dias x 8 mudanças).

Para a **estimativa** dos custos dos valores das diárias dos montadores de móveis, foi adotada metodologia semelhante àquela utilizada para os postos de trabalho permanentes, conforme descrito a seguir:

1. Pesquisa inicial: Foi realizada uma busca pelas Convenções Coletivas de Trabalho disponíveis no site oficial do Ministério do Trabalho¹⁰, garantindo que as informações fossem atualizadas e juridicamente válidas.

¹⁰ <https://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/consultarinstcoletivo#>

2. Seleção de CCTs relevantes: Entre as CCTs disponíveis, foram selecionadas aquelas pertencentes ao estado do Paraná, especificamente da Federação dos Trabalhadores nas Indústrias da Construção e do Mobiliário do Estado do Paraná (FETRACONSPAR), por sua abrangência e relevância para a função específica. Dentre o universo de CCTs, utilizou-se aquelas celebradas em 2024 e 2025 e que possuíam Estado do Paraná em sua totalidade. Nesse sentido, das 20 (vinte) das convenções que estavam vigentes na época da pesquisa, foram analisadas 15 (quinzes).
3. Identificação dos postos de interesse: Cada CCT selecionada foi analisada para identificar o posto de trabalho correspondente ao serviço pretendido. Nesse sentido, das 15 (quinze) CCTs analisadas, foram utilizadas 5 (cinco) para coleta dos dados.
4. Coleta de dados: Em cada CCT analisada, foram extraídos os valores relativos ao salário base e auxílio alimentação, conforme especificado no texto das convenções.
5. Consolidação do valor médio de salário e auxílio alimentação: Os valores extraídos de cada CCT foram analisados para definir a média salarial e a média de auxílio alimentação das convenções selecionadas. Este valor de média foi dividido por 22 (vinte e dois) dias úteis, chegando-se à estimativa de valor de diária proporcional.
6. Estimativa do custo da diária de montador (inclusão de valores na Planilha de Custo e Formação de Preços): Os valores encontrados para o salário base, acrescido do auxílio alimentação foram integrados à Planilha de Custo e Formação de Preços (PCFP) indicada pela Coordenadoria de Formalização de Contratos e Convênios (CFORM) como a última utilizada em licitação de mão de obra exclusiva no âmbito da DPE/PR. Cabe ressaltar que, por ser mão de obra eventual, foram descontados da PCFP valores relativos a provisão para rescisão, custo de reposição do profissional ausente e insumos diversos.

Desse modo, o custo estimado para cada diária de montador de móveis é de R\$ 273,08 (duzentos e setenta e três reais e oito centavos). Sendo assim, considerando as 160 (oitenta) diárias estimadas para o período de 12 (doze) meses, o custo total estimado com montadores de móveis é de 43.692,80 (quarenta e três mil, seiscentos e noventa e dois reais e oitenta centavos).

Já para a **estimativa** dos custos dos valores das diárias dos trabalhadores avulsos (chapas), adotou-se como parâmetro a remuneração mensal dos ajudantes de motoristas, por se tratar de uma função análoga em termos de esforço físico e tipo de trabalho desempenhado. Desse modo, utilizou-se a estimativa do custo médio dos salários e do custo médio do auxílio alimentação

(desconsiderando alimentação em viagens) das CCTs analisadas para o levantamento dos dados de mão de obra permanente.

Nesse sentido, os valores extraídos de cada CCT utilizada para forma o custo dos ajudantes foram analisados para definir a média salarial e a média de auxílio alimentação das convenções selecionadas. Este valor de média foi dividido por 22 (vinte e dois) dias úteis, chegando-se à estimativa de valor de diária proporcional.

Os valores encontrados para o salário base, acrescido do auxílio alimentação foram integrados à Planilha de Custo e Formação de Preços (PCFP) indicada pela Coordenadoria de Formalização de Contratos e Convênios (CFORM) como a última utilizada em licitação de mão de obra exclusiva no âmbito da DPE/PR. Cabe ressaltar que, por ser mão de obra eventual, foram descontados da PCFP valores relativos à provisão para rescisão, custo de reposição do profissional ausente e insumos diversos.

Desse modo, o custo estimado para cada diária de trabalhador avulso (chapa) é de R\$ 229,54 (duzentos e vinte e nove reais e cinquenta e quatro centavos). Sendo assim, considerando as 240 (duzentos e quarenta) diárias estimadas para o período de 12 (doze) meses, o custo total estimado com montadores de móveis é de 55.088,90 (cinquenta e cinco mil, oitenta e oito reais e noventa centavos).

PREVISÃO DE POSTOS DE TRABALHO						
Item	Posto de Trabalho	Turno	Carga horária	Quantidade máxima de diárias	Valor unitário	Valor total
1	Trabalhador avulso (chapa)	Diurno	Diária	240	R\$229,54	R\$55.088,90
2	Montador de móveis	Diurno	Diária	160	R\$273,08	R\$43.692,80
TOTAL ANUAL						R\$98.781,70

Cabe salientar que diferentemente da metodologia dos postos permanentes, não houve utilização do terceiro quartil de valores, haja vista se tratar de mão de obra eventual, a ser utilizada exclusivamente para cada evento de mudanças. Desse modo, entende-se que a utilização da média dos valores de salário e auxílio alimentação são suficientes para gerar uma estimativa condizente com o mercado e suficiente para propiciar atratividade de mão de obra qualificada para as atividades.

11.1.7. ESTIMATIVA TOTAL DE CUSTO DE MÃO DE OBRA CONTÍNUA (EXCLUSIVA E NÃO EXCLUSIVA)

Considerando os valores totais de mão de obra contínua exclusiva e mão de obra eventual, o custo total estimado de mão de obra é de R\$ 332.833,90 (trezentos e trinta e dois mil, oitocentos e trinta e três reais e noventa centavos).

TIPO DE MÃO DE OBRA	TOTAL ANUAL
Mão de obra contínua e exclusiva	R\$234.052,20
Mão de obra eventual e não exclusiva	R\$98.781,70
TOTAL ESTIMADO	R\$332.833,90

11.2. VEÍCULOS

Considerando os requisitos para o veículo a ser utilizado, estimou-se os valores mensais de fornecimento considerando licitação com a locação de veículo semelhante ao que se possui interesse na presente contratação¹¹.

ESTIMATIVA DO CUSTO DE VEÍCULOS						
Item	Descrição	Quantidade máxima	Preço 1	Preço 2	Preço 3	Valor médio
1	Fornecimento mensal de veículo do tipo caminhão 3/4	1	R\$6.500,00	R\$6.600,00	R\$8.686,25	R\$7.262,08
ESTIMATIVA DO CUSTO MENSAL						R\$7.262,08
ESTIMATIVA DO CUSTO ANUAL						R\$87.145,00

11.3. DIÁRIAS

Considerando a estimativa de diárias apresentadas neste estudo, estimou-se o valor total anual. Cabe salientar que em consonância com as orientações da Diretoria de Contratações, o valor unitário a ser considerado para cada diária será de R\$ 320,00 (trezentos e vinte reais), haja vista a previsão de atualização de normativa interna com o intuito de contemplar a definição dos valores gastos com diárias para funcionários terceirizados.

¹¹ <https://cnetmobile.estaleiro.serpro.gov.br/comprasnet-web/public/compras/acompanhamento-compra/item/6?compra=98337105900102024>

Nesse sentido, apresenta-se a estimativa do custo anual de diárias.

Quadro Sugestivo de Diárias			
Item	Quantidade	Valor Unitário	Valor total
Diárias	444	R\$320,00	R\$142.080,00

11.4. COMBUSTÍVEL E PEDÁGIOS

Os valores indicados para quilometragem são meramente para orientação aos licitantes, haja vista que a presente contratação não contempla o fornecimento de combustível, o qual será fornecido pela própria DPE/PR mediante contratos específicos.

No entanto, caso surja a necessidade de pagamento de combustível pela empresa contratada durante a execução do contrato, o valor correspondente será calculado com base no levantamento oficial de preços da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP). Dessa forma, o pagamento será realizado considerando o preço médio do tipo de combustível utilizado, conforme registrado no mês de referência vigente no sistema da ANP.

A contratada deverá disponibilizar, em todos os veículos da frota locada, dispositivos de pagamento eletrônico, como “TAG” ou similar, para passagem nas praças de pedágio. O custo de eventual mensalidade desses dispositivos deve estar incluso no valor do fornecimento do veículo, não gerando despesas adicionais de mensalidade à DPE/PR. Além disso, a contratada será responsável por arcar com os pagamentos dos pedágios, os quais serão reembolsados pela DPE/PR. Para o reembolso dessas despesas, a contratada deverá apresentar mensalmente o extrato de cada veículo, contendo as seguintes informações: placa do veículo, valor pago, data, horário e local de utilização.

No que diz respeito ao pedágio, considerando o custo para realização de cada roteiro do plano logístico apresentado (Roteiro 1 – R\$ 119,20; Roteiro 2 – R\$ 57,60; Roteiro 3 – R\$ 60,40; Roteiro 4 – R\$ 83,80), estimou-se o custo total com pedágio, conforme tabela a seguir¹².

¹² Fonte para valores: <https://alpha.qualp.com.br/> Acesso em 12/03/2025.

ROTA	VALOR	Quantidade	Total
1	R\$ 119,20	6	R\$ 715,20
2	R\$ 57,60	6	R\$ 345,60
3	R\$ 60,40	6	R\$ 362,40
4	R\$ 83,80	6	R\$ 502,80
Viagens	R\$ 80,25	8	R\$ 642,00
Subtotal			R\$ 2.568,00
Viagens eventuais		20%	R\$ 513,60
Total			R\$ 3.081,60

Desse modo, estima-se que os custos com cobrança de tarifas em praças pedagiadas pelo veículo que será locado seja de aproximadamente de R\$ 3.081,60 para o período de 12 (doze) meses.

11.5. ESTIMATIVA TOTAL DA CONTRATAÇÃO

TABELA DE VALORES MÁXIMOS	
Descrição	Valor (R\$)
Valor total máximo de mão de obra contínua e exclusiva	R\$ 234.052,20
Valor total máximo de mão de obra eventual e não exclusiva	R\$ 98.781,70
Valor total máximo para veículo	R\$ 87.145,00
Valor total máximo para diárias (mão de obra contínua e exclusiva)	R\$ 142.080,00
Valor total máximo para pedágio	R\$ 3.081,60
Valor total máximo da licitação	R\$ 565.140,50

Os valores previstos de diárias (mão de obra contínua e exclusiva) e pedágios **não** serão objeto de disputa pelos licitantes. Dessa forma, tal valor deverá ser incluído na proposta final feita por cada proponente.

12. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Conforme art. 7º, VIII do Anexo III da Resolução DPG nº 375/2023, em análise acerca do presente estudo para contratação, opta-se pelo não parcelamento da solução logística. A contratação em lote único possibilita uma gestão mais eficiente e integrada dos serviços

logísticos, simplificando a fiscalização, reduzindo custos administrativos e garantindo maior previsibilidade na execução contratual.

A natureza das atividades envolvidas na logística da DPE/PR exige uma abordagem coordenada entre transporte, movimentação de cargas e execução de mudanças institucionais. Separar essas atividades em contratos distintos resultaria em desafios operacionais, como a necessidade de coordenar múltiplos fornecedores para um mesmo serviço, o que poderia ocasionar atrasos, dificuldades de compatibilização de cronogramas e aumento da complexidade na fiscalização contratual.

Além disso, a exclusividade do veículo e da equipe operacional é essencial para atender às demandas da DPE/PR, que envolvem não apenas transporte regular de materiais, mas também situações excepcionais, como mudanças de sedes. O parcelamento da contratação poderia levar a um cenário em que um fornecedor fosse responsável apenas pelo fornecimento do veículo, enquanto outro contratasse a mão de obra, dificultando a coordenação dos serviços e aumentando o risco de incompatibilidade entre a equipe e os equipamentos disponibilizados.

Outro fator determinante para a não fragmentação da contratação é a necessidade de responder prontamente às demandas logísticas, especialmente em situações de mudanças e remanejamento de bens institucionais. A gestão de contratos separados poderia gerar dificuldades na alocação de recursos, além de impor desafios administrativos na definição de responsabilidades em casos de eventuais falhas na prestação do serviço.

A integração dos serviços em um único contrato também permite maior controle sobre os custos operacionais, evitando a ocorrência de custos adicionais decorrentes da contratação de múltiplos fornecedores e da necessidade de compatibilização entre diferentes empresas. Além disso, a centralização da execução possibilita um planejamento logístico mais eficiente, com melhor utilização dos recursos disponíveis, otimizando a movimentação de bens e garantindo maior segurança na execução das atividades.

Adicionalmente, a contratação em lote único facilita o cumprimento das exigências normativas referentes ao Registro Nacional de Transportadores Rodoviários de Cargas (RNTRC), evitando a necessidade de múltiplas contratações que poderiam comprometer a conformidade legal do serviço de transporte prestado. Isso reduz riscos operacionais e possibilita que a execução dos serviços esteja de acordo com a regulamentação vigente, promovendo maior segurança jurídica para a Administração.

Dessa forma, a opção pela contratação sem parcelamento visa proporcionar maior eficiência operacional, controle sobre a execução do contrato e previsibilidade na gestão logística da DPE/PR, possibilitando que as necessidades institucionais sejam atendidas de maneira mais rápida, segura e econômica.

13. PROVIDÊNCIAS ADICIONAIS PRÉVIAS

Cabe informar que não foram identificadas outras unidades cujas providências prévias fossem requeridas. Ademais, não se faz necessária adequação de instalações físicas, pois a DPE/PR já dispõe de Centro de Distribuição (CDL) apto a servir de base para a execução contratual. Por fim, a fiscalização e gestão serão conduzidas por servidores da DPE/PR familiarizados com contratos de serviços continuados e não foi identificada necessidade de capacitação adicional específica, além das orientações que a unidade requisitante (DOP) repassará.

No entanto, com base nos requisitos do presente ETP, vislumbra-se as seguintes providências adicionais:

- **Reunião de alinhamento inicial com a contratada:** Após a assinatura do contrato, será realizada uma reunião entre a Diretoria de Operações (DOP) e a empresa contratada para análise detalhada das atividades a serem desempenhadas, esclarecimento de dúvidas, definição de cronogramas e alinhamento das diretrizes operacionais.
- **Reunião de planejamento para cada processo de mudança:** Para cada mudança institucional programada, será necessário realizar uma reunião prévia com a contratada a fim de dimensionar a demanda, estabelecer os prazos de execução, definir a ordem das etapas e alinhar as responsabilidades de cada envolvido. Esse planejamento contribuirá para que a execução ocorra de forma coordenada e eficiente.
- **Avaliação da necessidade de aquisição de caixas e demais materiais necessários para realização do transporte dos bens e materiais:** Haverá necessidade de análise quanto a abertura de procedimentos licitatórios para a aquisição de caixas e demais equipamentos e materiais necessários para realização das atividades de logística, inclusive nas mudanças institucionais.

- **Designação de responsável in loco para coordenação das atividades de mudança:** Durante a realização de cada mudança institucional, a Diretoria de Operações (DOP) deverá designar um servidor responsável pela coordenação das atividades no local, garantindo que os trabalhos ocorram conforme o planejado e solucionando eventuais imprevistos que possam surgir no decorrer da operação.
- **Implementação de um sistema de controle e comunicação:** Será necessário estabelecer um canal de comunicação eficaz entre a DPE/PR e a contratada para acompanhamento das atividades logísticas, incluindo o transporte de bens institucionais e as mudanças de sedes. Além disso, a contratada deverá fornecer relatórios periódicos contendo registros das entregas, movimentações realizadas e dificuldades encontradas.
- **Estabelecimento de um sistema de fiscalização da execução dos serviços:** Para garantir a conformidade com os termos contratuais, será implementado um plano de fiscalização contínua, abrangendo critérios como pontualidade das entregas, segurança na movimentação dos bens, integridade dos materiais transportados e cumprimento das exigências normativas.
- **Planejamento detalhado das rotas logísticas e otimização do cronograma de entregas:** A fim de evitar deslocamentos desnecessários e reduzir custos operacionais, será necessário definir um planejamento estratégico para as rotas de entrega e transporte de bens. Esse planejamento incluirá a definição de trajetos, pontos de parada e otimização do uso dos veículos locados.
- **Elaboração de identidade visual para os veículos locados:** A Diretoria de Operações (DOP) e a Diretoria de Comunicação (DICOM) deverão alinhar a confecção da identidade visual a ser aplicada no veículo locado, garantindo a padronização e identificação dos mesmos dentro das diretrizes institucionais da DPE/PR.
- **Divulgação aos vizinhos dos imóveis sobre as mudanças:** Para mitigar impactos negativos durante a realização das mudanças institucionais, recomenda-se a comunicação prévia aos vizinhos dos imóveis que sofrerão alteração de sede, informando sobre possíveis atividades ruidosas e movimentação de cargas, de modo a minimizar transtornos.

14. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Com base nos requisitos estabelecidos no presente Estudo Técnico Preliminar (ETP), verifica-se como contratações interdependentes a aquisição de combustíveis para abastecer o veículo locado pelo presente processo de contratação (contratação n.º 065/2025) e as aquisições de caixas de transporte e demais equipamentos e materiais para realização das atividades logísticas, inclusive nas mudanças institucionais.

A contratação de combustível (contratação n.º 065/2025) deverá cobrir todo o período de execução do presente objeto, devendo eventuais renovações ou novas licitações de combustível ser providenciadas tempestivamente pela administração.

15. MAPA DE RISCOS

Risco 1: Atraso na execução das entregas e mudanças				
Probabilidade: média		Dano potencial: Impacto no funcionamento das unidades da DPE/PR, com atraso na distribuição de materiais e movimentação de bens.		
Impacto: alto		Resposta: reduzir		
ID	Ação preventiva	Responsável	Prazo	Procedimento
a)	Elaboração de cronograma logístico detalhado e alinhamento prévio das demandas com a contratada	Diretoria de Operações	Início da execução contratual	Elaborar plano e revê-lo continuamente
b)	Definição de métricas para tempo máximo de resposta para execução dos serviços no contrato	Coordenadoria de Planejamento das Contratações	Durante a elaboração do ETP	Incluir dispositivos estabelecendo prazos para entregas
c)	Realizar reunião de alinhamento interno entre as Diretorias envolvidas	Diretoria de Operações e demais Diretorias envolvidas	Antes da execução de cada mudança	Realizar reunião de alinhamento sobre o planejamento e execução das mudanças institucionais.
d)	Reunião de planejamento de cada mudança	Diretoria de Operações	Anterior às mudanças	Realizar reunião de planejamento de cada mudança com o intuito de alinhar o escopo, prazos e necessidade de recursos
ID	Ação de contingência	Responsável	Prazo	Procedimento
a)	Aplicação de IMR	Coordenadoria de Gestão e Fiscalização de Contratos e Convênios	No momento de liberação da nota fiscal competente	Realizar os devidos ajustes ao pagamento
b)	Notificação formal à contratada em caso de descumprimento dos prazos estabelecidos	Coordenadoria de Gestão e Fiscalização de Contratos e Convênios	Assim que informado pela Diretoria de Operações	Emissão de notificação formal e aplicação de penalidades, se aplicável



Risco 1: Atraso na execução das entregas e mudanças				
c)	Reunião de alinhamento com a empresa	Diretoria de Operações	Assim que houver equívocos na execução contratual	Realização de reunião de alinhamento

Risco 2: Falta de mão de obra eventual para mudanças				
Probabilidade: média		Dano potencial: Impacto na realização das mudanças institucionais, gerando atrasos e dificuldades na operacionalização das unidades.		
Impacto: muito alto		Resposta: reduzir		
ID	Ação preventiva	Responsável	Prazo	Procedimento
a)	Comunicação sobre a mudança com prazo suficiente para a mobilização de pessoal eventual	Diretoria de Operações	Anterior às mudanças	Avisar a contratada com tempo hábil de antecedência sobre qualquer mudança institucional, a fim de que seja possível mobilizar o pessoal necessário para a realização da mudança.
b)	Definição de diária de serviço com preço competitivo	Coordenadoria de Planejamento das Contratações; Coordenadoria de Contratações	Durante a elaboração do ETP e Termo de Referência (TR)	Definir diária de trabalho para os trabalhadores avulsos e montadores de forma competitiva e que atraia mão de obra para atendimento das demandas institucionais
c)	Reunião de planejamento de cada mudança	Diretoria de Operações	Anterior às mudanças	Realizar reunião de planejamento de cada mudança com o intuito de alinhar as necessidades de mão de obra eventual, bem como acompanhar a contratação.
ID	Ação de contingência	Responsável	Prazo	Procedimento
a)	Notificação	Coordenadoria de Gestão e Fiscalização de Contratos e Convênios	Assim que informado pela Diretoria de Operações	Emissão de notificação formal
b)	Aplicação do IMR	Coordenadoria de Gestão e Fiscalização de Contratos e Convênios	No momento de liberação da nota fiscal competente	Realizar os devidos ajustes ao pagamento
c)	Abertura de procedimento de contratação de mão de obra avulsa	Diretoria de Operações	No momento em que se constatar a possibilidade de falta de mão de obra necessária	Abertura de procedimento de contratação.

Risco 3: Problemas na integridade dos bens transportados				
Probabilidade: média		Dano potencial: Danos ou extravios de móveis, equipamentos e materiais durante o transporte.		
Impacto: médio		Resposta: reduzir		
ID	Ação preventiva	Responsável	Prazo	Procedimento



Risco 3: Problemas na integridade dos bens transportados				
a)	Inclusão de exigência de proteção adequada dos itens transportados	Coordenadoria de Planejamento das Contratações	Durante a elaboração do ETP	Incluir exigência de uso de mantas, plástico bolha, caixas e separadores adequados
b)	Incluir sistemática de seguro de carga para cobrir danos ou extravios	Coordenadoria de Planejamento das Contratações	Durante a elaboração do ETP	Incluir dispositivos que tratem do seguro da carga
c)	Definição de protocolo de avaliação dos bens transportados antes e depois da movimentação	Diretoria de Operações	A cada viagem realizada	Criar dispositivos de inspeção antes e após o transporte, registrando possíveis danos
ID	Ação de contingência	Responsável	Prazo	Procedimento
a)	Notificação	Coordenadoria de Gestão e Fiscalização de Contratos e Convênios	Assim que informado pela Diretoria de Operações	Emissão de notificação formal
b)	Aplicação do IMR	Coordenadoria de Gestão e Fiscalização de Contratos e Convênios	No momento de liberação da nota fiscal competente	Realizar os devidos ajustes ao pagamento
c)	Acionamento de seguro	Coordenadoria de Gestão e Fiscalização de Contratos e Convênios	Assim que informado pela Diretoria de Operações	Início do processo de acionamento do seguro para cobrir possíveis danos

Risco 4: Descumprimento das obrigações trabalhistas pela contratada				
Probabilidade: média		Dano potencial: Responsabilização subsidiária e passivos trabalhistas.		
Impacto: alto		Resposta: reduzir		
ID	Ação preventiva	Responsável	Prazo	Procedimento
a)	Fiscalização efetiva	Coordenadoria de Gestão e Fiscalização de Contratos e Convênios	Durante toda a execução contratual	Realização de fiscalização efetiva, exigindo todos os comprovantes de pagamento necessários
ID	Ação de contingência	Responsável	Prazo	Procedimento
a)	Notificações	Coordenadoria de Gestão e Fiscalização de Contratos e Convênios	Durante toda a execução contratual	Escalonar notificações reiteradas em caso de recorrência. Abertura de procedimento sancionatório.

Risco 5: Inexecução contratual por falta do veículo				
Probabilidade: média		Dano potencial: Impossibilidade de execução do plano logístico.		
Impacto: alto		Resposta: Reduzir e compartilhar		
ID	Ação preventiva	Responsável	Prazo	Procedimento



Risco 5: Inexecução contratual por falta do veículo				
a)	Estabelecer plano de manutenção preventiva, preditiva e corretiva do veículo, com cronograma detalhado.	Contratada /Diretoria de Operações	Início da execução contratual	Definir em conjunto a periodicidade mínima para revisões mecânicas e elétricas, garantindo a integridade e disponibilidade do veículo.
b)	Exigir documentação comprobatória da manutenção do veículo	Diretoria de Operações	Início e durante a execução contratual	Solicitar documentação da contratada para garantir a execução da manutenção preventiva e preditiva do veículo.
c)	Criar plano de substituição factível do veículo	Coordenadoria de Planejamento das Contratações e Coordenadoria de Formalização de Contratos e Convênios	Elaboração do ETP e elaboração da minuta contratual	Elaborar dispositivos que possibilitem a substituição do veículo de forma célere mesmo que o substituto não possua toda a especificação técnica daquele previamente contratado; Estruturar matriz de riscos enquanto cláusulas contratuais para compartilhar o risco da falta de entrega do veículo por razões de sinistro ou quebra.
ID	Ação de contingência	Responsável	Prazo	Procedimento
a)	Notificações	Coordenadoria de Gestão e Fiscalização de Contratos e Convênios	Assim que ciente da falta do veículo	Envio de notificação solicitando a substituição do veículo.

Risco 6: Falta de equipamentos e materiais suficientes para as atividades logísticas				
Probabilidade: baixa		Dano potencial: Dificuldades na realização das atividades contratadas.		
Impacto: alto		Resposta: Reduzir		
ID	Ação preventiva	Responsável	Prazo	Procedimento
a)	Análise da necessidade de equipamentos e materiais para atividades logísticas.	Diretoria de Operações	Imediato	Abertura de procedimentos licitatórios para aquisição de equipamentos e materiais necessários para a completa realização das atividades logísticas, especialmente no que tange à mudanças institucionais, haja vista que as caixas de transporte faziam parte do escopo das contratações específicas de fretes, as quais não serão mais instruídas após a efetivação da presente contratação.

16. MATRIZ DE COMPETÊNCIAS

A Matriz de Competências consiste no instrumento gerencial que descreve as responsabilidades de cada área nos macroprocessos da contratação pública: oficialização da demanda; planejamento da contratação; seleção do fornecedor e gestão do contrato administrativo. Abaixo segue a matriz de competências para a elaboração do presente ETP.

Competências	Responsável
Oficialização da demanda e direcionamento inicial	Órgão supridor
Aprovação da demanda institucional	Comitê de Contratações (CCONTRAT)
Coleta, análise de informações e elaboração do Estudo Técnico Preliminar	Coordenadoria de Planejamento das Contratações (CPLA).
Definição da metodologia de quantificação e elaboração das especificações técnicas	Órgão supridor
Aprovação do Estudo Técnico Preliminar	Chefia do Órgão supridor
Seleção do fornecedor	Coordenadoria de Contratações (CCON)
Formalização da contratação	Coordenadoria de Formalização das Contratações e Convênios (CFORM)
Execução e fiscalização do objeto	Órgão supridor
Recebimento definitivo do objeto	Coordenadoria de Gestão e Fiscalização das Contratações e Convênios
Pagamento pela prestação dos serviços	Diretoria de Orçamento e Finanças

17. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

Considerando o contexto da presente contratação, verificou-se a necessidade de criação de um Instrumento de Medição de Resultados (IMR) que contemple, entre outros aspectos:

- Cumprimento do cronograma de entregas e mudanças institucionais;
- Atendimento adequado às demandas por mão de obra eventual;
- Disponibilidade e qualidade da mão de obra;
- Condições adequadas para transporte e movimentação de bens institucionais;
- Conformidade com a entrega de materiais e equipamentos previstos no contrato;

Desse modo, os resultados serão medidos observando os critérios abaixo assinalados.



ITEM	DESCRIÇÃO DO CRITÉRIO DE DESEMPENHO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir a presença de empregado sem uniforme ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	1	Por empregado ou por ocorrência
2	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços.	1	Por empregado ou por dia
3	Retirar das dependências da DPE/PR quaisquer equipamentos ou materiais, sem autorização prévia do responsável.	2	Por item e por ocorrência
4	Não garantir condições adequadas para transporte de bens institucionais, resultando em avarias ou extravios.	3	Por ocorrência
5	Utilizar veículos sem manutenção adequada ou sem os equipamentos obrigatórios para transporte seguro.	3	Por ocorrência
6	Não disponibilizar equipe suficiente para execução das atividades regulares e eventuais, gerando atrasos ou impacto na operação logística	3	Por ocorrência
7	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais sem prévia comunicação e concordância da fiscalização.	5	Por dia de atraso
8	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	5	Por ocorrência
9	Atraso na execução das entregas ou mudanças institucionais em relação ao cronograma estabelecido, sem justificativa plausível.	5	Por dia de atraso

Para os itens a seguir, DEIXAR DE:

ITEM	DESCRIÇÃO DO CRITÉRIO DE DESEMPENHO	GRAU	INCIDÊNCIA
10	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como fornecer informações sobre a folha ponto dos profissionais, quando requisitado.	1	Por empregado e por dia
11	Informar tempestivamente a fiscalização sobre ocorrências que impactem a execução do contrato	1	Por ocorrência
12	Manter a documentação de habilitação do veículo e motorista atualizada.	1	Por item e por ocorrência
13	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida.	1	Por ocorrência e por dia
14	Apresentar os documentos de vistoria e manutenção preventiva dos veículos no prazo definido pela fiscalização.	1	Por dia
15	Promover a limpeza e organização do veículo e local de movimentação de carga conforme exigências contratuais.	1	Por ocorrência e por dia
16	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual), quando exigido por lei ou convenção, aos empregados e garantir o seu uso adequado.	2	Por empregado e por ocorrência
17	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	2	Por empregado e por dia
18	Efetuar os pagamentos dos empregados (salários, vale-transporte e/ou benefícios) nas datas avençadas.	3	Por ocorrência e por dia
19	Fornecer o veículo titular nos prazos indicados	3	Por dia

Para os itens a seguir, DEIXAR DE:			
ITEM	DESCRIÇÃO DO CRITÉRIO DE DESEMPENHO	GRAU	INCIDÊNCIA
19	Fornecer veículo reserva capaz de realizar as atividades, na indisponibilidade do veículo titular	5	Por dia

Pelo descumprimento dos critérios, a DPE/PR realizará descontos nos valores mensais do contrato conforme a seguinte metodologia: durante o mês de competência, as ocorrências serão analisadas de acordo com os critérios de desempenho, grau e a incidência. O desconto será realizado no pagamento correspondente de acordo com o somatório de pontuação das ocorrências, conforme quadro abaixo.

AFERIÇÃO MENSAL	
Grau de infração	Correspondência
Pontos acumulados	% do valor MENSAL do contrato
Até 5 pontos	Notificação
De 6 a 10 pontos	1,0%
De 11 a 20 pontos	5,0%
De 21 a 30 pontos	10,0%
De 31 a 40 pontos	15,0%
De 41 a 50 pontos	20,0%
Acima de 50 pontos	30,0%

18. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

A adoção da presente contratação visa:

- Garantir a continuidade das atividades logísticas da DPE/PR, assegurando que a movimentação de bens institucionais ocorra de maneira eficiente e organizada;
- Assegurar a disponibilidade imediata de equipe qualificada, evitando atrasos nas entregas e mudanças institucionais;
- Proporcionar maior previsibilidade operacional, permitindo que a Defensoria Pública tenha controle sobre suas demandas logísticas e reduza a dependência de acionamentos pontuais;

- d) Reduzir riscos operacionais e administrativos, garantindo que a movimentação de bens seja realizada dentro de padrões técnicos adequados, evitando extravios e danos;
- e) Assegurar o cumprimento das exigências legais e normativas, incluindo requisitos de transporte, segurança e regulamentação trabalhista;
- f) Melhorar a eficiência no planejamento de mudanças institucionais, garantindo que as transferências de mobiliário e equipamentos entre unidades ocorram de maneira estruturada e sem impactos significativos na prestação dos serviços;
- g) Otimizar a gestão patrimonial da DPE/PR, reduzindo perdas e facilitando a rastreabilidade de bens transportados entre as unidades;
- h) Elevar os padrões de segurança no transporte de bens institucionais, garantindo o uso de equipamentos adequados e a aplicação de boas práticas no manuseio e movimentação dos materiais;
- i) Proporcionar um melhor ambiente de trabalho para os/as servidores/as da DPE/PR, ao reduzir gargalos logísticos e facilitar a organização interna das unidades.

19. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Diante do exposto, conclui-se que, considerando o atual contexto da Instituição, a contratação dos serviços de distribuição logística e movimentação dos bens e materiais da DPE/PR é solução viável, que otimiza os recursos Institucionais e potencializa o alcance dos resultados pretendidos.

20. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A descrição integral da solução, enquanto sugestão para subsidiar a elaboração do Termo de Referência, consta no Anexo I deste ETP.

DIOGO BONIN MAOSKI
COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES

Estudo Técnico Preliminar (ETP) aprovado nos termos do inciso I do art. 3º da Resolução DPG
n.º 522, de 3 de outubro de 2024.

JENIFFER DOS SANTOS
DIRETORA DE OPERAÇÕES

ANEXO I

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

1. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Definição do objeto.

- 1.1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de logística e transporte de bens institucionais da Defensoria Pública do Estado do Paraná (DPE/PR), incluindo a disponibilização de mão de obra dedicada (motoristas e ajudantes de carga e descarga), veículos, equipamentos e materiais necessários para execução das atividades de transporte, movimentação, carga e descarga de bens institucionais, bem como para a realização de mudanças de unidades da DPE/PR, quando necessário.
- 1.1.2. O objeto contratado abrange o transporte regular de bens entre as unidades da Instituição, a movimentação e alocação de mobiliário e equipamentos, além da prestação de apoio logístico em eventos e necessidades específicas da DPE/PR. Adicionalmente, prevê-se a contratação de mão de obra eventual e não exclusiva (trabalhadores avulsos e montadores de móveis) para atender a demandas pontuais, como mudanças institucionais de maior porte, garantindo a eficiência e segurança nas operações.
- 1.1.3. Os serviços deverão ser executados em todas as unidades atuais da DPE/PR e também em eventuais novas unidades que venham a ser criadas durante a vigência do contrato, assegurando suporte logístico contínuo e adequado às necessidades institucionais.

1.2. Justificativa para a contratação.

1.2.1. Descrição da situação atual.

- 1.2.1.1. Atualmente, a Gestão Logística da Defensoria Pública do Estado do Paraná (DPE/PR) dispõe de uma estrutura limitada para atender às demandas institucionais de transporte e movimentação de bens. Além desses recursos, a DPE/PR eventualmente realiza contratações pontuais de serviços de fretamento para atender a demandas específicas, como a implantação ou desmobilização de unidades no interior.

1.2.1.2. No entanto, essa solução se mostra insuficiente para garantir a previsibilidade e a eficiência necessárias à logística institucional, uma vez que a indisponibilidade de veículos adequados e de equipe especializada restringe a execução estratégica dessas operações.

1.2.1.3. Outro ponto crítico decorre do crescimento e da descentralização da Defensoria ao longo do Estado, o que impõe desafios logísticos cada vez mais complexos. A estrutura atual apresenta dificuldades, especialmente na gestão do fluxo de bens entre as unidades do interior e a capital, impactando a reposição eficiente de insumos, a redistribuição patrimonial e a execução de mudanças institucionais.

1.2.1.4. Dessa forma, a limitação dos recursos logísticos compromete a agilidade, a economicidade e a qualidade da gestão de bens da DPE/PR, tornando necessária a adoção de uma solução estruturada que contemple a disponibilidade permanente de veículos, equipe capacitada e planejamento adequado para o transporte e movimentação dos itens institucionais.

1.2.1.5. Não há contrato anterior diretamente correlato a ser substituído por esta contratação.

1.2.2. Justificativa para as quantidades a serem contratadas.

1.2.2.1. As quantidades estimadas para a presente contratação foram definidas com base no levantamento das necessidades institucionais realizado pela Diretoria de Operações (DOP), considerando:

1.2.2.1.1. A demanda regular por transporte e movimentação de bens entre unidades da DPE/PR, conforme cronograma de entregas e suporte logístico necessário às atividades institucionais;

1.2.2.1.2. A previsão de mudanças institucionais que exigem mobilização adicional de equipe e estrutura específica;

1.2.2.1.3. A necessidade de garantir um nível adequado de mão de obra permanente para execução dos serviços contínuos, além da possibilidade de contratação de trabalhadores avulsos e montadores de móveis para atender demandas eventuais.

1.3. Resultados esperados com a contratação:

1.3.1. Garantir a continuidade das atividades logísticas da DPE/PR, assegurando que a movimentação de bens institucionais ocorra de maneira eficiente e organizada;

- 1.3.2. Assegurar a disponibilidade imediata de equipe qualificada, evitando atrasos nas entregas e mudanças institucionais;
- 1.3.3. Proporcionar maior previsibilidade operacional, permitindo que a Defensoria Pública tenha controle sobre suas demandas logísticas e reduza a dependência de acionamentos pontuais;
- 1.3.4. Reduzir riscos operacionais e administrativos, garantindo que a movimentação de bens seja realizada dentro de padrões técnicos adequados, evitando extravios e danos;
- 1.3.5. Assegurar o cumprimento das exigências legais e normativas, incluindo requisitos de transporte, segurança e regulamentação trabalhista;
- 1.3.6. Melhorar a eficiência no planejamento de mudanças institucionais, garantindo que as transferências de mobiliário e equipamentos entre unidades ocorram de maneira estruturada e sem impactos significativos na prestação dos serviços;
- 1.3.7. Otimizar a gestão patrimonial da DPE/PR, reduzindo perdas e facilitando a rastreabilidade de bens transportados entre as unidades;
- 1.3.8. Elevar os padrões de segurança no transporte de bens institucionais, garantindo o uso de equipamentos adequados e a aplicação de boas práticas no manuseio e movimentação dos materiais;
- 1.3.9. Proporcionar um melhor ambiente de trabalho para os/as servidores/as da DPE/PR, ao reduzir gargalos logísticos e facilitar a organização interna das unidades.

1.4. O objeto da presente contratação se resume da seguinte forma:

LOTE ÚNICO						
ITEM	SERVIÇO	CÓDIGO CATSER	QTD	UN. DE MEDIDA	VALOR UN.	VALOR TOTAL
1	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de transporte, movimentação e logística de bens institucionais da Defensoria Pública do Estado do Paraná (DPE/PR), incluindo a disponibilização de mão de obra exclusiva (motoristas e ajudantes de carga e descarga), fornecimento de veículo de carga compatível com as necessidades institucionais, equipamentos e materiais necessários para a execução dos serviços. A contratação contemplará a realização de entregas regulares, movimentação interna de bens, apoio logístico para mudanças institucionais e a possibilidade de mobilização de mão de obra eventual (montadores e trabalhadores avulsos) conforme demanda. O serviço abrangerá todas as unidades da DPE/PR, garantindo maior previsibilidade, eficiência operacional e otimização da gestão de bens e materiais ao longo da execução contratual.	22730	1	Mensal	R\$	R\$
VALOR TOTAL DO LOTE (12 MESES)					R\$	

Elementos instrutores

- 1.4.1. Será disponibilizado pela DPE/PR arquivo digital com o seguinte conteúdo específico:
- 1.4.1.1. Plano logístico (Anexo I);
 - 1.4.1.2. Lista com as principais sedes da Instituição (Anexo II);
 - 1.4.1.3. Descrição da equipe permanente de execução de serviços (Anexo III);
 - 1.4.1.4. Precificação mínima de salário e auxílio alimentação (Anexo IV);
 - 1.4.1.5. Especificação do veículo (Anexo V);
 - 1.4.1.6. Estimativa de quilometragem, diárias e pedágios (Anexo VI);
 - 1.4.1.7. Modelo de declaração de subcontratação (Anexo VII);

2. DA MÃO DE OBRA

2.1. Da mão de obra contínua e exclusiva

- 2.1.1. Para o atendimento dos serviços continuados são previstos os Postos de Trabalho constantes na tabela abaixo, que ficarão lotados em Curitiba e atenderão todas as sedes da DPE/PR.

Mão de obra contínua e exclusiva						
Item	Posto de Trabalho	CBO	Turno	Carga horária semanal (H)	Quantidade mínima de empregados	Quantidade máxima de empregados
1	Motorista	7825-10	Diurno	44	1	1
2	Ajudante	7832-25	Diurno	44	2	2
TOTAL DE POSTOS MÍN. E MÁX.					3	3

- 2.1.2. Deverá ser previsto o fornecimento pela CONTRATADA de uniformes, equipamentos de proteção individual (EPIs), ferramentas e equipamentos básicos necessários à execução dos serviços contínuos, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Anexo III deste instrumento.
- 2.1.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar e manter nas dependências da DPE/PR toda a mão de obra necessária para a realização dos serviços contínuos.
- 2.1.4. A equipe de serviços deverá ser composta por profissionais qualificados e especializados, os quais terão a função de executar os serviços considerados indispensáveis, rotineiros, preventivos, corretivos e/ou emergenciais.

2.1.5. As exigências de formação, atribuições e quantitativos de profissionais constam no Anexo III.

2.2. Da mão de obra eventual e não exclusiva (trabalhadores avulsos e montadores de móveis)

2.2.1. Em situações excepcionais de grande demanda, como mudanças de sede e remanejamento volumoso de bens, poderá ser contratada mão de obra avulsa, conforme autorizado pela Lei Federal nº 12.023, de 27 de agosto de 2009, que regulamenta as atividades de movimentação de mercadorias em geral e o trabalho avulso.

2.2.1.1. Esses trabalhadores avulsos (carregadores - chapas) poderão ser mobilizados temporariamente, conforme a necessidade, reforçando a equipe fixa na execução de tarefas que exijam maior capacidade operacional.

2.2.2. Adicionalmente, além da necessidade contínua de movimentação de bens, poderão ocorrer demandas eventuais para montagem e desmontagem de móveis e equipamentos institucionais.

2.2.2.1. Para essas situações, será permitida a subcontratação de montadores especializados, possibilitando que as atividades sejam realizadas por profissionais capacitados sem necessidade de manter essa função na equipe fixa.

Mão de obra eventual e não exclusiva		
Item	Tipo	Quantidade estimada de diárias
1	Trabalhador avulso - Chapa / carregador e descarregador de caminhão	240
2	Montador de móveis	160

2.3. Da jornada de trabalho

2.3.1. As escalas de trabalho serão estabelecidas pela CONTRATADA, e deverão ocorrer dentro do período das 08:00 às 18:00, devendo a jornada respeitar o intervalo mínimo de 01 (uma) hora para almoço.

2.3.2. A critério da DPE/PR e de maneira fundamentada, os serviços poderão ser prestados, excepcionalmente, a partir das 06:00 ou até às 20:00, mediante ajuste prévio no início

da jornada de trabalho ou utilização de banco de horas, de forma a não prejudicar a continuidade do serviço público.

2.3.2.1. Para tanto, a CONTRATADA deverá ser comunicada com, ao menos, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, exceto os casos urgentes, conforme disciplina específica.

2.3.3. Em caso de necessidade justificada de realização de serviços rotineiros fora do horário especificado, será necessária a autorização prévia da Fiscalização da DPE/PR.

2.3.4. Em caso de necessidades de urgências/emergências e/ou necessidade de realização de serviços extra horários em Curitiba e Região Metropolitana, ou ainda, em viagem, deverá ser utilizado o banco de horas para execução do período trabalhado, conforme detalhado a seguir:

2.3.4.1. O banco de horas será formado semanalmente, e utilizado dentro do período de 01 (um) ano.

2.3.4.2. A carga horária máxima de trabalho admitida pela DPE/PR para os postos de trabalho é de 44 horas semanais. No entanto, as atividades da DPE/PR ocorrem de segunda-feira a sexta-feira, desse modo, toda semana cada profissional terá adicionada ao seu banco de horas a quantidade de 04 (quatro) horas.

2.3.5. Essa carga horária poderá ser utilizada para remunerar os atendimentos de urgências e emergências e a necessidade de realização de serviços extra horários.

2.3.6. A utilização do banco de horas aos finais de semana deverá ser avisada com, ao menos, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, exceto nos casos urgentes, em que o não atendimento importe em prejuízos à estrutura ou patrimônio institucional.

2.3.7. Eventuais interrupções na jornada de trabalho causadas por ausência de equipamentos ou ferramentas, ou ainda, por atrasos injustificados na execução dos serviços ou cumprimento do itinerário de viagem, serão apurados pela DPE/PR, sendo as horas excedentes consideradas injustificadas descontadas do banco de horas.

2.3.8. Não haverá necessidade de folguistas para substituição dos empregados nos intervalos intrajornada ou interjornada.

2.3.9. Haverá necessidade de reposição de empregados em férias e outros afastamentos.

2.4. Do controle da jornada de trabalho

- 2.4.1. A CONTRATADA deverá realizar o controle da jornada de trabalho, da assiduidade e pontualidade de seus empregados.
- 2.4.2. Fica expressamente vedada a realização de hora-extra.
- 2.4.3. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar meios adequados de controle da jornada diária dos funcionários.
- 2.4.4. 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.
- 2.4.5. 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.
- 2.4.6. A ferramenta de controle de jornada deverá ser compatível com dispositivos móveis.
- 2.4.7. A CONTRATADA deverá disponibilizar todas as informações necessárias para a análise mensal do cumprimento das obrigações trabalhistas e legais, conforme exigido pela administração.
- 2.4.8. Ocorrendo a prática de horas adicionais as marcações deverão constar no controle da jornada normal.
- 2.4.9. A CONTRATADA deverá disponibilizar à DPE/PR, mediante solicitação, relatórios mensais ou em período específico dos registros de ponto dos profissionais alocados. Os relatórios deverão conter, de forma clara e organizada, o histórico de presença, horários registrados e eventuais justificativos para ausências ou atrasos, caso aplicável.
- 2.4.10. O não cumprimento da obrigatoriedade de controle de ponto eletrônico, ou a não disponibilização dos registros quando solicitados, poderá resultar na aplicação de penalidades cabíveis.
- 2.4.11. A CONTRATADA deverá prestar todo o suporte aos responsáveis da DPE/PR, a fim de elucidar qualquer situação ou problema envolvendo os horários dos motoristas.
- 2.4.12. Qualquer problema técnico que comprometa o funcionamento do sistema de ponto eletrônico deverá ser prontamente corrigido pela CONTRATADA, sem ônus para a DPE/PR.

2.4.12.1. Em caso de falha prolongada no sistema, a CONTRATADA deverá adotar, temporariamente, um sistema manual de controle de ponto até a regularização do ponto eletrônico.

2.5. Requisitos para o início da prestação dos serviços, requisição e substituição de profissionais (postos de serviços exclusivos)

2.5.1. O início da prestação dos serviços de mão de obra exclusiva deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias após a publicação do contrato.

2.5.2. O início da prestação dos serviços deverá estar condicionado à apresentação de todos os documentos exigidos no Termo de Referência e indicados no Anexo III para esta etapa.

2.5.3. Em caso de solicitação da DPE/PR para a substituição de profissionais, a CONTRATADA terá prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para atendê-la provisoriamente e 20 (vinte) dias úteis para atendê-la em definitivo.

2.5.4. Os profissionais indicados para efeito de substituição deverão atender estritamente às exigências do TR, quanto à formação, experiência e capacidade técnica.

2.5.5. A responsabilidade de assegurar a prestação dos serviços durante os horários definidos pela DPE/PR deverá ser de responsabilidade da CONTRATADA.

2.5.6. A CONTRATANTE terá o direito de, eventualmente, não solicitar a substituição do profissional (cobertura) e, nesse caso, as horas referentes ao posto vago serão deduzidas da respectiva fatura.

2.5.7. A escolaridade, a formação e a experiência mínima de cada profissional, exigidas no Anexo III, deverão ser comprovadas pela CONTRATADA, mediante apresentação de documentação correspondente.

3. DO FORNECIMENTO DE VEÍCULO

3.1. Condições gerais

3.1.1. Deverá ser previsto pela empresa CONTRATADA o fornecimento de veículo adequado em boas condições de uso e conservação para a realização dos serviços de transporte de carga entre as unidades da DPE/PR.

3.1.2. O veículo será utilizado exclusivamente em serviço pela DPE/PR.

3.1.3. A CONTRATADA se responsabilizará pela escolha do veículo a ser disponibilizado, de acordo com o planejamento logístico necessário à execução contratual e as especificações técnicas indicadas.

3.1.4. O veículo deverá ser disponibilizado no início da prestação dos serviços dos postos permanentes de atuação.

3.2. Uso do veículo pela DPE/PR

3.2.1. A CONTRATADA será responsável pelo transporte de bens, materiais e equipamentos diversos de propriedade (ou sob responsabilidade) da DPE/PR, sem definição prévia fixa do tipo ou quantidade de itens transportados em cada trajeto, respeitadas as características técnicas do veículo.

3.2.2. O veículo circulará em vias de uso urbano, rural e rodoviário em todo o Estado do Paraná.

3.2.3. O escopo dos materiais transportados poderá abranger, de forma não exaustiva: materiais de expediente, como papel para impressora, toner, mouses, envelopes, cliques e canetas; de higiene e limpeza, como papel higiênico, papel toalha, panos, vassouras, lixeiras, sabonete líquido, detergentes, sacos para lixo, luvas; alimentícios, como açúcar e café; equipamentos de TIC, como impressora multifuncional, *switch* para rede, computador, monitor de vídeo, nobreak, aparelho telefônico VOIP; aparelhos eletrodomésticos, como cafeteira, ventilador de mesa e de teto, splits, micro-ondas, purificador de água, entre outros que se enquadrem nos limites de capacidade e nas características do veículo.

3.2.3.1. O Plano Logístico (Anexo I) é um indicativo de utilização dos serviços contratados, mas as rotas de transporte poderão ser modificadas de acordo com as necessidades da DPE/PR, inclusive com alterações de última hora, sem prejuízo das obrigações de cobertura securitária da CONTRATADA.

3.2.4. O veículo circulará, principalmente, entre às 08h e 18h.

3.2.4.1. Em casos excepcionais, poderá ser utilizado fora do período definido.

3.2.4.2. O veículo será guardado em garagem oficial no Centro de Distribuição e Logística (CDL) da DPE/PR, em Colombo/PR.

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

3.2.5. O veículo poderá ser guardado fora do espaço oficial, desde que autorizado pela Coordenadoria de Logística.

3.2.6. Durante a vigência do contrato o veículo deverá permanecer integralmente à disposição da DPE/PR.

3.3. Especificação do veículo

3.3.1. O veículo deverá possuir as seguintes especificações mínimas:

3.3.1.1. Tipo: caminhão ¾ ou VUC (Veículo Urbano de Carga) com baú fechado;

3.3.1.2. Ano de fabricação: até 3 (três) anos de utilização, considerando o primeiro licenciamento do veículo;

3.3.1.3. Cor sólida;

3.3.1.4. Capacidade mínima de 3 (três) ocupantes (motorista e ajudantes);

3.3.1.5. Ar condicionado na cabine;

3.3.1.6. Direção hidráulica ou elétrica;

3.3.1.7. Transmissão automática ou automatizada;

3.3.1.8. Motorização compatível com a norma PROCONVE L7 ou superior, permitindo eficiência energética e redução da emissão de poluentes;

3.3.1.9. Capacidade mínima de carga de 2.000 (dois mil) kg;

3.3.1.10. Película protetora em toda a área envidraçada do veículo de acordo com a Resolução nº 960 do Conselho Nacional de Trânsito CONTRAN;

3.3.1.11. O veículo deverá ser equipado com todos os itens de segurança exigidos por lei.

3.3.1.12. O veículo deverá possuir compartimento fechado de carga (baú) com capacidade volumétrica mínima de 20m³ do baú;

3.3.1.12.1.1. A altura total do conjunto formado pelo veículo e o baú instalado não deverá ultrapassar 3,5 metros.

3.3.1.12.2. Baú com revestimento interno adequado para transporte seguro de mobiliário, equipamentos eletrônicos e outros bens institucionais;

3.3.1.12.3. Equipado com cintas de amarração, trilhos de fixação e proteção interna para evitar danos à carga transportada;

3.3.1.12.4. O veículo deverá contar com Plataforma elevatória de carga veicular, em aço ou alumínio, tipo rampa ou elevador hidráulico.

3.4. Documentação necessária para confecção do cartão de abastecimento

3.4.1.1. A CONTRATADA deverá encaminhar à DPE/PR, por meio do e-mail (veiculos@defensoria.pr.def.br) a documentação do veículo titular digitalizada, no prazo máximo de 10 dias úteis antes da entrega, tempo hábil para confecção do cartão de abastecimento.

3.4.1.2. A documentação digitalizada de veículo reserva deverá ser enviada à DPE/PR previamente ao início de sua utilização.

3.4.1.3. No ato da entrega os veículos (titular e reservas) deverão estar devidamente documentados e assegurados, conforme legislação de trânsito.

3.5. Identidade visual

3.5.1. O veículo deverá possuir identidade visual da DPE/PR, conforme especificação a ser encaminhada pela Coordenadoria de Logística em momento oportuno.

3.5.2. A identidade visual deverá ser instalada em até 30 (trinta) dias após o envio da especificação técnica.

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

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

3.6. Do rastreador

3.6.1. O veículo deverá estar equipado com rastreador veicular para monitoramento em tempo real.

3.6.2. O sistema de rastreamento deve permitir o acompanhamento da localização por meio de plataforma acessível (aplicativo ou web).

3.6.3. A CONTRATADA será responsável pela instalação, manutenção do sistema de rastreamento durante a vigência do contrato.

3.6.3.1. Em caso de qualquer problema com o sistema (como travamentos que impeçam a utilização do veículo), a empresa CONTRATADA deverá efetuar a correção em até 2 (duas) horas.

3.6.4. O sistema de monitoramento deverá ser compartilhado com a fiscalização do contrato.

3.7. Da TAG para pedágio

3.7.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar “TAG” ou similar para passagem nas praças de pedágio.

- 3.7.2. O valor de eventual mensalidade deve estar previsto no valor do fornecimento do veículo, sem qualquer custo de mensalidade à DPE/PR.
- 3.7.3. A CONTRATADA deverá custear o valor dos pagamentos referentes aos valores do pedágio, que será reembolsado pela DPE/PR no mês subsequente de sua utilização.
- 3.7.4. O reembolso será realizado mediante o envio pela CONTRATADA do extrato mensal do veículo contendo placa, valor, data, horário e local de utilização.
- 3.7.5. O dispositivo deverá estar configurado apenas para pedágios.
- 3.7.5.1. Não haverá reembolso pela utilização da TAG em outros serviços além do pedágio.
- 3.7.6. Estima-se que os custos com cobrança de tarifas em praças pedagiadas pelo veículo que será locado seja de aproximadamente de R\$ 3.081,60 (três mil, oitenta e um reais e sessenta centavos) para o período de 12 (doze) meses.

3.8. Condições de entrega do veículo

- 3.8.1. O veículo deverá ser entregue em até 30 (trinta) dias da publicação do contrato.
- 3.8.2. No ato da entrega, os veículos deverão ser apresentados ao representante da Defensoria Pública para que, após análise e vistoria, seja verificado o atendimento às características técnicas exigidas.
- 3.8.3. O veículo deverá ser entregue no endereço especificado pela DPE/PR, conforme agendamento prévio pelo e-mail: veiculos@defensoria.pr.def.br
- 3.8.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar o veículo limpo, em perfeito funcionamento, sem apresentar problemas mecânicos, elétricos ou de lataria/pintura.
- 3.8.5. O veículo deverá ser entregue com o tanque de combustível cheio.
- 3.8.6. Caso seja verificado que o veículo entregue não atende às especificações técnicas exigidas, a CONTRATADA deverá providenciar a sua substituição em definitivo no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 3.8.7. Durante o período de substituição, a DPE/PR poderá utilizar, de forma provisória, o veículo entregue em desconformidade, desde que mantenha condições operacionais e de segurança, aplicando-se, nesse caso, as disposições previstas no subitem 5.9 (veículo reserva).

3.9. Veículo reserva

- 3.9.1. O veículo reserva deverá ser disponibilizado sempre que o titular estiver indisponível por mais de 1 (um) dia útil, devendo respeitar as especificações técnicas contratadas.

- 3.9.2. O veículo reserva deverá ser entregue no mesmo local de retirada do veículo titular e obedecer às mesmas exigências de abastecimento (tanque cheio), seguro, assistência e manutenção.
- 3.9.3. A substituição do veículo titular pelo veículo reserva deverá sempre ser agendada pelo e-mail: veiculos@defensoria.pr.def.br
- 3.9.4. Caso o veículo reserva disponibilizado seja superior ao titular, não haverá ônus adicional para a DPE/PR.
- 3.9.5. Caso a CONTRATADA disponibilize veículo que, embora em condições operacionais e de segurança, não atenda integralmente às especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, o valor do fornecimento diário será reduzido proporcionalmente, observando-se os seguintes critérios cumulativos:
- 3.9.5.1. Capacidade de carga: Para cada redução de 100 kg (cem quilos) abaixo da capacidade mínima contratual de 2.000 kg (dois mil quilos), será aplicado um redutor de 5% (cinco por cento) sobre o valor do fornecimento diário.
- 3.9.5.2. Capacidade volumétrica: Para cada redução de 1 m³ (um metro cúbico) abaixo da capacidade mínima contratual de 20 m³ (vinte metros cúbicos), será aplicado um redutor de 5% (cinco por cento) sobre o valor do fornecimento diário.
- 3.9.5.3. Idade do veículo (tempo de uso desde o primeiro licenciamento): Para o primeiro fornecimento do veículo titular, será aplicado um redutor de 2% (dois por cento) sobre o valor do fornecimento diário para cada ano de uso acima do limite de 3 (três) anos.
- 3.9.5.3.1. Nos casos de fornecimento de veículo reserva ou substituto, será aplicado o mesmo redutor para cada ano de uso que ultrapassar a idade do veículo titular originalmente entregue à DPE/PR, desde que este tenha sido aceito em conformidade com os requisitos contratuais.
- 3.9.5.4. Outra divergência de especificação técnica não contemplada nos itens anteriores: para cada divergência adicional, será aplicado um redutor de 1% (um por cento) sobre o valor do fornecimento diário.
- 3.9.5.5. Os redutores acima descritos são cumulativos, devendo ser aplicados conjuntamente, conforme o grau de desconformidade constatado, até o limite de 80% de desconto.

- 3.9.5.6. Em qualquer hipótese, o valor mínimo a ser pago à CONTRATADA, durante o período de utilização de veículo em desconformidade, será de 20% do valor do fornecimento diário.
- 3.9.5.7. A aferição das características do veículo será realizada pela fiscalização da DPE/PR com base em documentação técnica, manuais do fabricante, laudos ou inspeções in loco, sempre que necessário.
- 3.9.5.8. A aplicação do redutor proporcional não desobriga a CONTRATADA de restabelecer, no menor prazo possível, a conformidade contratual, podendo a DPE/PR, inclusive, acumular o desconto referenciado acima com a aplicação do Instrumento de Medição de Resultados (IMR).
- 3.9.6. Em qualquer hipótese, o veículo reserva deverá ter capacidade de no mínimo 3 (três) ocupantes, sendo 1 (um) motorista e 2 (dois) ajudantes.
- 3.9.7. Em qualquer hipótese, o veículo reserva deverá possuir compartimento de carga fechado para o transporte dos bens e materiais da DPE/PR.
- 3.9.8. O veículo substituto será devolvido após a devolução do veículo titular, mediante prévio agendamento da Coordenadoria de Logística.
- 3.9.9. Caso o veículo reserva esteja em viagem (fora de sua cidade de origem), será necessário a tolerância de até 2 (dois) dias úteis para devolução do carro reserva, a partir do aviso de liberação do carro titular, sem qualquer tipo de cobrança complementar.
- 3.9.10. A devolução do veículo titular deverá ser realizada sempre em até 30 (trinta) dias contados de sua indisponibilidade.
- 3.9.11. A indisponibilidade conjunta de veículo titular e reserva ensejará a aplicação de glosa proporcional (veículo e postos de trabalho), aplicação do Instrumento de Medição de Resultados e abertura de procedimento sancionatório, quando for o caso.

3.10. Manutenção preventiva, preditiva e corretiva

- 3.10.1. Manutenção preventiva é aquela constante no plano de manutenção do fabricante, conforme descrito no manual do veículo, sendo executada em intervalos regulares com o objetivo de evitar falhas e prolongar a vida útil do bem.
- 3.10.2. Manutenção corretiva é aquela destinada ao reparo de defeitos que ocorrem de maneira aleatória, durante os intervalos entre as manutenções preventivas.

- 3.10.3. Manutenção preditiva, por sua vez, é baseada no monitoramento das condições do veículo em tempo real ou por meio de inspeções técnicas específicas, permitindo identificar desgastes ou falhas potenciais antes que se tornem críticos.
- 3.10.4. Serão consideradas como manutenção preventiva, além das indicadas pelo fabricante, obrigatoriamente: as trocas de óleo de motor, óleo de câmbio, fluido de freio, fluido aditivo de radiador, fluido da direção hidráulica, pastilhas de freio, correias do alternador e de distribuição, filtros de óleo, filtros de combustível, filtros de ar, amortecedores dianteiros e traseiros, balanceamento, alinhamento, geometria e pneus (que deverão ser substituídos quando apresentarem desgaste da banda de rodagem dentro do limite máximo de profundidade dos sulcos, conforme o *Tread Wear Indicator – TWI* – ou por avarias que comprometam a segurança).
- 3.10.5. A CONTRATADA também será responsável, às suas expensas, por todos os fluidos necessários ao funcionamento do veículo, incluindo, mas não se limitando a: Arla 32 (em veículos que possuam o sistema SCR – Redução Catalítica Seletiva), fluido de transmissão, fluido do sistema hidráulico, fluido de embreagem, líquido de arrefecimento, óleos lubrificantes e graxas especiais.
- 3.10.5.1. A substituição e reposição dos fluidos devem observar as recomendações técnicas do fabricante, inclusive quanto à periodicidade, qualidade e compatibilidade dos insumos utilizados.
- 3.10.5.2. Apenas o combustível principal (diesel ou outro adotado pelo veículo) será de responsabilidade da DPE/PR.
- 3.10.6. A execução das manutenções preventivas, corretivas e preditivas será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, incluindo os serviços de funilaria, pintura, troca de pneus, lubrificação, reparos estruturais e substituição de peças desgastadas ou danificadas.
- 3.10.7. A CONTRATADA será responsável pela logística das manutenções, devendo agendar, buscar e devolver o veículo no mesmo local em que foi retirado para execução dos serviços contratados.
- 3.10.8. As manutenções preventivas deverão ser previamente agendadas com a DPE/PR, respeitando sua disponibilidade, de modo a evitar prejuízos no andamento das atividades institucionais.

- 3.10.9. A DPE/PR não será responsável por levar ou buscar os veículos em concessionárias, oficinas ou empresas para reparos de qualquer natureza.
- 3.10.10. Após a realização de manutenções, os veículos deverão ser devolvidos limpos, higienizados e em perfeitas condições de uso.
- 3.10.11. A CONTRATADA deverá encaminhar à Coordenadoria de Logística da DPE/PR (e-mail: veiculos@defensoria.pr.def.br) os comprovantes de realização dos serviços de manutenção e/ou substituições realizadas.
- 3.10.12. Quando houver necessidade de realização de manutenção que deixe o veículo indisponível por mais de 1 (um) dia útil, a CONTRATADA deverá providenciar sua substituição por outro veículo com as mesmas especificações técnicas, conforme estabelecido no subitem 5.9 (veículo reserva).
- 3.10.13. Os pneus deverão ser substituídos sempre que atingirem a marca de desgaste indicada pelo *TWI (Tread Wear Indicator)*. Em caso de desgaste irregular ou avarias, a substituição deverá ser realizada imediatamente, independentemente da profundidade dos sulcos, visando à segurança dos usuários e da carga transportada.
- 3.10.14. A CONTRATADA deverá manter registros atualizados de todas as manutenções realizadas, incluindo data, tipo de serviço, peças e insumos utilizados, nome da oficina ou profissional responsável e quilometragem do veículo no momento da intervenção.
- 3.10.15. Sempre que solicitado, a CONTRATADA deverá apresentar relatórios de manutenção à DPE/PR, para fins de fiscalização e auditoria contratual.
- 3.10.16. A CONTRATADA deverá garantir que as manutenções sejam realizadas em oficinas especializadas e devidamente autorizadas, conforme as exigências técnicas do fabricante do veículo.
- 3.10.17. A DPE/PR poderá realizar vistorias e auditorias periódicas no veículo contratado, a fim de verificar o cumprimento das obrigações de manutenção, sendo a CONTRATADA obrigada a disponibilizar o veículo, documentos e registros técnicos necessários à inspeção.
- 3.10.18. Eventuais manutenções emergenciais fora do domicílio do veículo deverão ser solucionadas pela CONTRATADA de forma célere e eficaz, podendo a DPE/PR solicitar a substituição temporária do veículo, conforme previsto no item 5.9.

3.11. Limpeza do veículo

- 3.11.1. A CONTRATADA será responsável por manter o veículo limpo durante toda a vigência do contrato, com custo já incluso na proposta.
- 3.11.2. A contratação do serviço de lavagem será responsabilidade da CONTRATADA.
- 3.11.3. A empresa de lavagem deverá, preferencialmente, estar próxima ao Centro de Distribuição e Logística (CDL) em Colombo/PR.
- 3.11.4. A frequência estimada de lavagem é de 2 (duas) vezes por mês, com limpeza interna e externa.
- 3.11.5. A DPE/PR agendará diretamente as lavagens, com base nos contatos informados pela CONTRATADA.

3.12. Seguros

3.12.1. Disposições gerais

- 3.12.1.1. Tendo em vista a flexibilidade das rotas e a variedade de cargas, a CONTRATADA deverá manter coberturas securitárias para atender toda e qualquer demanda de transporte dentro do escopo deste Instrumento, abrangendo diferentes itinerários e materiais, inclusive com a possibilidade de averbação ou outro método de atualização junto à seguradora.

3.12.2. Seguros Obrigatórios e Plano de Gerenciamento de Riscos (PGR)

- 3.12.2.1. A CONTRATADA deverá manter seguro obrigatório, nos termos do art. 13 da Lei n. 11.442/2007, alterada pela Lei n. 14.599/2023, com as seguintes coberturas mínimas:
 - 3.12.2.1.1. Responsabilidade Civil do Transportador Rodoviário – Carga (RCTR-C), para danos decorrentes de acidentes rodoviários em que a CONTRATADA tenha responsabilidade;
 - 3.12.2.1.2. Responsabilidade Civil por Desaparecimento de Carga (RC-DC), incluindo furto, roubo e extravio;
 - 3.12.2.1.3. Responsabilidade Civil de Veículos (RC-V), para danos materiais e/ou pessoais causados a terceiros, decorrentes da utilização do veículo de transporte.
- 3.12.2.2. Esse seguro deverá cobrir qualquer dano à carga, incluindo extravio, furto, roubo ou acidente que ocorra no transporte, bem como possíveis danos a terceiros, nos limites do contrato e da legislação aplicável.

3.12.2.3. A CONTRATADA deverá apresentar, quando solicitado, o Plano de Gerenciamento de Riscos (PGR), em conformidade com os §§ 1º e 9º do art. 13 da Lei n. 11.442/2007, detalhando medidas de segurança adotadas, tais como sistemas de rastreamento, rotas mapeadas, procedimentos de emergência e demais providências que visem minimizar riscos de sinistros.

3.12.3. Seguro do Veículo e Assistência

3.12.3.1. O veículo disponibilizado deverá possuir, no mínimo:

3.12.3.1.1. Cobertura na modalidade Valor de Mercado (100% Tabela FIPE), contemplando Danos Materiais e Danos Pessoais;

3.12.3.1.2. Acidente Pessoais a Passageiros (APP), com cobertura para Morte e Invalidez Permanente;

3.12.3.1.3. Cobertura adicional de assistência 24 (vinte e quatro) horas, incluindo serviço de guincho sem limite de quilometragem, válido em todo o território do Estado do Paraná ou conforme área de atuação do contrato;

3.12.3.1.4. Reparo e/ou reposição de vidros laterais, traseiro, para-brisa, quebra-ventos, faróis, lanternas (dianteiras e traseiras) e retrovisores externos (espelho e estrutura), com a respectiva assistência.

3.12.3.2. O custo da franquia referente aos itens de cobertura do veículo (inclusive vidros, lanternas e retrovisores) será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

3.12.3.3. A apólice do veículo deverá incluir proteção contra terceiros, furto, roubo, incêndio e avarias, além de APP e assistência técnica 24 horas (cobertura para defeitos mecânicos, elétricos e eletrônicos).

3.12.3.4. Na ocorrência de sinistro que cause a indisponibilidade do veículo, a CONTRATADA deverá providenciar substituição do veículo no prazo máximo de 1 (um) dia útil, conforme previsto no subitem referente ao veículo reserva (ver item 5.9).

3.12.3.5. A apólice deverá prever a disponibilização de veículo reserva em casos de sinistro, pelo período mínimo de 30 (trinta) dias (ou até que o veículo principal esteja novamente apto ao serviço), de modo a não interromper a prestação dos serviços contratados.

3.12.3.6. Em caso de substituição definitiva do veículo por perda total ou quando houver aumento da frota, a CONTRATADA deverá apresentar à DPE/PR o respectivo endosso de inclusão na apólice, em até 5 (cinco) dias úteis após a efetivação da mudança.

3.12.4. Seguro da Carga

3.12.4.1. Além do RCTR-C e do RC-DC, a CONTRATADA deverá contratar seguro específico que garanta cobertura para perdas, danos, roubos ou extravios dos bens transportados, em valor máximo de até R\$ 98.000,00 (quinze mil reais) por evento¹³.

3.12.4.2. O seguro de carga deverá permanecer vigente durante todo o percurso logístico, da origem até o destino final, incluindo paradas intermediárias e pernoites, sempre nos limites de valor estipulados neste Termo ou na apólice.

3.12.4.3. Ficam excluídos da cobertura de transporte bens pessoais não relacionados diretamente ao serviço contratual (ex.: notebooks particulares, celulares, objetos pessoais dos servidores), conforme política adotada pela DPE/PR. (Se desejável, manter essa exclusão. Caso contrário, ajustar conforme a política do órgão.)

3.12.5. Notificação e Procedimentos em Caso de Sinistro (Veículo ou Carga)

3.12.5.1. Em qualquer evento que possa gerar abertura de sinistro (acidente, furto, roubo, extravio ou avaria), a CONTRATADA deverá notificar imediatamente a DPE/PR, apresentando, no prazo máximo de 2 (dois) dias, um relatório detalhado com data, local e circunstâncias do ocorrido.

3.12.5.2. A CONTRATADA deverá providenciar a lavratura de boletim de ocorrência e demais documentos legais, bem como acionar a seguradora e acompanhar todos os procedimentos de perícia, orçamentos e reparos.

3.12.5.3. A CONTRATADA será responsável por arrolar testemunhas, realizar vistorias e prestar quaisquer outras informações necessárias para a apuração da responsabilidade junto à seguradora ou às autoridades competentes.

¹³ Valor indicado pela Diretoria de Operações (DOP). Para definição do valor máximo da cobertura por evento, foram considerados diversos fatores relevantes, como a composição típica de um posto de trabalho institucional, a estimativa do volume médio ocupado por esses itens no baú do caminhão, a capacidade volumétrica do veículo especificado para a prestação dos serviços, a análise de casos recentes de mudanças realizadas pela DPE/PR e a possibilidade de fracionamento do transporte em mais de uma viagem, quando necessário. A conjugação desses elementos possibilitou a fixação de um valor de cobertura compatível com a realidade operacional da instituição, suficiente para resguardar o patrimônio público em eventual ocorrência de sinistro, sem implicar ônus desproporcional à contratação.

3.12.5.4. Em caso de sinistro envolvendo a carga, a CONTRATADA deverá tomar todas as providências junto à seguradora para fins de indenização, mantendo a DPE/PR informada de cada etapa até a conclusão do processo.

3.12.5.5. Quando houver indisponibilidade temporária ou definitiva do veículo principal em decorrência de sinistro, aplica-se a cláusula de substituição do veículo (item 5.9), não cabendo à DPE/PR qualquer ônus adicional.

3.12.6. Vigência, Apresentação e Renovação das Apólices

3.12.6.1. As apólices de todos os seguros (veículo, carga, RCTR-C, RC-DC, RC-V etc.) deverão permanecer em vigor durante toda a execução do contrato, sem qualquer lacuna ou interrupção de cobertura.

3.12.6.2. A CONTRATADA deverá apresentar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato (ou da ordem de serviço), cópia das apólices ou certificados de seguro, devidamente atualizados, que comprovem a regularidade da cobertura.

3.12.6.3. Sempre que houver renovação ou qualquer alteração nas apólices (inclusive endossos de inclusão, aumento de cobertura etc.), a CONTRATADA deverá encaminhar à DPE/PR a comprovação dessa alteração no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a efetivação.

3.12.6.4. O não encaminhamento da documentação de seguro no prazo estipulado poderá acarretar as penalidades previstas na legislação aplicável, nos regulamentos internos da DPE/PR ou no contrato (multas, suspensão de pagamentos, rescisão contratual etc.).

3.12.6.5. Sempre que solicitado pela fiscalização, a CONTRATADA deverá apresentar cópia atualizada das apólices ou certificados de seguro.

3.12.7. Responsabilidades e Exclusões

3.12.7.1. A CONTRATADA responderá exclusivamente por danos causados a terceiros ou ao próprio CONTRATANTE em decorrência de acidentes, furtos, roubos ou desaparecimentos de carga, sem prejuízo de outras responsabilidades legais.

3.12.7.2. Em nenhuma hipótese a DPE/PR responderá por custos ou encargos relacionados a sinistros, incluindo, mas não se limitando a franquias, reparos, indenizações ou quaisquer outras despesas correlatas.

3.12.7.3. A CONTRATADA será responsável pela reparação ou ressarcimento integral dos danos à carga, caso seja constatada culpa ou negligência de seus prepostos, ou em caso de negativa da seguradora por descumprimento das obrigações contratuais, legais ou regulatórias.

3.12.7.4. Itens não abrangidos pela cobertura (por exemplo, bens pessoais no interior do veículo, caso essa exclusão seja mantida) não geram direito a indenização por parte da DPE/PR, da CONTRATADA ou de sua seguradora.

3.13. Condições de uso prolongado do veículo

3.13.1. O veículo entregue que atenda às especificações iniciais de idade (até três anos de utilização) e demais requisitos técnicos poderá permanecer em uso durante toda a vigência do contrato, desde que se mantenham preservadas as demais condições exigidas no Termo de Referência.

3.13.1.1. Não será obrigatória a substituição do veículo quando ele ultrapassar três anos de uso após o início do fornecimento, desde que permaneçam íntegras as características de segurança, desempenho e conformidade previstas e que seja realizado o plano de manutenções previsto pela fabricante do veículo.

3.14. Devolução dos veículos

3.14.1.1. O veículo será devolvido ao fim da vigência contratual, sendo responsabilidade da empresa a retirada no mesmo local de entrega ou no local que se encontra após o remanejamento.

3.14.1.2. O veículo deverá ser devolvido nas mesmas condições do recebimento (tanque cheio), e com todos os itens entregues no momento do recebimento (manual, chave reserva, ferramentas, equipamentos, entre outros), desde que comprovado o recebimento pela DPE/PR.

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

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

- 3.14.1.5. A CONTRATADA deverá realizar a vistoria do veículo em até 02 (dois) dias úteis após a convocação pela Defensoria Pública.
- 3.14.1.6. No momento da vistoria, obrigatoriamente, deverá estar presente o responsável ou alguém indicado pela empresa, a qual receberá o veículo e assinará o termo de devolução.
- 3.14.1.7. Caso a CONTRATADA não realize a vistoria do veículo antes do término da vigência do contrato, este será dado como entregue e, não havendo local para guarda nas dependências da Defensoria Pública, esta comunicará à CONTRATADA que o veículo será confiado a um estacionamento particular localizado no município de sua alocação, cabendo à CONTRATADA todos os ônus cabíveis à sua posterior retirada.
- 3.14.1.8. A DPE/PR não se responsabilizará por polimentos decorrentes de eventuais avarias na retirada dos adesivos.
- 3.14.1.9. Nas situações que ensejam possibilidade de análise e eventual ressarcimento dos danos causados pela DPE/PR, após comprovadas, deverão acompanhar requisição de pagamento com no mínimo 3 (três cotações) de diferentes oficinas/empresas, sendo possível cotação de peças originais na internet com apresentação das pesquisas. A DPE/PR também poderá apresentar cotação se necessário.
- 3.14.1.10. Eventuais pagamentos serão obrigatoriamente por meio do menor preço.
- 3.14.1.11. Deverão ser consideradas como avarias de desgaste natural por utilização:
- 3.14.1.11.1. Pintura: Riscos pequenos de até 10 cm, passíveis de remoção por meio de polimento; pequenos pontos de impacto no capô do carro, desde que não comprometa o aspecto visual.
- 3.14.1.11.2. Serão passíveis de análise na devolução do veículo: pintura defeituosa ou retoques que apresentam visualmente grande diferença na tonalidade do carro.

4. DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

- 4.1. A presente contratação está prevista no Plano de Contratações Anual, conforme autorização contida nos autos de instrução, sob o número 047/2024.

5. DA FORMA DE CONTRATAÇÃO

- 5.1. Tipo de contratação: licitação.

- 5.2. Modalidade de licitação: Pregão Eletrônico, em conformidade com o Plano de Contratações Anual (PCA).
- 5.3. Adoção de Sistema de Registro de Preços: não será adotado o Sistema de Registro de Preços (SRP) para a presente contratação, tendo em vista que a natureza do objeto — que envolve a disponibilização contínua e coordenada de equipe de trabalho, veículo e estrutura de apoio logístico — exige execução uniforme, imediata e ininterrupta.
- 5.3.1. A contratação por meio de SRP pode gerar riscos de descompasso entre a formalização dos contratos derivados da Ata de Registro de Preços (ARP) e a necessidade de atendimento tempestivo das demandas institucionais, comprometendo a efetividade dos serviços. Ademais, a complexidade operacional e a interdependência entre os elementos contratados (mão de obra, veículo, seguros) tornam inadequada a fragmentação típica do SRP, sendo mais eficaz a contratação direta, por meio de processo licitatório convencional, com escopo único e execução integrada.
- 5.4. Critério de julgamento: o critério de julgamento será o menor preço.
- 5.5. Critério de adjudicação: a adjudicação será por lote, haja vista que o parcelamento do objeto pode elevar os riscos e comprometer a execução dos serviços.
- 5.6. Possibilidade de participação de consórcios de empresas: será permitida a participação de consórcios na presente licitação, desde que atendidas as disposições do art. 15 da Lei nº 14.133/2021. 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.
- 5.6.1. Previsão de subcontratação: será permitida subcontratação parcial do objeto, sobretudo acerca da mão de obra eventual e não exclusiva e do fornecimento do veículo.
- 5.6.1.1. Independentemente da subcontratação dos serviços nos termos descritos, a CONTRATADA se compromete a fornecer serviços padronizados em todos os locais de prestação
- 5.6.1.2. A subcontratação deverá ser previamente autorizada pela DPE/PR, mediante apresentação de pedido formal e os documentos capazes de demonstrar que a(s) SUBCONTRATADA(S) possuem habilitação fiscal, trabalhista e jurídica, bem como

qualificação técnica para os serviços subcontratados, nos mesmos limites exigidos na habilitação da CONTRATADA.

5.6.1.3. O requerimento de subcontratação deve ser realizado mediante apresentação da Declaração de Compromisso de Subcontratação (Anexo VI), juntamente com os documentos da SUBCONTRATADA, e o contrato de subcontratação celebrado entre a CONTRATADA e a SUBCONTRATADA.

5.6.1.3.1. A DPE/PR terá o prazo de 10 (dez) dias para homologar a subcontratação após a solicitação.

5.6.1.4. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da SUBCONTRATADA, bem como responder perante a contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

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

5.7. Aplicação do tratamento diferenciado para microempresas e empresas de pequeno porte: não há óbices para a aplicação de adoção do tratamento diferenciado para microempresas, empresas de pequeno porte ou sociedades cooperativas nos termos da Lei Complementar n.º 123/2006 e da Lei n.º 11.488/2007.

5.8. Aplicação do direito de preferência: considerando o objeto da contratação, não há direito de preferência.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

6.1. A estimativa de quantidades e custos tem como meta balizar os orçamentos futuros na etapa licitatória.

6.1.1. O valor máximo apresentado será uma estimativa máxima anual de gastos, não havendo obrigação por parte da DPE/PR de execução de serviços no valor total informado, pois os mesmos serão executados à medida que surgirem as necessidades da Instituição.

6.1.2. Os custos com quilometragem, diárias e pedágios foram detalhados no Anexo VI.

6.1.2.1. Os valores das diárias e pedágios não serão objeto de disputa pelos licitantes. Dessa forma, os licitantes deverão considerar os valores totais de R\$ 129.004,20 (cento e vinte e nove mil, quatro reais e vinte centavos) para as diárias e R\$ 3.081,60 (três mil e oitenta e um reais e sessenta centavos) para pedágios e inclui-los no valor total da sua proposta de preços.

6.1.3. A precificação dos postos de trabalho deverá levar em consideração as orientações do Anexo IV quanto aos valores mínimos de salário base e auxílio alimentação.

TABELA DE VALORES MÁXIMOS	
Descrição	Valor (R\$)
Valor total máximo de mão de obra contínua e exclusiva	
Valor total máximo de mão de obra eventual e não exclusiva	
Valor total máximo para veículo	
Valor total máximo para diárias (mão de obra contínua e exclusiva)	
Valor total máximo para pedágio	
Valor total máximo da licitação	

6. DOS REQUISITOS DO PRESTADOR DE SERVIÇOS

6.1. De acordo com o inciso II do Artigo 68 da Lei 14.133/2021, a CONTRATADA deverá ser de ramo de atividade compatível com o objeto da licitação.

6.2. Considerando a natureza continuada, a abrangência estadual e a complexidade logística envolvida na presente contratação, justifica-se a exigência de Atestado de Capacidade Técnica como forma de assegurar que o licitante possua experiência prévia compatível com os serviços a serem prestados.

6.2.1. Tal exigência visa mitigar riscos operacionais, garantir a adequada execução contratual e promover maior segurança na contratação pública.

6.3. A comprovação da capacidade técnica se dará mediante a apresentação de 1 (um) ou mais Atestados de Capacidade Técnica (ACTs) comprovando ter executado para órgão público, ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, em qualquer esfera, ou ainda para empresa privada os serviços continuados de transporte de produtos/materiais e/ou equipamentos.

6.4. Considerando a natureza do objeto, não há o que se falar em amostras e vistoria prévia.

- 6.5. Os serviços deverão atender toda a legislação vigente de acordo com o Código Brasileiro de Trânsito.
- 6.6. Antes da prestação do serviço, a CONTRATADA deverá comprovar a inscrição no Registro Nacional de Transportadores Rodoviários de Cargas (RNTRC) da Agência Nacional de Transportes Terrestres (ANTT), em plena validade.
- 6.7. A CONTRATADA deverá possuir apólice de contratação de seguro que comprove existência de cobertura de risco de Responsabilidade Civil do Transportador Rodoviário de Cargas (RCTR-C), Responsabilidade Civil do Transportador Rodoviário por Desaparecimento de Carga (RC-DC) e Responsabilidade Civil de Veículo (RC-V) (Lei nº 11.442, de 05 de janeiro de 2007, alterada pela Lei n. 14.599/2023).
- 6.8. Para fins de análise da regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista, bem como para verificar se há algum impedimento para contratação do fornecedor beneficiário, serão considerados os seguintes documentos:
- 6.9. Certidão de regularidade fiscal e previdenciária federal emitida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN) e pelo Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS);
- 6.10. Certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual ou Distrital;
- 6.11. Certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Pública Municipal, caso a sede da empresa não seja no Distrito Federal;
- 6.12. Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) emitido pela Caixa Econômica Federal;
- 6.13. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho (TST);
- 6.14. As certidões poderão ser substituídas pela certidão emitida pelo Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF.
- 6.15. Para verificar a existência de impedimentos para a contratação do fornecedor beneficiário, serão consultadas as seguintes bases de dados:
- 6.16. Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF;
- 6.17. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;
- 6.18. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade;
- 6.19. Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná;

6.20. Cadastro de Sanções Administrativas da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

7. DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

7.1. Homologado o resultado da licitação pela autoridade competente, será firmado Termo de Contrato.

7.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital.

7.2.1. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela DPE/PR.

7.3. A assinatura do Termo de Contrato deverá ser promovida por representante legal da licitante, ou por mandatário mediante a apresentação de procuração com firma reconhecida outorgada por representante legal da licitante.

7.4. A convocação para a assinatura do Termo de Contrato será realizada de forma eletrônica no e-mail indicado pela licitante em sua proposta de preços, modo pelo qual também serão formalizadas outras comunicações acerca dos atos do presente procedimento licitatório.

7.5. Antes da assinatura do Termo de Contrato, a Administração verificará se o adjudicatário mantém as condições de habilitação exigidas por ocasião da licitação.

7.6. O prazo de vigência da contratação terá início com sua publicação no Diário Eletrônico da Defensoria Pública do Estado do Paraná (DEDPR) e vigorará por 12 (doze) meses, excluído o dia do termo final, sendo prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n.º 14.133/2021.

8. DO MODELO DE GESTÃO

8.1. O gestor e o fiscal técnico do Termo de Contrato serão designados pela Coordenadoria de Gestão e Fiscalização de Contratos e Convênios (CFIS).

8.2. O fiscal será designado de acordo com a indicação da Diretoria de Operações (DOP).

8.3. As comunicações durante a execução contratual serão realizadas através de ofício e/ou correspondência eletrônica e serão expedidas pela Diretoria de Operações (DOP) ou órgão competente.

- 8.3.1. Quanto à gestão contratual, como reajuste, reequilíbrio econômico financeiro, prorrogação, alterações e rescisão contratuais: contratosdpp@defensoria.pr.def.br (Coordenadoria de Formalização de Contratos e Convênios - CFORM);
- 8.3.2. Quanto a pagamentos e demais encargos, verificação de nota débito e certidões, esclarecimento sobre cumprimento de cláusulas contratuais: fiscalizacao@defensoria.pr.def.br (Coordenadoria de Gestão e Fiscalização de Contratos e Convênios - CFIS);
- 8.3.3. Quanto à execução técnica do contrato: veiculos@defensoria.pr.def.br.
- 8.4. 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.
- 8.4.1. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.
- 8.4.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do instrumento contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 8.4.3. No início da execução contratual será fiscalizado se o número de terceirizados está de acordo com previsto no contrato.
- 8.4.4. Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a empresa CONTRATADA.
- 8.4.5. No primeiro mês da prestação dos serviços, 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), 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.

- 8.4.6. Na Fiscalização mensal, será consultada a situação da empresa, bem como todas as certidões de regularidade fiscal.
- 8.4.7. Nas Fiscalizações diárias, as solicitações dos terceirizados devem ser dirigidas ao preposto/representante da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto/representante.
- 8.4.8. Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço ou folgas deve ser em comum acordo com a DPE/PR.
- 8.4.9. Serão conferidos, diariamente, se os empregados terceirizados estão prestando os serviços de acordo com o cumprimento da jornada de trabalho.
- 8.4.10. 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.
- 8.4.11. 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.
- 8.4.12. Ao final de um ano, todos os empregados terão seus extratos avaliados, sendo obrigação da CONTRATADA o encaminhamento à DPE/PR.
- 8.4.13. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.
- 8.4.14. 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.
- 8.4.15. Em hipótese alguma, será admitido que a própria empresa CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados.
- 8.4.16. 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 no edital da licitação.

8.4.17. 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.

8.4.18. 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.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no contrato, no procedimento da contratação, respectivo Termo de Referência e anexos, na proposta e demais documentos pertinentes à contratação;

9.2. 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 anexos, na proposta e demais documentos pertinentes à contratação, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

9.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão/servidor especialmente designado;

9.4. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

9.5. 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;

9.6. 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;

- 9.7. 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 prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 9.8. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 9.9. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 9.10. Aplicar, motivada e justificadamente, a CONTRATADA às penalidades contratuais e regulamentares cabíveis;
- 9.11. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente aos serviços prestados, no prazo e forma estabelecidos no contrato, no procedimento da contratação indicado em epígrafe, respectivo Termo de Referência e anexos, na proposta e demais documentos pertinentes à contratação;
- 9.12. As demais obrigações da contratante encontram-se dispostas no respectivo no procedimento da contratação, respectivo Termo de Referência e anexos.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1. De acordo com o inciso II do Artigo 68 da Lei 14.133/2021, a CONTRATADA deverá ser de ramo de atividade compatível com o objeto da licitação.
- 10.2. Executar os serviços, conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas em sua proposta.
- 10.3. 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 (no caso do motorista).
- 10.4. Substituir IMEDIATAMENTE, mediante notificação do Gestor do Contrato, ou seu substituto, qualquer funcionário 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.

- 10.5. Responsabilizar-se por todos os ônus referentes aos serviços contratados, inclusive salários de pessoal, alimentação e transporte, bem como por todas as demais disposições das leis trabalhistas e previdenciárias.
- 10.6. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 10.7. 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.
- 10.8. 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.
- 10.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, imediatamente, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 10.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos.
- 10.11. 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.
- 10.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 10.13. 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.

- 10.14. 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.
- 10.15. 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.
- 10.16. Manter os seus profissionais, quando em serviço, dentro da DPE/PR, devidamente identificados.
- 10.17. 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.
- 10.18. 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.
- 10.19. 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.
- 10.20. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionados à prestação dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência.
- 10.21. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento da contratação indicado em epígrafe, respectivo Termo de Referência e anexos, na proposta e demais documentos pertinentes à contratação.

- 10.22. 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.
- 10.23. 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 n.º 16.938/2011 (Determina a reserva de vagas para pessoas com deficiência nos contratos de terceirização de serviços públicos), Lei Estadual n.º 18.712/2016 (Contratação de trabalhadores a partir de consulta ao banco de dados das Agências do Trabalhador do Paraná) e Lei Estadual n.º 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.
- 10.24. As exigências legais de reserva de cargos que devem ser cumpridas pelas CONTRATADA não se confundem com a prestação do serviço objeto desta licitação.
- 10.25. A empresa CONTRATADA deverá observar a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) - Lei n.º 13.853/2019.
- 10.26. A CONTRATADA deve atender nos prazos estabelecidos, aos requerimentos e determinações regulares emitidas pela autoridade designada para gerir, acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior, bem como atender tempestivamente às diligências para a regular gestão do instrumento contratual.

11. DO REGIME DE EXECUÇÃO

- 11.1. A execução do objeto da presente contratação terá início após a publicação do extrato do Termo de Contrato no Diário Eletrônico da Defensoria Pública do Estado do Paraná.
- 11.2. A Coordenadoria de Formalização de Contratos e Convênios da DPE/PR informará a CONTRATADA do início da vigência, e a Coordenadoria de Gestão e Fiscalização de Contratos e Convênios fornecerá os dados de contato do Gestor e do Fiscal do Contrato, que serão responsáveis por acompanhar a execução do objeto contratado.

- 11.3. A Diretoria de Operações da Defensoria Pública, por meio dos seus órgãos e do fiscal de contrato designado, contatará a CONTRATADA para realização de reunião inicial para alinhamento do início da prestação dos serviços.
- 11.3.1. A reunião ocorrerá em até 10 (dez) dias da publicação do contrato.
- 11.3.2. A reunião tem como objetivo apresentar à CONTRATADA uma análise detalhada das atividades a serem desempenhadas, esclarecimento de dúvidas, definição de cronogramas e alinhamento das diretrizes operacionais.
- 11.4. O início da prestação dos serviços deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias da publicação do contrato, contemplando a entrega do veículo e o fornecimento da mão de obra exclusiva.
- 11.5. Os serviços serão expressamente demandados pela Diretoria de Operações e seus órgãos e seguirão os dispositivos do Plano Logístico (Anexo I).
- 11.5.1. **O recebimento dos serviços dar-se-á da seguinte forma:**
- 11.5.1.1. Para os serviços contínuos.
- 11.5.1.1.1. O objeto será recebido provisoriamente pelo fiscal do contrato, mediante termo detalhado, em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do encerramento do mês de referência.
- 11.5.1.1.2. O objeto será recebido definitivamente pelo gestor do contrato, mediante termo detalhado, em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do recebimento provisório, não podendo ultrapassar esse prazo, salvo situação excepcional expressamente comprovada.
- 11.5.1.2. Para os serviços eventuais.
- 11.5.1.2.1. O objeto será recebido provisoriamente pelo fiscal do contrato, mediante termo detalhado, em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da comunicação escrita da CONTRATADA informando a entrega ou a conclusão da execução do objeto.
- 11.5.1.2.2. O objeto será recebido definitivamente pelo gestor do contrato, mediante termo detalhado, em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do recebimento provisório, não podendo ultrapassar esse prazo, salvo situação excepcional expressamente comprovada.

- 11.5.1.3. Se, após o recebimento provisório, for identificada qualquer desconformidade ou falha na execução cuja responsabilidade seja da CONTRATADA, o prazo para a efetivação do recebimento definitivo será interrompido, recomeçando sua contagem após a resolução dos problemas levantados.
- 11.5.1.4. O recebimento definitivo de ambos os tipos de serviços fica condicionado à demonstração de cumprimento, pela CONTRATADA, de todas as obrigações assumidas, bem como à apresentação do documento de cobrança e dos documentos relacionados à sua categoria empresarial que permitam à CONTRATANTE prestar as informações necessárias perante o fisco, nos termos da legislação vigente.
- 11.5.1.5. O recebimento, provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA pela solidez e segurança dos serviços e dos materiais empregados, durante o período de garantia previsto.
- 11.5.2. Critérios de medição dos serviços:**
- 11.5.2.1. Entende-se que a medição dos serviços contínuos deverá ser realizada mensalmente, sendo detalhada em notas fiscais separadas, com os devidos tributos, conforme indicado:
- 11.5.2.1.1. Medição referente à mão de obra dos serviços contínuos (Postos de Serviço).
- 11.5.2.1.2. Medição referente ao fornecimento de veículo.
- 11.5.2.1.3. Medição referente à quilometragem (caso o combustível deva ser ressarcido), às diárias e pedágios.
- 11.5.2.1.4. Medição referente à mão de obra para serviços eventuais.
- 11.5.2.1.4.1. A medição dos serviços eventuais deverá ser realizada logo após a sua devida finalização, sendo detalhada em nota fiscal própria, com os devidos tributos, indicando a mão de obra eventual e não exclusiva.
- 11.6. Prazo de garantia dos serviços**
- 11.6.1. O objeto contratado, em especial a desmontagem e montagem de mobiliário, deverá ter garantia da CONTRATADA contra vícios de qualidade, pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias, conforme previsto no art. 26, II do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).
- 11.6.2. Caso os serviços apresentem defeitos durante o prazo de garantia, a CONTRATADA deverá realizar os reparos e/ou substituições em até 05 (cinco) dias úteis.

11.6.3. A CONTRATADA deverá reparar os vícios verificados dentro do prazo de garantia dos serviços, sem ônus para a DPE/PR.

12. DAS SANÇÕES E PENALIDADES

12.1. A Licitante, a Adjudicatário 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.

12.2. A aplicação dos percentuais e os demais procedimentos relativos à imposição de penalidades por descumprimento de obrigação legal e/ou por atraso ou descumprimento de obrigação estabelecida (inexecução total ou parcial do objeto), previstas na Lei nº 14.133/2021, observarão o devido processo legal (contraditório e ampla defesa prévios).

12.3. A sanção de advertência será aplicada quando configurada(s) a(s) seguinte(s) hipótese(s):

12.3.1. Descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave;

12.3.2. Inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da CONTRATANTE, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave;

12.3.3. Conduta que prejudique o andamento do procedimento licitatório ou da contratação.

12.3.4. Para os fins do Item 10.3, considera-se pequena relevância o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactam objetivamente a execução do contrato, bem como que não causem prejuízos à Administração Pública.

12.4. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, àquele que:

12.4.1. Der causa à inexecução parcial do contrato que supere aquela prevista no inciso II do art. 155 da Lei nº 14.133/2021 ou que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.4.2. Der causa à inexecução total do contrato;

12.4.3. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;



- 12.4.4. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 12.4.5. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 12.4.6. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;
- 12.4.7. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 12.4.8. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 12.4.9. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 12.4.10. Afastar ou tentar afastar outra licitante por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- 12.4.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 12.4.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013;
- 12.4.13. Receber condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da lei.
- 12.5. Pelas mesmas razões cabíveis para a sanção de impedimento de licitar e contratar, caberá, a depender da gravidade, a aplicação de sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar.
- 12.6. Para os fins dos Itens 10.4 e 10.5, considera-se inexecução total do contrato:
 - 12.6.1. A recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratualmente determinada;
 - 12.6.2. A recusa injustificada da Adjudicatária em assinar o contrato ou em aceitar/retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido no Termo de Referência ou no Instrumento Convocatório, quando houver.
- 12.7. Configuradas uma ou mais hipóteses previstas nos Itens 10.3, 10.4 e 10.5, devem ser observados os seguintes procedimentos:
 - 12.7.1. A Administração/CONTRATANTE notificará a Licitante, a Adjudicatária ou a CONTRATADA para apresentar justificativa, no prazo de 2 (dois) dias úteis, que contemple os motivos para o descumprimento legal ou contratual.
 - 12.7.2. A justificativa apresentada pela Licitante ou Adjudicatária será analisada pelo agente de contratação, pelo pregoeiro ou pela comissão de licitação, e a apresentada pela

CONTRATADA será analisada pelo fiscal do contrato, os quais, fundamentadamente, devem apresentar manifestação e submetê-la à análise e decisão da autoridade competente da Administração/CONTRATANTE.

- 12.7.3. Preliminarmente à instauração do processo para apuração da responsabilidade, a Administração/CONTRATANTE poderá conceder prazo máximo de 10 (dez) dias para a adequação da execução contratual ou entrega do objeto.
- 12.7.4. Rejeitadas as justificativas e/ou não realizadas as eventuais adequações, o setor competente submeterá as respectivas razões à autoridade máxima da Administração/CONTRATANTE para que esta decida sobre a instauração de processo para a apuração de responsabilidade.
- 12.7.5. A autoridade máxima da Administração/CONTRATANTE, quando do julgamento, se concluir pela existência de infração criminal ou de ato de improbidade administrativa, dará conhecimento ao Ministério Público e, quando couber, à Controladoria-Geral do Estado, para atuação no âmbito das respectivas competências.
- 12.8. A aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar obsta a pessoa jurídica ou física sancionada de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado do Paraná, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 12.9. A aplicação, por qualquer ente da Federação, da sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar impede a pessoa jurídica ou física sancionada de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado do Paraná, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
- 12.10. Estendem-se os efeitos das penalidades de impedimento de licitar e contratar com a Administração e da declaração de inidoneidade para licitar e contratar:
 - 12.10.1. Às pessoas físicas que constituíram a pessoa jurídica, as quais permanecem impedidas de licitar com a Administração Pública enquanto perdurarem as causas da penalidade, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;
 - 12.10.2. Às pessoas jurídicas que tenham sócios comuns com as pessoas físicas referidas no Item 10.10.1.

- 12.11. A sanção de multa não terá percentual inferior a 0,5% (meio por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato ou da ata de registro de preços licitados ou contratados.
- 12.11.1. A multa recairá sobre a parcela em que houve inadimplemento por parte da Adjudicatária ou da CONTRATADA.
- 12.11.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela CONTRATANTE à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada de eventual garantia prestada ou será cobrada judicialmente, caso a Adjudicatária ou a CONTRATADA se recuse a quitá-la.
- 12.11.3. Aplicada a sanção de multa, o valor respectivo poderá ser descontado de montantes eventualmente devidos pela CONTRATANTE à CONTRATADA decorrentes de outros contratos firmados entre as partes.
- 12.11.4. A multa tem por escopo ressarcir a CONTRATANTE dos prejuízos causados, não eximindo a Licitante, a Adjudicatária ou a CONTRATADA do dever de integral indenização caso a referida sanção pecuniária seja insuficiente à recomposição total do dano experimentado.
- 12.11.5. Nos casos de simples atraso no fornecimento de objetos, a multa deve ser calculada da seguinte forma: 0,5% (meio por cento) por dia de atraso até um máximo de 20% (vinte por cento) do valor da formalização da solicitação de fornecimento (contrato ou ordem de fornecimento).
- 12.11.6. A multa será recolhida no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contado da intimação do infrator acerca da decisão administrativa definitiva.
- 12.11.7. O não pagamento da multa no prazo estabelecido sujeita o infrator a juros de mora de 1% (um por cento) ao mês ou fração.
- 12.11.8. As multas serão corrigidas monetariamente até a data de seu efetivo pagamento, tendo como termo inicial a data da decisão que quantificou o valor da multa.
- 12.11.9. A base de cálculo para a multa será o valor da contratação vigente à época do fato reajustado até a data da aplicação da penalidade pela variação do índice previsto neste contrato, na Ata de Registro de Preços, no Instrumento Convocatório ou em outro instrumento representativo do acordo contratual ou, ainda, em outro instrumento que

venha a substituí-lo, entendida a aplicação como o ato da Defensoria Pública-Geral que estabelece a sanção.

12.11.10. Inexistindo índice contratual, será utilizado o INPC ou outro que venha a substituí-lo.

12.11.11. Para os meses em que ainda não houver divulgação do índice de correção monetária utilizado, a correção monetária a ser considerada por mês ou fração de mês é o valor da expectativa mediana para o IPCA no ano corrente constante na última publicação do “Focus – Relatório de Mercado”, do Banco Central do Brasil, dividido por 12 (doze).

12.11.12. A correção monetária e os juros de mora serão devidos inclusive durante o período em que a respectiva cobrança houver sido suspensa por decisão administrativa ou judicial.

12.11.13. A multa pode ser aplicada à Licitante, à Adjudicatária ou à CONTRATADA de maneira isolada ou cumulativa com outras sanções previstas na legislação vigente, independentemente do número de infrações cometidas.

12.11.13.1. A decisão pela aplicação da multa de maneira isolada ou cumulativa à outra sanção deve ponderar a gravidade da conduta; a existência de dolo ou culpa grave do/a infrator/a; o prejuízo para o erário ou para o bom funcionamento do serviço público; a reincidência do/a infrator/a; e a presença de circunstâncias agravantes ou atenuantes.

12.12. O atraso injustificado na execução contratual sujeitará a CONTRATADA à multa de mora.

12.12.1. A aplicação de multa moratória não impedirá que a CONTRATANTE a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

12.13. O cometimento de mais de uma infração em um mesmo processo de contratação ou em uma mesma relação contratual sujeitará o infrator à sanção cabível mais grave entre elas, ou, se iguais, a somente uma delas, sopesando-se, em qualquer caso, as demais infrações como circunstância agravante.

12.13.1. Não se aplica a regra prevista no Item 10.13 se já houver ocorrido o julgamento ou se, pelo estágio processual, a avaliação conjunta dos fatos for inconveniente.

- 12.13.2. O disposto no Item 10.13 não afasta a possibilidade de aplicação da penalidade de multa cumulativamente à sanção mais grave.
- 12.14. Constatada qualquer conduta da Licitante, da Adjudicatária ou da CONTRATADA passível de punição, o fiscal do contrato da CONTRATANTE comunicará o fato ao gestor do contrato, para ciência, e ao Coordenador-Geral de Administração, que, entendendo configurada a infração, submeterá os autos à Defensoria Pública-Geral para análise.
- 12.14.1. A comunicação do fiscal do contrato a que se refere o Item X.14 conterá, no mínimo, os seguintes requisitos: a descrição dos fatos ocorridos; as inconsistências entre o que estava contratado e o que efetivamente foi realizado ou entregue; as informações sobre as tentativas de solucionar o problema; e todos os documentos necessários à comprovação dos fatos narrados.
- 12.15. Na aplicação das sanções, a Administração/CONTRATANTE deve observar os seguintes parâmetros:
- 12.15.1. São circunstâncias que sempre agravam a penalidade, quando não constituem ou qualificam a infração, aumentando em 0,5% (meio por cento) de sua pena-base, para cada agravante, até o limite de 10% (dez por cento):
- 12.15.1.1. Quando restar comprovado que a Licitante, a Adjudicatária ou a CONTRATADA tenha sofrido registro de 3 (três) ou mais penalidades no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (GMS/CFPR) e/ou no Cadastro de Sanções Administrativas da Defensoria Pública do Estado do Paraná em decorrência da prática de quaisquer condutas tipificadas na legislação vigente nos 24 (vinte e quatro) meses que antecederam o fato em decorrência do qual será aplicada a penalidade;
- 12.15.1.2. Quando a infração for cometida afetando ou expondo a perigo, de maneira grave, a saúde pública ou o meio ambiente;
- 12.15.1.3. Quando a infração for cometida causando danos à propriedade alheia.
- 12.15.2. São circunstâncias que sempre atenuam a penalidade, diminuindo em 0,5% (meio por cento) de sua pena-base, para cada atenuante, até o limite de 10% (dez por cento):
- 12.15.2.1. O baixo grau de instrução ou escolaridade da Licitante/CONTRATADA pessoa física ou responsável pela Eireli;

- 12.15.2.2. A reparação espontânea do dano ou sua limitação significativa;
- 12.15.2.3. A comunicação prévia, pelo infrator, acerca do risco de danos a bens, pessoas e serviços.
- 12.16. A aplicação das sanções previstas não impede a instauração de procedimento administrativo por eventual violação ao disposto na Lei nº 12.846/2013.
- 12.17. O procedimento para aplicação das sanções observará as disposições estabelecidas no “Capítulo I – Do Procedimento de Aplicação de Sanções Administrativas” da Deliberação CSDP nº 043/2023.
- 12.18. Nos casos não previstos no Termo de Referência, no Instrumento Convocatório, quando houver, e neste instrumento, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e da Deliberação CSDP nº 043/2023.
- 12.19. Sem prejuízo das sanções previstas no presente instrumento, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da licitação e nos contratos ou vínculos derivados, deve observar o disposto na Lei nº 12.846/2013 e no regulamento vigente no âmbito da Defensoria Pública do Estado do Paraná.
- 12.20. Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (GMS/CFPR).

13. DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

- 13.1. Considerando o contexto da presente contratação, verificou-se a necessidade de criação de instrumento de medição de resultados que contemplasse, entre outros:
- 13.1.1. Cumprimento do cronograma de entregas e mudanças institucionais;
- 13.1.2. Atendimento adequado às demandas por mão de obra eventual;
- 13.1.3. Disponibilidade e qualidade da mão de obra;
- 13.1.4. Condições adequadas para transporte e movimentação de bens institucionais;
- 13.1.5. Conformidade com a entrega de materiais e equipamentos previstos no contrato.
- 13.2. Desse modo, os resultados serão medidos observando os critérios abaixo assinalados.



ITEM	DESCRIÇÃO DO CRITÉRIO DE DESEMPENHO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir a presença de empregado sem uniforme ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	1	Por empregado ou por ocorrência
2	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços.	1	Por empregado ou por dia
3	Retirar das dependências da DPE/PR quaisquer equipamentos ou materiais, sem autorização prévia do responsável.	2	Por item e por ocorrência
4	Não garantir condições adequadas para transporte de bens institucionais, resultando em avarias ou extravios.	3	Por ocorrência
5	Utilizar veículos sem manutenção adequada ou sem os equipamentos obrigatórios para transporte seguro.	3	Por ocorrência
6	Não disponibilizar equipe suficiente para execução das atividades regulares e eventuais, gerando atrasos ou impacto na operação logística	3	Por ocorrência
7	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais sem prévia comunicação e concordância da fiscalização.	5	Por dia de atraso
8	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	5	Por ocorrência
9	Atraso na execução das entregas ou mudanças institucionais em relação ao cronograma estabelecido, sem justificativa plausível.	5	Por dia de atraso

Para os itens a seguir, DEIXAR DE:			
ITEM	DESCRIÇÃO DO CRITÉRIO DE DESEMPENHO	GRAU	INCIDÊNCIA
10	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como fornecer informações sobre a folha ponto dos profissionais, quando requisitado.	1	Por empregado e por dia
11	Informar tempestivamente a fiscalização sobre ocorrências que impactem a execução do contrato	1	Por ocorrência
12	Manter a documentação de habilitação do veículo e motorista atualizada.	1	Por item e por ocorrência
13	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida.	1	Por ocorrência e por dia
14	Apresentar os documentos de vistoria e manutenção preventiva dos veículos no prazo definido pela fiscalização.	1	Por dia
15	Promover a limpeza e organização do veículo e local de movimentação de carga conforme exigências contratuais.	1	Por ocorrência e por dia
16	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual), quando exigido por lei ou convenção, aos empregados e garantir o seu uso adequado.	2	Por empregado e por ocorrência
17	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	2	Por empregado e por dia
18	Efetuar os pagamentos dos empregados (salários, vale-transporte e/ou benefícios) nas datas avençadas.	3	Por ocorrência e por dia

Para os itens a seguir, DEIXAR DE:			
ITEM	DESCRIÇÃO DO CRITÉRIO DE DESEMPENHO	GRAU	INCIDÊNCIA
19	Fornecer o veículo titular nos prazos indicados	3	Por dia
19	Fornecer veículo reserva capaz de realizar as atividades, na indisponibilidade do veículo titular	5	Por dia

13.3. Pelo descumprimento dos critérios, a DPE/PR realizará descontos nos valores mensais do contrato conforme metodologia a seguinte metodologia: durante o mês de competência, as ocorrências serão analisadas de acordo com os critérios de desempenho, grau e a incidência. O desconto será realizado no pagamento correspondente de acordo com o somatório de pontuação das ocorrências, conforme quadro abaixo.

AFERIÇÃO MENSAL	
Grau de infração	Correspondência
Pontos acumulados	% do valor MENSAL do contrato
Até 5 pontos	Notificação
De 6 a 10 pontos	1,0%
De 11 a 20 pontos	5,0%
De 21 a 30 pontos	10,0%
De 31 a 40 pontos	15,0%
De 41 a 50 pontos	20,0%
Acima de 50 pontos	30,0%

14. DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1. No preço estão incluídos todos os impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, despesas com transporte, seguros, materiais, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários, e/ou quaisquer outros ônus fiscais e tributários de origem Federal, Estadual e Municipal, assim como custos referentes à responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida, da geração até a destinação ambientalmente adequada dos produtos embalagens e serviços, não cabendo à DPE-PR quaisquer custos adicionais.

14.2. O pagamento será realizado **mensalmente** à CONTRATADA, condicionado aos indicadores do IMR.

- 14.3. O faturamento/nota fiscal de cada classe de objeto deverão ser apresentados separadamente: mão de obra exclusiva; mão de obra eventual; diárias; pedágios; fornecimento do veículo.
- 14.4. Após o recebimento definitivo pelo responsável pelo acompanhamento, os pagamentos das notas fiscais de cada classe do objeto serão efetuados na forma de depósito ou crédito em conta bancária em favor da CONTRATADA em até 10 (dez) dias úteis.
- 14.5. O faturamento deverá ser realizado em face do CNPJ 13.950.733/0001-39 da CONTRATANTE;
- 14.6. Para a liberação do pagamento, a pessoa responsável pelo acompanhamento encaminhará o documento de cobrança e documentação complementar à Diretoria de Orçamento e Finanças que então providenciará a liquidação da obrigação.
- 14.7. Havendo erro ou apresentação incompleta do documento de cobrança o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, hipótese em que o prazo para pagamento será interrompido, iniciando-se novamente após a regularização.
- 14.8. A pendência de liquidação de obrigação financeira imposta em virtude de penalidade ou inadimplência poderá gerar a retenção e/ou o desconto dos pagamentos devidos a CONTRATADA, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.
- 14.8.1. Eventuais retenções e/ou descontos dos pagamentos serão apreciados em procedimento específico para apuração do eventual inadimplemento.
- 14.9. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pela DPE-PR, entre a última data prevista para pagamento e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, serão pagos, mediante solicitação da fornecedora, e calculados, desconsiderado o critério pro rata die, com juros moratórios de 0,5% (meio por cento) ao mês e correção monetária pelo índice IGP-M/FGV.
- 14.10. A DPE-PR fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em lei.

- 14.11. Eventuais encargos decorrentes de atrasos nas retenções de responsabilidade da DPE-PR serão imputáveis exclusivamente à fornecedora quando esta deixar de apresentar os documentos necessários em tempo hábil.
- 14.12. Com o fim de salvaguardar a transparência administrativa, nos termos da Resolução DPG nº 375/2023, a Defensoria Pública do Estado do Paraná disponibilizará, mensalmente, em área específica no Portal da Transparência, a ordem cronológica de seus pagamentos, bem como as justificativas que fundamentem a eventual modificação da ordem.
- 14.13. Excepcional antecipação de pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado deverá observar o disciplinado no Art.75 da Resolução DPG nº 375/2023.
- 14.14. **Condições específicas para mão de permanente**
- 14.14.1. O responsável pelo acompanhamento da execução do contrato deverá receber os relatórios mensais para faturamento referente à prestação dos serviços da equipe permanente e de eventuais diárias utilizadas no período, que deverão ser faturadas separadamente.
- 14.14.2. 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.
- 14.14.2.1. Se persistido 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.
- 14.14.3. 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.
- 14.14.4. 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 anterior.

14.14.5. Os encargos da folha de pagamento, com exceção da retenção do recolhimento dos 11% (onze por cento) da Previdência Social, serão de responsabilidade da empresa CONTRATADA.

14.14.6. A CONTRATADA repassará à CONTRATANTE eventuais reduções de preços decorrentes de mudança de alíquotas de impostos ou contribuições, em função de alterações na legislação durante a vigência contratual.

15. DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

15.1. Das condições gerais

15.1.1. Os preços acordados poderão ser alterados, por reajuste ou repactuação, apenas depois de decorridos 12 (doze) meses, observadas as condições adiante descritas.

15.1.2. Os valores resultantes de reajuste terão sempre, no máximo, quatro casas decimais.

15.1.3. Quando, antes da data do reajuste, já tiver ocorrido a revisão do contrato para a manutenção seu equilíbrio econômico financeiro, será a revisão considerada à ocasião do reajuste, para evitar acumulação injustificada.

15.1.4. As solicitações (reajuste ou revisão) deverão, preferivelmente, ser autuadas, mediante instauração, com os prazos, fundamentação e documentos arrolados nesta cláusula, de protocolo como usuário externo no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), ou outro sistema que vier a ser adotado pela Contratante, direcionado à:

15.1.4.1. Coordenadoria de Formalização de Contratos e Convênios (CFORM) quando se tratar de reajuste;

15.1.4.2. Coordenadoria de Gestão e Fiscalização de Contratos e Convênios (CFIS) que se tratar de revisão.

15.1.5. Alternativamente, as solicitações mencionadas no ponto anterior poderão ser endereçadas à Defensoria Pública do Estado do Paraná e enviadas ao seguinte endereço eletrônico ou o que vier a substituí-lo mediante ofício e instruídas com os documentos pertinentes:

15.1.5.1. Coordenadoria de Formalização de Contratos e Convênios (CFORM) quando se tratar de reajuste: contratosdpp@defensoria.pr.def.br

15.1.5.2. Coordenadoria de Gestão e Fiscalização de Contratos e Convênios (CFIS) quando se tratar de revisão: fiscalizacao@defensoria.pr.def.br

- 15.1.6. O pedido descrito no item supra, caso feito por correio eletrônico, somente será considerado, após confirmação de recebimento enviada pela CONTRATANTE.
- 15.1.7. Reajuste e repactuação serão concedidos mediante apostilamento.
- 15.1.8. Os prazos para as respostas da Contratante aos requerimentos da CONTRATADA, desde que devidamente instruídos, serão:
- 15.1.8.1. Para reajuste: 60 (sessenta) dias;
- 15.1.8.2. Para repactuação: 90 (noventa) dias;
- 15.1.8.3. Para revisão: 120 (cento e vinte) dias.
- 15.1.9. Caso em qualquer momento se fizer necessário solicitar complementação documental da CONTRATADA, os prazos do item supra ficam interrompidos até sua apresentação.
- 15.1.10. **Repactuação dos postos de trabalho**
- 15.1.10.1. O interregno mínimo de 12 (doze) meses, tanto para a primeira repactuação do contrato quanto para as posteriores, será contado a partir de cada aniversário do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, vinculado à proposta mais recente apresentada pela CONTRATADA, observados o início dos efeitos financeiros disposto nesses documentos.
- 15.1.10.2. As repactuações de contrato serão precedidas de requerimento da CONTRATADA, acompanhado de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e demais documentos pertinentes.
- 15.1.10.3. A repactuação incide exclusivamente sobre os custos vinculados diretamente à contratação de mão de obra constantes da planilha de custos e formação de preços apresentada pela CONTRATADA durante o certame licitatório e aceita pela CONTRATADA.
- 15.1.10.4. A repactuação do preço contratual deverá ser requerida pela CONTRATADA em até 12 (doze) meses contados de cada aniversário de publicação do contrato. Transcorrido esse período sem o requerimento referido, ocorrerá a caducidade do direito.
- 15.1.10.5. Os efeitos financeiros decorrentes da repactuação motivada por majoração salarial devem incidir a partir da data da respectiva alteração, conforme especificado no

acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente que fixou o novo salário normativo da categoria profissional abrangida pelo contrato objeto do pedido de repactuação.

15.1.10.6. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação do contrato, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tomarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

15.1.11. Do reajuste relacionado aos postos de trabalho

15.1.11.1. O reajuste trata dos preços não vinculados diretamente à remuneração do trabalho, que constam da planilha de custos e formação de preços apresentada pela CONTRATADA durante o certame licitatório e aceita pela CONTRATADA

15.1.11.2. O reajuste será realizado anualmente em relação aos custos sujeitos à variação de mercado, depois de decorridos 12 (doze) meses de cada aniversário da data da proposta (em __/__/____ conforme mov. __ dos autos __.____-__), devendo ser utilizado índices específicos ou setoriais mais adequados à natureza da obra, compra ou serviço, sempre que existentes.

15.1.11.3. Na ausência dos índices oficiais específicos ou setoriais, previstos no item anterior, adotar-se-á o Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), ou se for extinto, outro índice que o substitua, a critério da CONTRATANTE.

15.1.11.4. O reajuste deverá ser requerido pela CONTRATADA até 30 (trinta) dias antes do fim de cada período de 12 (doze) meses contados de cada aniversário de publicação do contrato. Transcorrido esse período sem o requerimento referido, ocorrerá a caducidade do direito.

15.1.11.5. Os novos valores contratuais decorrentes dos reajustes terão suas vigências iniciadas a partir do dia seguinte à data em que se completarem 12 (doze) meses do aniversário da data de apresentação da proposta.

15.1.11.6. Na hipótese de não ter sido divulgado o índice relativo ao último mês do período da apuração, deverá ser adotada a variação dos 12 (doze) meses imediatamente antecedentes a esse mês.

15.1.11.7. Caso, na data de aniversário de publicação do contrato, e desde que haja prévio requerimento da CONTRATADA, ainda não tenha sido possível à Contratante proceder aos cálculos devidos, deverá esta última ressaltar essa questão em qualquer

termo que se discuta valores/prazo contratual para resguardar o direito futuro ao reajuste, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados.

15.1.12. Do reajuste do valor de fornecimento do(s) veículo(s)

15.1.12.1. O reajuste será realizado anualmente em relação aos custos sujeitos à variação de mercado, depois de decorridos 12 (doze) meses de cada aniversário da data da proposta (em __/__/____ conforme mov. __ dos autos __.__.__.__), devendo ser utilizado índices específicos ou setoriais mais adequados à natureza da obra, compra ou serviço, sempre que existentes.

15.1.12.2. Na ausência dos índices oficiais específicos ou setoriais, previstos no item anterior, adotar-se-á o Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), ou se for extinto, outro índice que o substitua, a critério da CONTRATANTE.

15.1.12.3. O reajuste deverá ser requerido pela CONTRATADA até 30 (trinta) dias antes do fim de cada período de 12 (doze) meses contados de cada aniversário de publicação do contrato. Transcorrido esse período sem o requerimento referido, ocorrerá a caducidade do direito.

15.1.12.4. Os novos valores contratuais decorrentes dos reajustes terão suas vigências iniciadas a partir do dia seguinte à data em que se completarem 12 (doze) meses do aniversário da data de apresentação da proposta.

15.1.12.5. Na hipótese de não ter sido divulgado o índice relativo ao último mês do período da apuração, deverá ser adotada a variação dos 12 (doze) meses imediatamente antecedentes a esse mês.

15.1.12.6. Caso, na data de aniversário de publicação do contrato, e desde que haja prévio requerimento da CONTRATADA, ainda não tenha sido possível à Contratante proceder aos cálculos devidos, deverá esta última ressaltar essa questão em qualquer termo que se discuta valores/prazo contratual para resguardar o direito futuro ao reajuste, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados.

15.1.13. Do reajuste do valor das diárias de viagem

15.1.13.1. Os valores referentes a diárias poderão ser alterados a cada 12 (doze) meses contados de cada aniversário da data da apresentação da proposta da CONTRATADA (em __/__/____).

- 15.1.13.2. No caso de requerimento de reajuste por parte da CONTRATADA, os valores serão atualizados com base na Tabela de Diárias do Poder Executivo do Estado do Paraná vigente no momento da solicitação.
- 15.1.13.3. O reajuste deverá ser requerido pela CONTRATADA até trinta dias antes do fim de cada período de 12 (doze) meses contados de cada aniversário de publicação do contrato. Transcorrido esse período sem o requerimento referido, ocorrerá a caducidade do direito.
- 15.1.13.4. Os novos valores contratuais decorrentes dos reajustes terão suas vigências iniciadas a partir do dia seguinte à data em que se completarem 12 (doze) meses do aniversário da data de apresentação da proposta.
- 15.1.13.5. O reajuste aprovado será aplicável apenas aos serviços futuros realizados após a data de vigência dos novos valores, mantendo-se os valores originais para os serviços executados anteriormente.
- 15.1.14. **Da Revisão Contratual**
- 15.1.14.1. Eventuais revisões contratuais reger-se-ão pelas disciplinas da Lei nº 14.133, de 2021, Resolução DPG nº 375/2023 e o seu Anexo XIII.
- 15.1.14.2. A revisão do preço original do contrato dependerá da efetiva comprovação do desequilíbrio, das necessárias justificativas, dos pronunciamentos dos setores técnico e jurídico, além da aprovação da autoridade competente.

16. DA GARANTIA CONTRATUAL

- 16.1. A garantia deverá ser prestada no prazo de até 10 (dez) dias após a comunicação pela Coordenadoria de Formalização de Contratos e Convênios do início da vigência contratual, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor do contrato.
- 16.2. 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).
- 16.3. O atraso superior a 30 (trinta) dias na apresentação da garantia configura inadimplência total e implica a imediata rescisão do contrato.
- 16.4. 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 16.1.

16.5. A garantia poderá ser oferecida em qualquer das modalidades previstas no art. 96 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

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

16.7. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, dentre outros, o pagamento de:

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

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

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

16.8. A garantia será liberada ao final do prazo estipulado no item 16.4, após a verificação, pelo CONTRATANTE, de que o contrato tenha sido integralmente cumprido.

17. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

17.1. Os serviços prestados pela CONTRATADA deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos bem como a geração excessiva de resíduos e gases de efeito estufa (GEE), a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental.

17.2. As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados, quando possível, pela CONTRATADA:

17.2.1. Exigência de que os veículos envolvidos na operação estejam com a manutenção preventiva em dia, garantindo maior eficiência energética e redução na emissão de poluentes.

- 17.2.2. Exigência do uso de veículos que atendam às normas ambientais mais recentes, especialmente os que seguem os padrões da Resolução CONAMA n.º 490/2018 (com base mínima na fase PROCONVE L7).
- 17.2.3. Exigência de um planejamento de rotas logísticas mais curtas e diretas para reduzir o tempo de deslocamento e, conseqüentemente, as emissões de GEE e poluentes.
- 17.2.4. Realização das operações de carga e descarga com técnicas que minimizem barulhos desnecessários.
- 17.2.5. Priorização no uso de mantas, cobertores e caixas retornáveis ou reutilizáveis para proteger os móveis e equipamentos durante o transporte, reduzindo a quantidade de embalagens descartáveis.
- 17.2.6. Exigência de atendimento, no que couber, às disposições da Política Nacional de Resíduos Sólidos, instituída pela LEI n. 12.305, de 02/08/2010, regulamentada pelo Decreto n.º 7.404, de 23/12/2010.
- 17.2.7. Exigência de que a CONTRATADA faça a destinação correta dos pneus inservíveis de veículos utilizados na operação

18. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

- 18.1. Aplicam-se ao presente as disposições contidas na Lei Federal n.º 14.133, de 2021, Resolução DPG n.º 375/2023, Deliberação CSDP n.º 043, de 04 de dezembro de 2023, Lei Complementar Federal n.º 123/2006, Lei n.º 13.709/2018 (LGPD) e na Deliberação CSDP 21/2022 (Disciplina a aplicação da LGPD no âmbito da Defensoria Pública do Paraná), Lei Federal n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997 (Código de trânsito brasileiro); Lei Federal n.º 11.442, de 05 de janeiro de 2007 (Regulamenta o transporte rodoviário de cargas), Lei Federal n.º 12.023, de 27 de agosto de 2009 (Regulamenta as atividades de movimentação de mercadorias em geral e sobre o trabalho avulso), Resolução CONAMA n.º 490, de 16 de novembro de 2018 (Estabelece as fases PROCONVE L7 e PROCONVE L8), Resolução ANTT n.º 5.982, de 23 de junho de 2022 (Regulamenta os procedimentos para inscrição e manutenção no Registro Nacional de Transportadores Rodoviários de Cargas – RNTRC) e demais leis estaduais e federais pertinentes ao objeto da contratação, aplicando-se referida legislação especialmente aos casos omissos.

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

19. DO FORO

19.1. Eventuais litígios que não possam ser dirimidos administrativamente serão processados e julgados na Justiça Estadual, no Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba-PR, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

ANEXO I

PLANO LOGÍSTICO

O presente Plano Logístico tem por objetivo trazer um indicativo para organizar e disciplinar as ações relacionadas ao transporte, à distribuição e à movimentação de bens institucionais da Defensoria Pública do Estado do Paraná (DPE/PR), promovendo maior eficiência na gestão patrimonial e no apoio operacional às unidades descentralizadas da instituição.

Nesse sentido, cabe salientar que a CONTRATADA será responsável pelo transporte de bens, materiais e equipamentos diversos de propriedade (ou sob responsabilidade) da DPE/PR, sem definição prévia fixa do tipo ou quantidade de itens transportados em cada trajeto, respeitadas as características técnicas do veículo, o qual circulará em vias de uso urbano, rural e rodoviário em todo o Estado do Paraná.

O escopo dos materiais transportados poderá abranger, de forma não exaustiva: materiais de expediente, como papel para impressora, toner, mouses, envelopes, clipes e canetas; de higiene e limpeza, como papel higiênico, papel toalha, panos, vassouras, lixeiras, sabonete líquido, detergentes, sacos para lixo, luvas; alimentícios, como açúcar e café; equipamentos de TIC, como impressora multifuncional, *switch* para rede, computador, monitor de vídeo, nobreak, aparelho telefônico VOIP; aparelhos eletrodomésticos, como cafeteira, ventilador de mesa e de teto, splits, micro-ondas, purificador de água, entre outros que se enquadrem nos limites de capacidade e nas características do veículo.

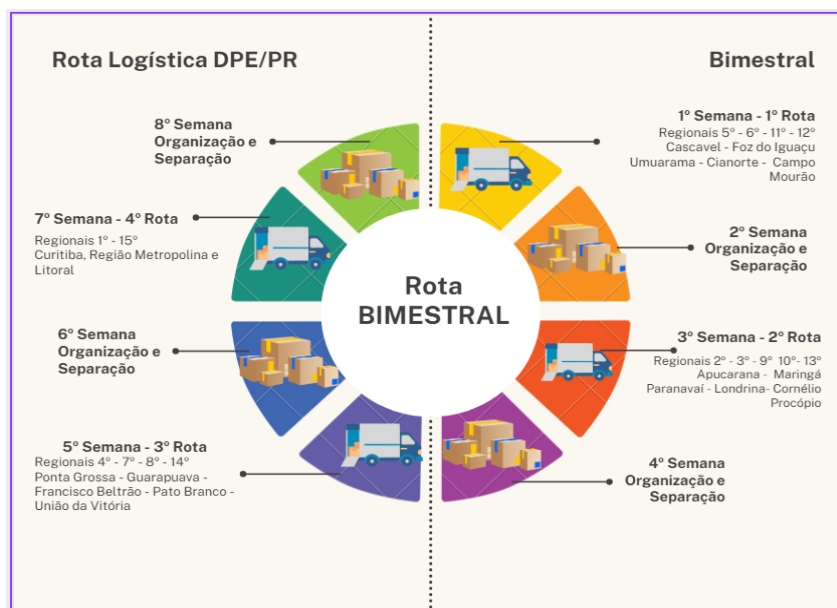
Cabe salientar que as rotas e cronogramas de transporte serão definidas pela DPE/PR sempre de acordo com as suas necessidades, podendo variar em relação ao Plano Logístico apresentado, inclusive com alterações de última hora

Isto posto, o Plano Logístico possui cronograma que será dividido de acordo com o tipo da demanda em: entregas regulares, mudanças e urgências.

Entregas Regulares:

O plano de entrega regulares é um roteiro bimestral dividido em oito semanas e o seu intuito primordial é realizar a logística de distribuição de itens de almoxarifado e patrimônio. As atividades são organizadas de forma que em uma semana específica haja atividades de organização, separação, movimentação e carregamento de itens, enquanto que na semana

subsequente haverá a realização de uma rota específica. Desse modo, as atividades regulares se organizam de forma cíclica e intercalada, com intuito de permitir a realização das atividades preparatórias em um momento e as atividades de execução em outro, conforme é possível observar na imagem ilustrativa abaixo.



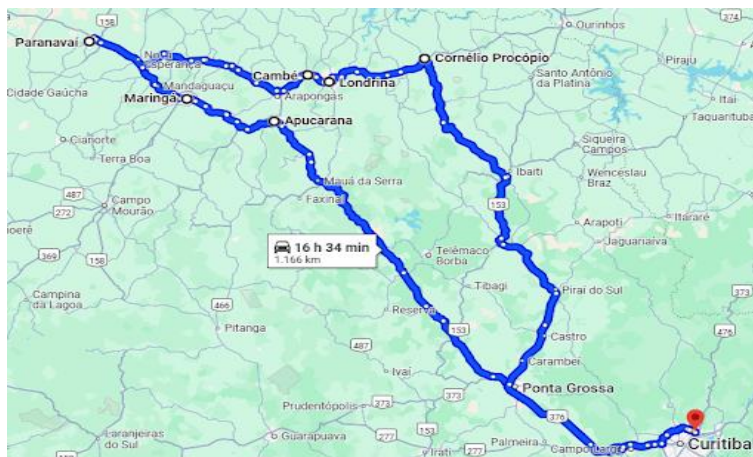
Nesse sentido, os roteiros indicativos se constituem da seguinte forma:

- 1ª rota: Colombo - Cascavel – Foz do Iguaçu – Umuarama – Cianorte – Campo Mourão - Colombo. Aproximadamente 1.600 (mil e seiscentos) quilômetros.

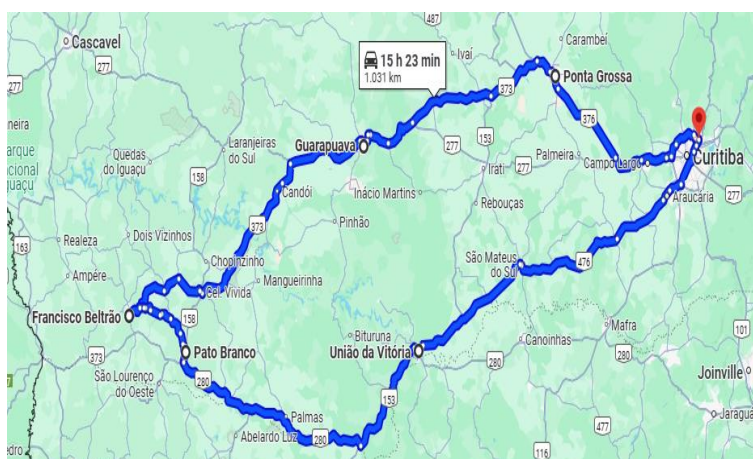




- 2ª rota: Colombo - Apucarana – Maringá – Paranavaí – Londrina – Cornélio Procopio – Colombo. Aproximadamente 1.200 (mil e duzentos) quilômetros.



- 3ª rota: Colombo - Ponta Grossa – Guarapuava – Francisco Beltrão – Pato Branco – União da Vitória - Colombo. Aproximadamente 1.100 (mil e cem) quilômetros.



- Acima de 250m³ - 15 dias corridos.

Esses prazos poderão ser prorrogados por igual período a critério da DPE/PR, caso seja identificada e justificada a necessidade.

No que diz respeito às mudanças institucionais, adota-se que cada mudança tenha uma estimativa média de 700 (setecentos) km percorridos e que sejam realizadas 8 mudanças em cada ano.

Entregas eventuais de urgência:

Como urgência entende-se a entrega e/ou recolhimento de itens de almoxarifado e patrimônio que não podem esperar a realização da entrega regular, haja vista a possibilidade de haver prejuízo das atividades institucionais.

Caso a urgência envolva uma quantidade acima de 10 m³, seu prazo para finalização respeitará os dispositivos sobre mudanças institucionais.

Desse modo, nos casos urgentes, a empresa deverá disponibilizar os profissionais da equipe permanente em, no máximo, 04 (quatro) horas, a contar da abertura do chamado ou comunicação da equipe técnica da DPE/PR, excluído o período de deslocamento até o local da ocorrência.

Caso a equipe esteja em viagem, a fiscalização do contrato poderá autorizar a modificação do roteiro com objetivo de atender a demanda urgente.

No caso de acionamento de mão de obra não exclusiva para o atendimento de situações de urgência, a empresa deverá disponibilizar os profissionais e recursos necessários ao atendimento da demanda em, no máximo, 72 (setenta e duas) horas da abertura do chamado.

ANEXO II

LISTA COM AS PRINCIPAIS SEDES DA INSTITUIÇÃO

Trata-se de lista não exaustiva dos principais locais de atuação da DPE/PR. Cabe salientar que os serviços deverão ser executados em qualquer uma das sedes atuais da DPE/PR, bem como das novas sedes que vierem a surgir no Estado do Paraná ao longo da execução contratual.

CIDADE	ENDEREÇO	Nº	BAIRRO	CEP
Almirante Tamandaré	Rua João Batista de Siqueira	282	Vila Rachel	83501-090
Apucarana	Travessa João Gurgel Macedo	100	Centro	86800-710
Apucarana	Rua Prof. Erasto Gaertner	126	Centro	86800-280
Cambé	Avenida Roberto Conceição	532	Jardim São José	86192-550
Campo Mourão	Avenida José Custódio de Oliveira	2065	Centro	87300-020
Campo Mourão	Rua Santa Cruz	923	Centro	87300-440
Cascavel	Rua São Paulo	346	Centro	85801-020
Castro	Rua. Cel. Jorge Marcondes	s/n	Vila Rio Branco	84172-020
Castro	Rua Padre Damaso	81	Centro	84165-210
Cianorte	Rua Fernão Dias	59	Zona 1	87200-246
Colombo	Rua Prefeito Pio Alberti	450 A	Jardim Osasco	83402-650
Colombo	Avenida São Gabriel	433	Roça Grande	83404-642
Cornélio Procopio	Rua Santos Dumont	635	Centro	86300-000
Curitiba	Avenida Marechal Floriano Peixoto	8.257	Boqueirão	81650-000
Curitiba	Avenida Paraná	870	Cabral	80035-130
Curitiba	Rua Lodovico Kaminski	2.525	Caiuá	81260-282
Curitiba	Rua Álvaro Ramos	150	Centro Cívico	80530-190
Curitiba	Avenida Anita Garibaldi	750	Ahú	80540-180
Curitiba	Rua da Glória	290	Centro Cívico	80030-060
Curitiba	Rua Pastor Manoel Virgílio de Souza	1.310	Capão da Imbuia	82810-140
Curitiba	Avenida Winston Churchill	2.471	Capão Raso	81150-050
Curitiba	Praça Nossa Senhora da Salete	S/N	Centro Cívico	80530-911
Curitiba	Rua Via Vêneto	1.490	Santa Felicidade	82020-470
Curitiba	Rua José Bonifácio	66	Centro	80020-130
Curitiba	Rua Benjamin Lins	779	Batel	80420-100
Curitiba	Rua Ernâni Santiago de Oliveira	268	Centro Cívico	80530-130
Curitiba	Rua Mateus Leme	1908	Centro Cívico	80530-010
Curitiba	Rua Mateus Leme	1896	Centro Cívico	80530-010
Foz do Iguaçu	Avenida Pedro Basso	1001	Alto São Francisco	85863-915

CIDADE	ENDEREÇO	Nº	BAIRRO	CEP
Foz do Iguaçu	Rua Antônio Raposo ¹⁴	923	Centro	85851-090
Francisco Beltrão	Rua Tenente Camargo	1312	Centro	85605-090
Guarapuava	Avenida Manoel Ribas	2.537	Centro	85010-180
Guaratuba	Rua Tiago Pedroso	417	Cohapar	83280-000
Jandaia do Sul	Rua Plácido Caldas	536	Centro	86900-000
Londrina	Avenida Bandeirantes	263	Vila Ipiranga	86010-020
Maringá	Avenida Tiradentes	1.289	Zona 4	87013-344
Matinhos	Av. Juscelino Kubitschek de Oliveira	215	Centro	83260-000
Paranaguá	Rua Baronesa do Cerro Azul	937	João Gualberto	83203-420
Paranavaí	Rua Getúlio Vargas	620	Centro	87702-290
Pato Branco	Rua Maria Bueno	284	Sambugaro	85501-560
Piraquara	R. Isídio Alves Ribeiro	S/N	Planta Meireles	83304-240
Ponta Grossa	Rua Doutor Leopoldo Guimarães da Cunha	300	Oficinas	84035-310
Pontal do Paraná	R. Dona Alba de Souza e Silva	S/N		83255-000
São José dos Pinhais	Rua João Ângelo Cordeiro	S/N	Centro	83005-570
São José dos Pinhais	Rua Visconde do Rio Branco	2788	Centro	83005-402
São José dos Pinhais	Largo Vereador Segismundo Salata	192	Centro	83005-115
Umuarama	Rua Desembargador Munhoz de Mello	3.792	Zona I	87501-180
União da Vitória	Rua Marechal Floriano Peixoto	314	Centro	84600-901
União da Vitória	Rua Costa Carvalho	495	Centro	84600-000

¹⁴ O imóvel localizado nesse endereço será transferido para Avenida Brasil, nº1829, Centro – Foz do Iguaçu/PR.

ANEXO III

DESCRIÇÃO DA EQUIPE PERMANENTE DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Mão de obra contínua e exclusiva						
Item	Posto de Trabalho	CBO	Turno	Carga horária semanal (H)	Quantidade mínima de empregados	Quantidade máxima de empregados
1	Motorista	7825-10	Diurno	44	1	1
2	Ajudante	7832-25	Diurno	44	2	2
TOTAL DE POSTOS MÍN. E MÁX.					3	3

1. REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS DA EQUIPE DE SERVIÇOS CONTÍNUOS:

1.1. Motorista – CBO 7825-10

1.1.1. Descrição: Transportar, coletar e entregar cargas em geral; vistoriar cargas, além de verificar documentação de veículos e de cargas. Definir rotas e assegurar a regularidade do transporte. Garantir que as atividades são desenvolvidas em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de segurança.

1.1.2. Requisitos:

1.1.3. Idade mínima de 21 (vinte e um) anos;

1.1.4. Grau de escolaridade mínima: ensino médio (segundo grau) completo;

1.1.5. Experiência de 2 (dois) anos devidamente comprovados;

1.1.6. Possuir Carteira Nacional de Habilitação (CNH) com prazo de validade em dia;

1.1.6.1. A categoria da CNH deverá ser compatível com o veículo fornecido pela empresa.

1.1.7. Estar quite com as obrigações eleitorais e militares;

1.1.8. 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;

1.1.9. Cumprimento das exigências legais para o desenvolvimento das atividades profissionais inerentes à natureza do objeto contratual, tais como cursos, boa saúde mental e física;

1.1.10. Possuir curso de direção defensiva e primeiros socorros, devidamente comprovado com certificado, objetivando complementar o aperfeiçoamento profissional;

1.1.11. A comprovação do curso deverá ser encaminhada à DPE/PR quando do início das atividades;

1.1.12. Competências Pessoais:

1.1.12.1. Demonstrar capacidade de cumprir normas regulamentadoras;

1.1.12.2. Demonstrar capacidade de cumprir leis de trânsito;

1.1.12.3. Capacidade de propor mudanças operacionais;

1.1.12.4. Ter consciência dos limites da máquina;

1.1.12.5. Participar de treinamentos;

1.1.12.6. Dominar noções básicas de mecânica;

1.1.12.7. Dominar noções básicas de primeiros socorros;

1.1.12.8. Dominar noções básicas de condução econômica;

1.1.12.9. Prestar serviços com qualidade;

1.1.12.10. Demonstrar rapidez de reflexos;

1.1.12.11. Demonstrar senso de responsabilidade;

1.1.12.12. Dominar funcionamento da máquina;

1.2. Ajudante de Motorista (Carga/Descarga) – CBO 7832-25

1.2.1. Descrição: Preparar cargas e descargas de mercadorias; entregar e coletar encomendas; movimentar mercadorias e cargas; operar equipamentos de carga e descarga; reparar embalagens danificadas; manusear cargas especiais; controlar qualidade dos serviços prestados; fixar cargas.

1.2.2. Requisitos:

1.2.3. Ensino Fundamental completo;

1.2.4. Experiência de pelo menos 01 (um) ano no exercício da atividade.

1.2.5. Estar quite com as obrigações eleitorais e militares;

1.2.6. Cumprimento das exigências legais para o desenvolvimento das atividades profissionais inerentes à natureza do objeto contratual, tais como cursos, boa saúde mental e física;

1.2.7. Competências Pessoais:

1.2.8. Demonstrar atenção;

1.2.9. Trabalhar em equipe;

1.2.10. Reconhecer limites da capacidade física;

- 1.2.11. Demonstrar capacidade de adaptação;
- 1.2.12. Demonstrar senso de responsabilidade;
- 1.2.13. Trabalhar com segurança;
- 1.2.14. Demonstrar destreza manual;
- 1.2.15. Demonstrar capacidade de avaliar riscos;
- 1.2.16. Demonstrar organização;
- 1.2.17. Demonstrar capacidade de cumprir normas e procedimentos.

2. ATUALIZAÇÃO DAS CAPACITAÇÕES:

- 2.1. Os profissionais ocupantes dos postos de trabalho deverão ter seus cursos de capacitações das normas regulamentadoras atualizados a cada 2 (dois) anos.

3. FORNECIMENTO DE UNIFORMES E IDENTIFICAÇÃO PESSOAL:

3.1. UNIFORMES

- 3.1.1. Os empregados deverão receber da CONTRATADA, desde o início da prestação dos serviços, uniformes novos em quantidades suficientes. Esses uniformes deverão ser renovados **anualmente** ou substituídos sempre que alguma peça for danificada, ou ainda, mediante solicitação do fiscal do contrato, caso seja julgada necessária a substituição de alguma peça.

UNIFORME COMUM		
Item	Quantidade Mínima anual	Descrição
1.	5	Calça comprida corte regular (Jeans)
2.	5	Camisa Manga Curta (Polo)
3.	5	Camisa Manga Comprida (Polo)
4.	2	Jaqueta
5.	3	Tricot/Suéter

3.1.2. IDENTIFICAÇÃO PESSOAL

3.1.2.1. Deverá ser fornecido pela CONTRATADA, crachás de identificação para todos os funcionários contendo a identidade visual da CONTRATADA, nome do prestador de serviço e o cargo ocupado.

4. FORNECIMENTO DE EPI'S:

4.1. A CONTRATADA deverá fornecer, desde o início dos serviços, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) **para cada um dos funcionários alocados nos postos de trabalho**. A fiscalização do contrato poderá solicitar a substituição dos EPIs sempre que considerar necessário, bem como a complementação de qualquer equipamento adicional que entender pertinente para garantir a completa segurança dos funcionários.

4.2. Abaixo segue a lista com a estimativa de EPI's por empregado considerando o período de 12 (doze) meses.

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI'S		
Item	Quantidade mínima anual	Descrição
1.	2	Calçado de segurança com biqueira de aço ou composite (par)
2.	6	Luvras de segurança (antiderrapantes e resistentes a cortes) (par)
3.	1	Colete refletivo
4.	2	Óculos de proteção (transparente e escuro)
5.	1	Cinturão ergonômico de sustentação lombar
6.	6	Protetor solar FPS 30+

5. FORNECIMENTO DE FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS BÁSICOS

5.1. A CONTRATADA deverá fornecer aos empregados todas as ferramentas e equipamentos básicos necessários à execução dos serviços, conforme as características das atividades e atribuições pertinentes aos postos de trabalho. Nesse sentido, deverá ser previsto um kit de ferramentas básico de acordo com a atividade realizada por cada funcionário.

5.2. Sendo assim, cada funcionário terá um rol de ferramentas e equipamentos para seu uso exclusivo, bem como um rol de ferramentas e equipamentos que serão utilizados de forma compartilhada. Desse modo, mediante o uso exclusivo, garante-se que os serviços não sofrerão paralisações em virtude de uma possível limitações de ferramentas e equipamentos.

- 5.3. Em caso de expansão dos postos de trabalho ou necessidade de aquisição de mais equipamentos, a fiscalização realizará solicitações específicas para cada situação. Ademais, a fiscalização do contrato poderá solicitar a substituição de quaisquer equipamentos sempre que considerar necessário, bem como a aquisição de novos itens que julgar pertinentes para a completa execução dos serviços, seja em relação à lista básica ou a outras necessidades identificadas. Ressalta-se que todas as ferramentas fornecidas deverão ser novas.
- 5.4. Cabe salientar que em caso de prorrogação contratual, a fiscalização deverá analisar a necessidade de substituição das ferramentas e equipamentos. Não havendo necessidade, os valores das ferramentas e dos equipamentos básicos constantes na Planilha de Custos e Formação de Preços deverão ser descontados dos valores dos postos de trabalho para os períodos sem disponibilização.
- 5.5. A seguir, apresenta-se a lista de ferramentas e equipamentos de uso coletivo e compartilhado, considerando um período de 12 (doze).
- 5.6. Como será possível observar, existem itens que serão de uso exclusivo por alguns empregados e de uso compartilhado por outros. Seguem alguns exemplos:
- 5.6.1. O item 2, martelo de borracha, é de uso exclusivo por todos os empregados. Desse modo, haverá necessidade de fornecimento de 1 (um) item para cada membro da equipe.
- 5.6.2. O item 6, carrinho plataforma, não está previsto para o motorista e é de uso compartilhado dos ajudantes. Desse modo, haverá necessidade de entregar apenas 1 (um) item.

N.	Descrição do item ¹⁵	QTDE	Motorista	Ajudante 1	Ajudante 2
1	Jogo de chaves de fenda e Philips. Modelo de referência: Jogo de Chaves de Fenda e Philips Ultragrip Plus com 6 Peças - Tramontina Pro	1	Exclusivo	Não previsto	Não previsto
2	Martelo de borracha. Modelo de referência: martelo de borracha 60mm, cabo de madeira Worder	3	Exclusivo	Exclusivo	Exclusivo
3	Cordas de fixação reforçadas. Modelo de referência: Corda Multifilamento Trançada 8mm x 50m Colorida - Vonder	3	Exclusivo	Não previsto	Não previsto
4	Cintas de amarração com catraca. Modelo de referência: Kit Cinta Catraca Amarração Cargas 1.500Kg 4,6m Worker	4	Exclusivo	Não previsto	Não previsto
5	Cantoneiras plásticas para proteção de carga. Modelo de referência: Pickup Parts	10	Exclusivo	Não previsto	Não previsto
6	Carrinho plataforma. Modelo de referência: Carrinho Plataforma de Aço Dobrável 300Kg Bumafer	1	Não previsto	Uso compartilhado	Uso compartilhado
7	Carrinho de mão reforçado. Modelo de referência: Carrinho De Mão Dobrável P/ Transporte De Cargas Até 150Kg - Sf	1	Não previsto	Uso compartilhado	Uso compartilhado
8	Manta de proteção acolchoada. Modelo de referência: Cobertor Parati 1,90m x 1,60m	10	Não previsto	Uso compartilhado	Uso compartilhado
9	Cone de sinalização retrátil (Altura de 75 cm, com faixa refletiva dupla, base antiderrapante, material emborrachado flexível).	4	Não previsto	Uso compartilhado	Uso compartilhado
10	Fita zebra de isolamento (Largura de 70 mm, comprimento de 200 metros, cores amarelo e preto, para isolamento de áreas de carga e descarga).	2	Não previsto	Uso compartilhado	Uso compartilhado
11	Alicate universal (Corpo em aço carbono temperado, cabo emborrachado, tamanho de 8 polegadas).	2	Não previsto	Uso exclusivo	Uso exclusivo
12	Aparelho celular. Modelo de referência: Samsung A06	3	Exclusivo	Exclusivo	Exclusivo
13	Plano de celular.	3	Exclusivo	Exclusivo	Exclusivo

¹⁵ Todas as medidas são aproximadas e permitem variações de até 10%.

ANEXO IV

PRECIFICAÇÃO MÍNIMA PARA SALÁRIO BASE E AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO

A metodologia adotada para a estimativa de custos dos postos de motorista de caminhão e ajudante de carga e descarga, com dedicação exclusiva de mão de obra, está em conformidade com o Acórdão nº 1.207/2024 – TCU – Plenário. Tal diretriz autoriza e recomenda o uso de referências de salários e benefícios com base em Convenções Coletivas de Trabalho (CCTs) representativas das categorias profissionais envolvidas, desde que haja aderência ao objeto contratual e à legislação vigente.

Nesse sentido, foram consideradas 32 CCTs do setor de transporte rodoviário com abrangência no Estado do Paraná, adotando-se o terceiro quartil (Q3) dos salários e do auxílio-alimentação, em vez de valores médios ou mínimos. A escolha se justifica pela complexidade das funções, que exigem profissionais capacitados, com domínio técnico e preparo físico, responsáveis por atividades críticas à operação institucional, como o transporte de bens, cumprimento de cronogramas e observância de normas de segurança.

Além de promover a atração e retenção de profissionais qualificados, essa abordagem mitiga riscos como subcotação, rotatividade elevada, passivos trabalhistas e falhas operacionais. A estimativa também contempla custos complementares (como EPIs, uniformes e ferramentas) essenciais à execução segura e eficiente do serviço.

Por fim, a metodologia respeita os parâmetros legais e jurisprudenciais ao evitar a vinculação a uma única CCT, preservando a isonomia entre os licitantes e a liberdade de negociação coletiva, alinhando-se aos princípios da economicidade e da boa gestão pública previstos na Lei nº 14.133/2021.

Desse modo, considerando os elementos apresentados, e uma metodologia de análise que considerou uma seleção abrangente e representativa de Convenções Coletivas de Trabalho (CCTs) pertinentes ao objeto a ser contratado, serão aceitas propostas pelos postos de trabalho que atendam as seguintes condições mínimas:

Posto	Tipo	Valor
Todos os cargos	Auxílio Alimentação	Mínimo de R\$ 696,36 (seiscentos e noventa e seis reais e trinta e seis centavos).
Motorista	Salário base	Mínimo de R\$ 2.262,87 (dois mil, duzentos e sessenta e dois reais e oitenta e sete centavos).
Ajudante de motorista	Salário base	Mínimo de R\$ 1.912,28 (mil, novecentos e doze reais e vinte e oito centavos).

Nesse sentido, para a elaboração das propostas de preços, as licitantes poderão adotar qualquer Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) pertinente ao objeto e à localidade em que se dará a prestação dos serviços, desde que:

a) sejam respeitadas todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias vigentes, bem como normas de saúde e segurança do trabalho aplicáveis;

b) os valores de salários, benefícios, auxílios e demais verbas referentes à mão de obra não sejam inferiores:

- i. aos pisos salariais e demais benefícios previstos na CCT eleita; e
- ii. ao valor mínimo de referência estabelecido pela DPE/PR para salário base e auxílio alimentação.

ANEXO V

DESCRIÇÃO DO VEÍCULO

- 1.** O veículo deverá possuir as seguintes especificações mínimas:
 - 1.1.** Tipo: caminhão $\frac{3}{4}$ ou VUC (Veículo Urbano de Carga) com baú fechado;
 - 1.2.** Ano de fabricação: até 3 (três) anos de utilização, considerando o primeiro licenciamento do veículo;
 - 1.3.** Cor sólida;
 - 1.4.** Capacidade mínima de 3 (três) ocupantes (motorista e ajudantes);
 - 1.5.** Ar condicionado na cabine;
 - 1.6.** Direção hidráulica ou elétrica;
 - 1.7.** Transmissão automática ou automatizada;
 - 1.8.** Motorização compatível com a norma PROCONVE L7 ou superior, permitindo eficiência energética e redução da emissão de poluentes;
 - 1.9.** Capacidade mínima de carga de 2.000 (dois mil) kg;
 - 1.10.** Película protetora em toda a área envidraçada do veículo de acordo com a Resolução nº 254 do Conselho Nacional de Trânsito CONTRAN;
 - 1.11.** O veículo deverá ser equipado com todos os itens de segurança exigidos por lei.
 - 1.12.** O veículo deverá possuir compartimento fechado de carga (baú) com capacidade volumétrica mínima de 20m³ do baú;
 - 1.12.1.** A altura total do conjunto formado pelo veículo e o baú instalado não deverá ultrapassar 3,5 metros.
 - 1.12.2.** Baú com revestimento interno adequado para transporte seguro de mobiliário, equipamentos eletrônicos e outros bens institucionais;
 - 1.12.3.** Equipado com cintas de amarração, trilhos de fixação e proteção interna para evitar danos à carga transportada;
 - 1.12.4.** O veículo deverá contar com Plataforma elevatória de carga veicular, em aço ou alumínio, tipo rampa ou elevador hidráulico.
 - 1.12.5.** O veículo deverá possuir identidade visual da DPE/PR, conforme especificação a ser encaminhada pela Coordenadoria de Logística em momento oportuno;

1.12.6. O veículo deverá estar equipado com rastreador veicular para monitoramento em tempo real.

1.12.7. O veículo deverá possuir “TAG” ou similar para passagem nas praças de pedágio.

1.13. O veículo entregue que atenda às especificações iniciais de idade (até três anos de utilização) e demais requisitos técnicos poderá permanecer em uso durante toda a vigência do contrato, desde que se mantenham preservadas as demais condições exigidas no Termo de Referência.

1.13.1. Não será obrigatória a substituição do veículo quando ele ultrapassar três anos de uso após o início do fornecimento, desde que permaneçam íntegras as características de segurança, desempenho e conformidade previstas e que seja realizado o plano de manutenções previsto pela fabricante do veículo.

ANEXO VI

ESTIMATIVA DE QUILOMETRAGEM, DIÁRIAS E PEDÁGIOS

Conforme o Plano Logístico elaborado pela Diretoria de Operações (DOP), estima-se a necessidade de 9 (nove) diárias mensais para cada profissional permanente, destinadas ao cumprimento dos roteiros de entrega regulares. Dessa forma, considerando que são 3 (três) profissionais permanentes, obtém-se um total de 27 (vinte e sete) diárias mensais, o que equivale a 324 (trezentos e vinte e quatro) diárias anuais.

Além das rotas regulares, prevê-se a realização de 8 (oito) mudanças anuais, com tempo médio de 5 (cinco) dias para finalização de cada uma. Assim, para cada mudança, estima-se a necessidade de 40 (quarenta) diárias anuais para cada profissional permanente. Considerando 3 (três) profissionais permanentes, o total anual de diárias para mudanças soma 120 (cento e vinte) diárias.

Portanto, somando as 324 (trezentos e vinte e quatro) diárias anuais para cumprimento dos roteiros de entrega e as 120 (cento e vinte) diárias anuais para realização das mudanças institucionais, estima-se um total de 444 (quatrocentos e quarenta e quatro) diárias para o período de 12 (doze) meses.

Considerando a estimativa de diárias apresentadas neste estudo, estimou-se o valor total anual. Cabe salientar que em consonância com as orientações da Diretoria de Contratações, o valor unitário a ser considerado para cada diária será de R\$ 320,00 (trezentos e vinte reais), haja vista a previsão de atualização de normativa interna com o intuito de contemplar a definição dos valores gastos com diárias para funcionários terceirizados.

Nesse sentido, apresenta-se a estimativa do custo anual de diárias.

Quadro Sugestivo de Diárias			
Item	Quantidade	Valor Unitário	Valor total
Diárias	444	R\$320,00	R\$142.080,00

No que diz respeito à quilometragem, considerando que cada um dos 4 (quatro) roteiros estabelecidos será realizado 6 (seis) vezes ao ano, estima-se que os deslocamentos para as

entregas regulares totalizem aproximadamente 25.500 (vinte e cinco mil e quinhentos) km ao ano.

Para a realização das mudanças institucionais, cada mudança tem uma estimativa média de 700 (setecentos) km percorridos, o que, considerando 8 (oito) mudanças anuais, resulta em 5.600 (cinco mil e seiscentos) km ao ano.

Dessa forma, o total estimado de quilometragem anual a ser percorrida na execução do contrato é de aproximadamente 31.100 (trinta e um mil e cem) km, considerando tanto as entregas regulares quanto as mudanças institucionais.

Os valores indicados para quilometragem são meramente para orientação aos licitantes, haja vista que a presente contratação não contempla o fornecimento de combustível, o qual será fornecido pela própria DPE/PR mediante contratos específicos.

No entanto, caso surja a necessidade de pagamento de combustível pela empresa CONTRATADA durante a execução do contrato, o valor correspondente será calculado com base no levantamento oficial de preços da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP). Dessa forma, o pagamento será realizado considerando o preço médio do tipo de combustível utilizado, conforme registrado no mês de referência vigente no sistema da ANP.

A CONTRATADA deverá disponibilizar, em todos os veículos da frota locada, dispositivos de pagamento eletrônico, como “TAG” ou similar, para passagem nas praças de pedágio. O custo de eventual mensalidade desses dispositivos deve estar incluso no valor do fornecimento do veículo, não gerando despesas adicionais de mensalidade à DPE/PR. Além disso, a CONTRATADA será responsável por arcar com os pagamentos dos pedágios, os quais serão reembolsados pela DPE/PR. Para o reembolso dessas despesas, a CONTRATADA deverá apresentar mensalmente o extrato de cada veículo, contendo as seguintes informações: placa do veículo, valor pago, data, horário e local de utilização.

No que diz respeito ao pedágio, considerando o custo para realização de cada roteiro do plano logístico apresentado (Roteiro 1 – R\$ 119,20; Roteiro 2 – R\$ 57,60; Roteiro 3 – R\$ 60,40; Roteiro 4 – R\$ 83,80), estimou-se o custo total com pedágio, conforme tabela a seguir¹⁶.

¹⁶ Fonte para valores: <https://alpha.qualp.com.br/> Acesso em 12/03/2025.

ROTA	VALOR	Quantidade	Total
1	R\$ 119,20	6	R\$ 715,20
2	R\$ 57,60	6	R\$ 345,60
3	R\$ 60,40	6	R\$ 362,40
4	R\$ 83,80	6	R\$ 502,80
Viagens	R\$ 80,25	8	R\$ 642,00
Subtotal			R\$ 2.568,00
Viagens eventuais		20%	R\$ 513,60
Total			R\$ 3.081,60

Desse modo, estima-se que os custos com cobrança de tarifas em praças pedagiadas pelo veículo que será locado seja de aproximadamente de R\$ 3.081,60 para o período de 12 (doze) meses.

ANEXO VII
DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO DE SUBCONTRATAÇÃO

À

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

Ref.: **Edital nº /_ - Contrato nº _/___**

Eu, **[Nome do Representante Legal]**, portador do RG nº **[número]** e CPF nº **[número]**, representante legal da empresa **[Nome da Empresa]**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **[número]**, com sede à **[endereço completo da empresa]**, declaro, sob as penas da lei, o seguinte:

1. Que, nos termos do edital de licitação e do contrato, comprometemo-nos a realizar a subcontratação exclusivamente das etapas permitidas no referido documento, que incluem **[descrever as etapas específicas permitidas para subcontratação]**, assegurando o cumprimento integral das condições estabelecidas.
2. Que a subcontratação será formalizada por meio de contratos regulares, cuja cópia se encontra anexada a esta declaração.
3. Que assumimos total responsabilidade pelos atos, condutas e execução dos serviços realizados pela subcontratada, garantindo a observância das normas técnicas, legais e contratuais, bem como a inexistência de vínculo direto entre a subcontratada e a CONTRATANTE.
4. Que a subcontratada atenderá às exigências previstas no edital e nos instrumentos convocatórios.

-
5. Que não há em nossos quadros funcionais menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer atividade, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos de idade, conforme previsto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração para os devidos fins.

[Local], [dia] de [mês] de [ano]

[Nome do Representante Legal]

[Cargo na Empresa]

[Nome da Empresa]



DPE **PR**

DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria Geral de Administração
Departamento de Compras e Aquisições

3

ANÁLISE ORÇAMENTÁRIA



DPE PR
DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Mateus Leme, 1908 - Bairro Centro Cívico - CEP 80530-010 - Curitiba - PR - <https://www.defensoriapublica.pr.def.br/>

INFORMAÇÃO

1. Trata-se da indicação dos recursos orçamentários-financeiros necessários à Minuta Contratual visando à contratação de serviços contínuos de logística, movimentação e transporte de bens institucionais da DPE-PR, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva e prestação de serviços sob demanda.
2. Ressalta-se ter sido arbitrada a data de **01/01/2026** para o início dos efeitos da contratação, variável necessária ao cálculo do impacto nos exercícios de 2025 e 2026. Ressalva-se que esta estimativa poderá ser revisada, caso se entenda necessário pelos demais setores competentes.
3. Conforme Minuta do Edital (Doc. 0180196) , o valor total a ser considerado é de R\$ 2.195.851,20 por um período de 36 meses, estimando-se uma despesa de R\$ 731.950,40 em 2026, de R\$ 731.950,40 em 2027 e de R\$ 731.950,40 para 2028.
4. Considerando a Proposta da Defensoria Pública ao Orçamento de 2026, apresentada ao Poder Executivo estadual nos termos da Lei nº 22.250/2025
5. **Informa-se** que o impacto calculado referente ao próximo exercício (2026), não está contemplado na Lei Orçamentária Anual (LOA) original, sendo necessário a suplementação orçamentária, consumindo o incremento no valor aprovado como suplementação de orçamento, conforme aprovado no item IV da Ata de Conselho de Administração do Fundo da Defensoria Pública do Paraná, conforme documento anexo.
6. Informa-se que a **Dotação Orçamentária** que será codificada em 0760.03.061.24.8009 / 50 / 3.3 - Fundo da Defensoria Pública / Recursos Livres (não vinculados) / Outras Despesas Correntes, fonte 501 - Outros Recursos não Vinculados (250), condicionada a suplementação orçamentária com base no estimado superávit financeiro a ser apurado no balanço patrimonial de 2025 , sendo a sua execução através dos detalhamentos de despesa:
 - 3.3.90.37.08 - Motoristas - R\$ 367.194,24
 - 3.3.90.37.09 - Apoio Administrativo, Técnico e Operacional - R\$ 739.703,04
 - 3.3.90.93.10 - Restituições de Despesas Administrativas - R\$ 1.088.953,92 (Locação de veículos, Diárias ao deslocamento de mão de obra de manutenção predial e Pedágios)
7. Ao exercício subsequente (2027) serão considerados os valores à continuidade contratual na respectiva proposta orçamentária.
8. Deste ato, encaminha-se à COJ.
9. **Solicita-se**, quando da abertura da contabilidade orçamentária do exercício 2026, o **regresso** deste procedimento à Coordenadoria de Orçamento para ratificação desta Indicação.



Documento assinado digitalmente por **ALESSANDRO APARECIDO COLONHEZI, Assessor**, em 31/10/2025, às 10:37, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.defensoria.pr.def.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0183680** e o código CRC **8284C18E**.

24.0.000000875-0

0183680v6



DPE **PR**
DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ
R. Mateus Leme, 1908 - Bairro Centro Cívico - CEP 80530-010 - Curitiba - PR - <https://www.defensoriapublica.pr.def.br/>

ATA

ATA DA TERCEIRA REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DO FUNDO DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ - 2025

Aos dezanove dias de agosto de dois mil e vinte e cinco, realizou-se a **TERCEIRA REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DO FUNDO DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ - 2025**, contando com a presença dos membros titulares, com pauta estabelecida pelo Diretor de Orçamento e Finanças, conforme segue: I) Ratificou-se a suplementação orçamentária já realizada em 2025, no valor R\$ 49.620.701,00 (quarenta e nove milhões, seiscentos e vinte mil e setecentos e um reais), com recursos de superávits financeiros de exercícios anteriores. II) Autorizou-se nova suplementação orçamentária ainda 2025, no valor de até R\$ 48.700.000,00 (quarenta e oito milhões e setecentos mil reais), com recursos de superávits financeiros de exercícios anteriores, para a cobertura de despesas com a aquisição do imóvel Sede Administrativa da Defensoria Pública em Curitiba/PR (R\$ 32,9 milhões), com o pagamento de indenizações de férias (R\$ 12 milhões) e com a adição de novos contratos ainda em 2025, com repercussão continuada em 2026 (R\$ 3,75 milhões). III) Autorizou-se a distribuição orçamentária dos recursos do FUNDEP para a PLOA 2026, sendo, dos R\$ 98.759.448,00 fixados como teto, destinados R\$ 27.067.216,00 (27%) para despesas com Folha de Pessoal e R\$ 71.692.232,00 (73%) para custeio e investimentos. IV) Definiu-se o valor limite de R\$ 15.000.000,00 (quinze milhões de reais) para o incremento de novos contratos com repercussão continuada em 2026, com base nos PCAs 2024, 2025 e 2026, sendo que caberá à Assessoria Especial de Planejamento Estratégico e ao Comitê de Contratações indicar quais novas contratações serão consideradas em observância deste teto, que será objeto de suplementação orçamentária em 2026, com recursos previstos de superávit financeiro do FUNDEP em 2025. Os valores aprovados seguem estabelecidos na planilha anexa à presente ata. Por ser expressão da verdade, eu, Amanda Beatriz Gomes de Souza, Secretária Executiva, lavrei a presente ata que segue assinada pelos membros do Conselho.

Matheus Cavalcanti Munhoz
Defensor Público-Geral
Presidente

Livia Martins Salomão Brodbeck e Silva
Primeira Subdefensora Pública-Geral

Thaís Oliveira
Segunda Subdefensora Pública-Geral

Pedro Henrique Piro Martins
Presidente do Comitê de Contratações

Luciano Bonamigo de Sousa
Diretor de Orçamento e Finanças

Amanda Beatriz Gomes de Souza
Secretária Executiva



Documento assinado digitalmente por **MATHEUS CAVALCANTI MUNHOZ, Defensor Público-Geral do Estado do Paraná**, em 04/09/2025, às 16:39, conforme art. 1º, III, "a", da Lei 11.419/2006.
Nº de Série do Certificado: 7893721704094571265



Documento assinado digitalmente por **LIVIA MARTINS SALOMAO BRODBECK E SILVA, Primeira Subdefensora Pública-Geral do Estado do Paraná**, em 05/09/2025, às 15:03, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado digitalmente por **LUCIANO BONAMIGO DE SOUSA, Diretor de Orçamento e Finanças**, em 10/09/2025, às 13:03, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado digitalmente por **THAISA OLIVEIRA DOS SANTOS, Defensora Pública**, em 11/09/2025, às 21:54, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado digitalmente por **AMANDA BEATRIZ GOMES DE SOUZA, Analista da Defensoria Pública**, em 19/09/2025, às 13:59, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado digitalmente por **PEDRO HENRIQUE PIRO MARTINS, Defensor Público**, em 08/10/2025, às 13:17, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.defensoria.pr.def.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0151021** e o código CRC **FBC295BC**.



DPE **PR**
DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Mateus Leme, 1908 - Bairro Centro Cívico - CEP 80530-010 - Curitiba - PR - <https://www.defensoriapublica.pr.def.br/>

DECLARAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESAS

DECLARO que o objeto deste procedimento administrativo possui adequação orçamentária e financeira com Proposta da Defensoria Pública ao Orçamento de 2026, bem como compatibilidade com o Plano Plurianual 2024-2027, Lei nº 21.861/23, e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias 2026, Lei nº 22.250/2025.



Documento assinado digitalmente por **MATHEUS CAVALCANTI MUNHOZ, Defensor Público-Geral do Estado do Paraná**, em 31/10/2025, às 13:38, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.defensoria.pr.def.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0183804** e o código CRC **C6772934**.

24.0.000000875-0

0183804v2



DPE **PR**

DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria Geral de Administração
Departamento de Compras e Aquisições

4

PESQUISA DE PREÇO

SEI nº 24.0.000000875-0

Para: Coordenadoria de Orçamento e Finanças

Assunto: Contratação de Serviços Contínuos de Logística.

Sr. Coordenador,

1. Trata-se de procedimento instaurado com fito na contratação de solução para atender a necessidade contínua de serviços de logística para a Defensoria Pública do Estado do Paraná (DPE/PR).

2. O presente protocolado foi encaminhado a esta Coordenadoria para a elaboração do Termo de Referência e, após a conclusão do artefato, foi aprovado pela Diretoria de Contratações, nos termos do art. 4º, inciso I, da Resolução DPG nº 522/2024.

3. Em sequência, adentrou-se a etapa de formação do preço estimado da contratação.

4. Formação de Preço para Mão de Obra Exclusiva

4.1. Para a composição dos custos e a formação do preço de referência dos postos de trabalho, foi utilizada a Planilha de Formação de Preços, em observância ao disposto no art. 1º, Anexo VIII, da Resolução DPG nº 375/2023.

4.2. A fonte de preços utilizada para obtenção das amostras de piso salarial e auxílio-alimentação dos profissionais das categorias de Motorista e Ajudante de Motorista, foram coletadas em Convenções Coletivas de Trabalho (CCTs) vigentes no Estado do Paraná, firmadas pela Federação dos Trabalhadores em Transportes Rodoviários do Estado do Paraná – CNPJ nº 81.455.248/0001-49.

4.3. Com base nesses dados, discriminados no Mapa de Preços acostados a este despacho, adotaram-se os maiores valores praticados entre as CCTs analisadas, considerando os parâmetros de salário e benefícios relacionados à alimentação. Essa metodologia visa garantir a aderência dos preços estimados às condições reais do mercado de trabalho, assegurando, ainda, o cumprimento das obrigações legais e normativas pertinentes à contratação de mão de obra.

4.4. Esclarece-se que os preços utilizados para salário e alimentação, servem exclusivamente como referência, não vinculado a presente contratação a um único



instrumento coletivo, pois na esteira do Acórdão 1207/2024 do TCU, não é permitido determinar a convenção ou acordo coletivo de trabalho a ser utilizado pela empresa licitante como base para a elaboração de sua proposta. Este entendimento decorre da previsão legal estabelecida no art. 511, §§ 2º e 3º da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), segundo o qual, em licitações para contratação de serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra, não é permitido vincular as propostas a uma convenção coletiva específica.

4.5. Simultaneamente, foi realizada pesquisa em sites de domínio público para obter o valor médio dos insumos necessários à prestação do serviço (uniforme, ferramentas e equipamentos de proteção individual¹), cujos resultados foram incorporados à planilha de custos (valores abertos no Mapa de Preços).

4.6. A somatória da composição total da planilha de formação de custo, considerou, ainda, as despesas com: seguro de vida, transporte, encargos sociais e trabalhistas, impostos, lucro e custos indiretos, dentro dos limites previstos no Artigo 3º da Resolução DPG 375/2023.

4.7. Dito isto, o resultado mensal por posto de serviço de acordo com sua categoria é:

4.7.1. **CATEGORIA DE MOTORISTA:** R\$10.199,84 (dez mil cento e noventa e nove reais e oitenta e quatro centavos) ao mês.

4.7.2. **CATEGORIA DE AJUDANTE DE MOTORISTA:** R\$7.526,52 (sete mil quinhentos e vinte e seis reais e cinquenta e dois centavos) ao mês.

4.8. **Precificação Mínima para os Postos de Trabalho**

4.8.1. Acerca da precificação mínima do salário-base e do auxílio-alimentação, prevista no Apêndice IV do Termo de Referência, informa-se que esta foi calculada com base nas amostras coletadas na presente pesquisa, utilizando-se o valor correspondente ao Terceiro Quartil (Q3) do conjunto de amostras de cada categoria profissional, conforme demonstrado no Mapa de Preços.

4.8.2. Tal metodologia visa estabelecer um parâmetro superior à mediana, valorizando a profissionalização e reduzindo os riscos de rotatividade da mão de obra, de modo a assegurar maior equilíbrio e realismo na estimativa dos custos de pessoal.

¹ Cálculo realizado com base em 36 unidades de protetor solar, para um quantitativo trienal.



5. Dos Valores de Diárias para os Serviços Eventuais.

5.1. Calculou-se o valor das diárias dos trabalhadores eventuais, especificamente dos **trabalhadores avulsos (“chapa”)**. Para tanto, utilizaram-se as amostras da categoria de Ajudante de Motorista, coletadas a partir dos instrumentos coletivos de trabalho, considerando-se que se tratam de funções análogas.

5.2. Com base no valor médio da remuneração da categoria, aplicou-se o divisor 220, multiplicando-se o resultado por 10 horas de trabalho, obtendo-se, assim, o valor devido a título de salário diário.

5.3. Adicionalmente, ao valor encontrado foram acrescidos os custos referentes à alimentação, calculada pela divisão do valor mensal por 22 dias úteis, e os custos indiretos, resultando no valor diário de R\$ 153,18 (cento e cinquenta e três reais e dezoito centavos) para esses profissionais.

5.4. Montador de Móveis

5.4.1. Para o serviço eventual de Montador de Móveis, foram coletadas amostras do valor por hora desse serviço nos instrumentos coletivos firmados pela Federação dos Trabalhadores nas Indústrias da Construção e do Mobiliário do Paraná, CNPJ nº 76.703.347/0001-62. Esse valor foi composto com os custos de alimentação, calculados pelo valor mensal dividido por 22 dias úteis, e com os custos indiretos, resultando no valor diário de R\$182,30 (cento e oitenta e dois reais e trinta centavos) para esses profissionais.

6. Do Custo com a Cessão do Veículo

6.1. As amostras de preço referentes ao custo mensal da cessão do veículo foram obtidas por meio de pesquisa de preços junto a fontes públicas e privadas, observando-se a formação de cesta de preços, conforme dispõe o art. 2º, § 1º, da Resolução DPG nº 375/2023.

6.2. Os preços coletados foram extraídos de contratações públicas similares, obtidas diretamente nos Portais da Transparência dos respectivos órgãos, bem como por cotação direta com fornecedores, identificados a partir de mapas de participantes de contratações públicas voltadas a serviços logísticos e de transporte. A pesquisa foi realizada no período de 22/08/2025 a 30/09/2025, prazo que foi estendido em razão da dificuldade de obtenção de orçamentos.

6.3.



6.4. O conjunto de dados obtido apresentou heterogeneidade, com variações significativas entre os valores coletados. Diante dessas discrepâncias, optou-se pela adoção da mediana como parâmetro de referência. Assim, o valor mensal apurado para a cessão do veículo, nos termos do Termo de Referência, é de R\$18.151,92 (dezoito mil cento e cinquenta e um reais e noventa e dois centavos).

6.5. Não foi possível apresentar amostra de preço firmado por esta Instituição, haja vista que esta é a primeira vez em que se realiza uma contratação dessa natureza.

7. Diárias de Viagem (valor fixado e não disputável)

7.1. Os serviços a serem contratados incluem a previsão de pagamento de diárias para hospedagem dos Motoristas e Ajudantes de Motorista contratados com dedicação exclusiva, quando fizerem jus, nos termos do Termo de Referência.

7.2. O valor da diária é definido pela Instituição, sendo fixado em R\$320,00 (trezentos e vinte reais) por dia, não passível de disputa ou variação.

7.3. O valor total estimado para as diárias de viagem, durante os 36 (trinta e seis) meses de vigência contratual, é de R\$426.240,00 (quatrocentos e vinte e seis mil duzentos e quarenta reais).

8. Pedágio

8.1. Em relação aos custos com pedágio, estes foram estimados e calculados de acordo com o Plano Logístico apresentado, sendo reembolsados mediante comprovação, não constituindo objeto de disputa.

8.2. O valor total estimado para 96 (noventa e seis) viagens, ao longo dos 36 (trinta e seis) meses de vigência contratual, é de R\$9.244,80 (nove mil duzentos e quarenta e quatro reais e oitenta centavos).

9. Valor Total da Contratação

9.1. A soma dos itens que compõem a contratação, é de R\$2.195.851,20 (dois milhões, cento e noventa e cinco mil, oitocentos e cinquenta e um reais e vinte centavos), para o contrato de 36 (trinta e seis) meses.

10. Tratamento Diferenciado

10.1. Passo seguinte, passou-se a análise da aplicação de tratamento diferenciado para empresas ME e EPP, na esteira do Artigos 47 e 48, Inciso I e III da Lei Complementar 123/2006.



10.2. Considerando que o valor do lote supera R\$80.000,00 (oitenta mil reais) e a solução é indivisível, não é possível a aplicação de lote exclusivo, tampouco reserva de cota.

10.3. Para as demais disciplinas de julgamento, aplica-se o Tratamento diferenciado para ME/EPP nos termos da Lei Complementar 123/2006.

11. Ato contínuo, elaborou-se a minuta de Edital

11.1. Considerando as informações e os documentos contidos no presente procedimento, foi elaborada minuta de edital de licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, do tipo menor preço, para contratação dos serviços de logística com cessão de veículo e prestação de serviço de mão de obra exclusiva de motorista e ajudante de motorista, com a eventual prestação de serviços de chapas e montador de móveis.

11.2. Este despacho acompanha os seguintes documentos: a) planilha de custos e formação de preços (PCFP); b) Mapa de Preços com detalhamento das informações prestadas no despacho; c) orçamentos para formação de custos com a cessão do veículo e d) minuta do edital.

12. Desse modo, encaminhe-se os autos para avaliação orçamentária e demais providências necessárias, após conclusão, seguir o seguinte fluxo:

12.1. Sequencialmente, enviar o procedimento à COJ para emissão de parecer jurídico e, em seguida, ao Gabinete do Defensor Público-Geral para avaliação quanto à abertura da fase externa da licitação.

EMANUELLA RAMPANELLI MINAIF

Coordenadoria de Contratações



DPE **PR**

DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria Geral de Administração
Departamento de Compras e Aquisições

5

TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Definição do Objeto

1.1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de logística e transporte de bens institucionais da Defensoria Pública do Estado do Paraná (DPE/PR), incluindo a disponibilização de mão de obra dedicada (motoristas e ajudantes de carga e descarga), veículos, equipamentos e materiais necessários para execução das atividades de transporte, movimentação, carga e descarga de bens institucionais, bem como para a realização de mudanças de unidades da DPE/PR, quando necessário.

1.1.2. O objeto contratado abrange o transporte regular de bens entre as unidades da Instituição, a movimentação e alocação de mobiliário e equipamentos, além da prestação de apoio logístico em eventos e necessidades específicas da DPE/PR. Adicionalmente, prevê-se a contratação de mão de obra eventual e não exclusiva (trabalhadores avulsos e montadores de móveis) para atender a demandas pontuais, como mudanças institucionais de maior porte, garantindo a eficiência e segurança nas operações.

1.1.3. Os serviços deverão ser executados em todas as unidades atuais da DPE/PR e também em eventuais novas unidades que venham a ser criadas durante a vigência do contrato, assegurando suporte logístico contínuo e adequado às necessidades institucionais.

1.2. Justificativa para a contratação

1.2.1. A contratação se justifica em razão da limitação atual da estrutura da Gestão Logística da Defensoria Pública do Estado do Paraná (DPE/PR) para atender às demandas institucionais relacionadas ao transporte e à movimentação de bens. Ademais, a DPE/PR recorre, eventualmente, à contratação pontual de serviços de fretamento, com o objetivo de suprir necessidades específicas, como aquelas decorrentes da implantação ou desmobilização de unidades no interior do estado. No entanto, essa solução se mostra insuficiente para garantir a previsibilidade e a eficiência necessárias à logística institucional, uma vez que a indisponibilidade de veículos adequados e de equipe especializada restringe a execução estratégica dessas operações.

1.2.2. Outro ponto crítico decorre do crescimento e da descentralização da Defensoria ao longo do Estado, o que impõe desafios logísticos cada vez mais complexos. A estrutura atual apresenta dificuldades, especialmente na gestão do fluxo de bens entre as unidades do interior e a capital, impactando a reposição eficiente de insumos, a redistribuição patrimonial e a execução de mudanças institucionais.

1.2.3. Dessa forma, a limitação dos recursos logísticos compromete a agilidade, a economicidade e a qualidade da gestão de bens da DPE/PR, tornando necessária a

adoção de uma solução estruturada que contemple a disponibilidade permanente de veículos, equipe capacitada e planejamento adequado para o transporte e movimentação dos itens institucionais.

1.2.4. Não há contrato anterior diretamente correlato a ser substituído por esta contratação.

1.3. Justificativa para as quantidades a serem contratadas:

1.3.1. As quantidades estimadas para a presente contratação foram definidas com base no levantamento das necessidades institucionais realizado pela Diretoria de Operações (DOP), considerando:

1.3.2. A demanda regular por transporte e movimentação de bens entre unidades da DPE/PR, conforme cronograma de entregas e suporte logístico necessário às atividades institucionais;

1.3.3. A previsão de mudanças institucionais que exigem mobilização adicional de equipe e estrutura específica;

1.3.4. A necessidade de garantir um nível adequado de mão de obra permanente para execução dos serviços contínuos, além da possibilidade de contratação de trabalhadores avulsos e montadores de móveis para atender demandas eventuais.

1.4. Resultados esperados com a contratação:

1.4.1. Almeja-se com esta contratação, garantir a continuidade das atividades logísticas da DPE/PR, assegurando que a movimentação de bens institucionais ocorra de maneira eficiente e organizada.

1.4.2. Assegurar a disponibilidade imediata de equipe qualificada, evitando atrasos nas entregas e mudanças institucionais;

1.4.3. Proporcionar maior previsibilidade operacional, permitindo que a Defensoria Pública tenha controle sobre suas demandas logísticas e reduza a dependência de acionamentos pontuais;

1.4.4. Reduzir riscos operacionais e administrativos, garantindo que a movimentação de bens seja realizada dentro de padrões técnicos adequados, evitando extravios e danos;

1.4.5. Assegurar o cumprimento das exigências legais e normativas, incluindo requisitos de transporte, segurança e regulamentação trabalhista;

1.4.6. Melhorar a eficiência no planejamento de mudanças institucionais, garantindo que as transferências de mobiliário e equipamentos entre unidades ocorram de maneira estruturada e sem impactos significativos na prestação dos serviços;

1.4.7. Otimizar a gestão patrimonial da DPE/PR, reduzindo perdas e facilitando a rastreabilidade de bens transportados entre as unidades;

1.4.8. Elevar os padrões de segurança no transporte de bens institucionais, garantindo o uso de equipamentos adequados e a aplicação de boas práticas no manuseio e movimentação dos materiais;

1.4.9. Proporcionar um melhor ambiente de trabalho para os/as servidores/as da DPE/PR, ao reduzir gargalos logísticos e facilitar a organização interna das unidades.

1.5. O objeto da presente contratação se resume da seguinte forma:

Grupo 1							
Item	CATSER	Serviço	Qtd	Un. Medida	Valor unitário	Valor máx. (mensal)	Valor máx. (36 meses)
1	22730	Prestação de serviços contínuos, com dedicação exclusiva de mão de obra, consistentes em atividades de logística, movimentação e transporte de bens institucionais da DPE-PR, a serem executadas por profissional na função de Motorista (CBO 7825-10) , com fornecimento dos insumos necessários vinculados ao posto de trabalho.	1	Posto de trabalho	R\$	R\$	R\$
2	22730	Prestação de serviços contínuos, com dedicação exclusiva de mão de obra, consistentes em atividades de logística, movimentação e transporte de bens institucionais da DPE-PR, a serem executadas por profissional na função de Ajudante de Motorista (CBO 7832-25) , com fornecimento dos insumos necessários vinculados ao posto de trabalho.	2	Posto de trabalho	R\$	R\$	R\$
3	22730	Prestação de serviços sob demanda, sem dedicação exclusiva de mão de obra, de logística, movimentação e transporte de bens institucionais da DPE-PR, na função de Chapa (trabalhador avulso- carregador e descarregador de caminhão) .	720	Diária	R\$	-	R\$
4	17302	Prestação de serviços sob demanda, sem dedicação exclusiva de mão de obra, de logística, movimentação e transporte de bens institucionais da DPE-PR, na função de Montador de Móveis .	480	Diária	R\$	-	R\$
5	4014	CESSÃO DE VEÍCULO	1	Veículo	R\$	R\$	R\$
6	21849	DIÁRIAS DE VIAGEM (hospedagem e alimentação) *	1.332	Diária	R\$ 320,00	-	R\$ 426.240,00
7	21903	PEDÁGIO*	96	Viagem	-	-	R\$ 9.244,80
VALOR MÁXIMO DO GRUPO (PARA 36 MESES) R\$							

*O valor das diárias de viagem e de pedágio (itens 6 e 7) não será objeto de disputa, conforme disposto no item 1.6.2.

1.6. DA PROPOSTA

1.6.1. A proposta de preço inicial deverá ser cadastrada no sistema de compras eletrônicas no prazo previsto e de acordo com o critério de disputa estabelecido no edital, não sendo permitido ofertar ou cotar quantidades inferiores aos totais previstos para cada item, afastando-se a previsão contida no artigo 82, incisos II e IV da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

1.6.2. O valor das diárias de viagem e de pedágio (itens 6 e 7) não será objeto de disputa, devendo constar apenas na proposta para fins de cálculo do valor global do contrato. O valor será reembolsado à CONTRATADA conforme sua utilização, mediante atesto da fiscalização no respectivo mês.

1.7. ELEMENTOS INSTRUTORES

1.7.1. Será disponibilizado pela DPE/PR arquivo digital com o seguinte conteúdo específico:

1.7.2. Plano logístico (Apêndice I);

1.7.3. Lista com as principais sedes da Instituição (Apêndice II);

1.7.4. Descrição da equipe permanente de execução de serviços (Apêndice III);

1.7.5. Precificação mínima de salário e auxílio alimentação (Apêndice IV);

1.7.6. Estimativa de quilometragem, diárias e pedágios (Apêndice V);

1.7.7. Modelo de declaração de subcontratação (Apêndice VI);

1.7.8. Informações relevantes para a formação de proposta (Apêndice VII).

1.7.9. Modelo de planilha de custos e formação de preço (Apêndice VIII)

1.8. DA MÃO DE OBRA

1.8.1. Da mão de obra contínua e exclusiva

1.8.1.1. Para a execução dos serviços contínuos, estão previstos postos de trabalho destinados às funções de Motorista e Ajudante de Motorista, os quais estarão lotados no Município de Colombo e prestarão atendimento a todas as sedes da Defensoria Pública do Estado do Paraná (DPE/PR), cujos endereços encontram-se relacionados no Apêndice II.

1.8.1.2. Deverá ser previsto o fornecimento pela CONTRATADA de uniformes, equipamentos de proteção individual (EPIs), ferramentas e equipamentos básicos necessários à execução dos serviços contínuos, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Apêndice III deste instrumento.

1.8.1.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar e manter nas dependências da DPE/PR toda a mão de obra necessária para a realização dos serviços contínuos.

1.8.1.4. A equipe de serviços deverá ser composta por profissionais qualificados e especializados, os quais terão a função de executar os serviços considerados indispensáveis, rotineiros, preventivos, corretivos e/ou emergenciais.

1.8.1.4.1. A escolaridade, a formação e a experiência mínima de cada profissional, exigidas no Apêndice III, deverão ser comprovadas pela CONTRATADA, mediante apresentação de documentação correspondente.

1.8.1.4.2. As exigências de formação, atribuições e quantitativos de profissionais constam no Apêndice III.

1.8.2. Da mão de obra eventual e não exclusiva (trabalhadores avulsos e montadores de móveis)

1.8.2.1. Em situações excepcionais de alta demanda, como mudanças de sede ou remanejamento volumoso de bens, poderá ser contratada mão de obra avulsa, nos termos da Lei Federal nº 12.023, de 27 de agosto de 2009, que regulamenta as atividades de movimentação de mercadorias em geral e o trabalho avulso.

1.8.2.1.1. Nessas hipóteses, havendo a necessidade de complementação da equipe fixa para a execução das atividades, a contratada deverá providenciar a disponibilização de trabalhadores avulsos para as funções de carregadores e descarregadores de caminhão, comumente denominados “chapas”, a fim de assegurar a adequada capacidade operacional.

1.8.2.2. Ademais, quando o serviço contínuo de movimentação de cargas demandar a execução de atividades de montagem e desmontagem de móveis e/ou equipamentos institucionais, a contratada deverá contratar profissional com perfil compatível para a realização dessas tarefas. Nesses casos, será permitida a subcontratação de montadores especializados, de modo que a atividade seja executada por profissionais devidamente capacitados, sem a necessidade de manter essa função na equipe fixa da contratada.

1.8.2.3. A Contratada será responsável pelo deslocamento dos profissionais mencionados neste capítulo até os locais de prestação dos serviços, sem acarretar custos adicionais à DPE/PR.

1.8.3. Da jornada de trabalho

1.8.3.1. A carga horária máxima de trabalho admitida pela DPE/PR para os postos de trabalho é de 44 horas semanais, devendo ser executada de segunda-feira a sexta-feira, em jornadas de 8h48min diárias, com intervalo intrajornada de 1h12m (não computado na jornada diária), conforme legislação vigente.

1.8.3.1.1. As escalas de trabalho serão estabelecidas pela CONTRATADA, e deverão ocorrer dentro do período das 08:00 às 18:00, devendo a jornada respeitar o intervalo mínimo para almoço, nos termos do artigo 71 da CLT c/c todas e quaisquer determinações constantes na Convenção Coletiva de Trabalho vigente.

1.8.3.1.2. Não haverá necessidade de folguistas para substituição dos empregados nos intervalos intrajornada ou interjornada.

1.8.3.1.3. A critério da DPE/PR e de maneira fundamentada, os serviços poderão ser prestados, excepcionalmente, a partir das 06:00 ou até às 20:00, mediante ajuste prévio no início da jornada de trabalho ou utilização de banco de horas, de forma a não prejudicar a continuidade do serviço público.

1.8.3.2. Para tanto, a CONTRATADA deverá ser comunicada com, ao menos, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, exceto os casos urgentes, conforme disciplina específica.

1.8.3.2.1. Limitam-se as horas excedentes à jornada de trabalho a 2 (duas) horas diárias por profissional de segunda-feira a sexta-feira e a 8 (oito) horas diárias aos sábados, domingos e feriados, sendo vedada jornada de trabalho que ultrapasse 10 (dez) horas diárias.

1.8.3.3. Em caso de necessidade justificada de realização de serviços rotineiros fora do horário especificado, será necessária a autorização prévia da Fiscalização da DPE/PR.

1.8.3.4. Em caso de necessidades de urgências/emergências e/ou necessidade de realização de serviços extra horários em Curitiba e Região Metropolitana, ou ainda, em viagem, deverá ser utilizado o banco de horas para execução do período trabalhado, conforme detalhado a seguir:

1.8.3.4.1. O banco de horas será apurado semanalmente, com base na jornada ordinária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, e deverá ser utilizado no prazo máximo de 01 (um) ano. Serão computadas, individualmente, as horas registradas em ponto eletrônico como saldo positivo ou negativo, de acordo com a carga horária efetivamente cumprida por cada profissional alocado nos Postos de Trabalho de serviços contínuos.

1.8.3.4.2. Essa carga horária poderá ser utilizada para remunerar os atendimentos de urgências e emergências e a necessidade de realização de serviços extra horários.

1.8.3.4.3. A utilização do banco de horas aos finais de semana deverá ser avisada com, ao menos, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência exceto nos casos urgentes.

1.8.3.4.4. Eventuais interrupções na jornada de trabalho causadas por ausência de equipamentos ou ferramentas, ou ainda, por atrasos injustificados na execução dos

serviços ou cumprimento do itinerário de viagem, serão apurados pela DPE/PR, sendo as horas excedentes consideradas injustificadas descontadas do banco de horas.

1.8.4. Do controle da jornada de trabalho

1.8.4.1. A CONTRATADA deverá realizar o controle da jornada de trabalho, da assiduidade e pontualidade de seus empregados.

1.8.4.2. Fica expressamente vedada a realização de hora-extra.

1.8.4.3. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar meios adequados de controle da jornada diária dos funcionários.

1.8.4.4. 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.

1.8.4.5. 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.

1.8.4.6. A ferramenta de controle de jornada deverá ser compatível com dispositivos móveis.

1.8.4.7. A CONTRATADA deverá disponibilizar todas as informações necessárias para a análise mensal do cumprimento das obrigações trabalhistas e legais, conforme exigido pela administração.

1.8.4.8. Ocorrendo a prática de horas adicionais as marcações deverão constar no controle da jornada normal.

1.8.4.9. A CONTRATADA deverá disponibilizar à DPE/PR, mediante solicitação, relatórios mensais ou em período específico dos registros de ponto dos profissionais alocados. Os relatórios deverão conter, de forma clara e organizada, o histórico de presença, horários registrados e eventuais justificativos para ausências ou atrasos, caso aplicável.

1.8.4.10. O não cumprimento da obrigatoriedade de controle de ponto eletrônico/digital, ou a não disponibilização dos registros quando solicitados, poderá resultar na aplicação de penalidades cabíveis.

1.8.4.11. A CONTRATADA deverá prestar todo o suporte aos responsáveis da DPE/PR, a fim de elucidar qualquer situação ou problema envolvendo os horários dos motoristas e ajudantes de motorista.

1.8.4.12. Qualquer problema técnico que comprometa o funcionamento do sistema de ponto eletrônico deverá ser prontamente corrigido pela CONTRATADA, sem ônus para a DPE/PR.

1.8.4.13. Em caso de falha prolongada no sistema, a CONTRATADA deverá adotar, temporariamente, um sistema manual de controle de ponto até a regularização do ponto eletrônico.

1.7.5. Das faltas, férias e substituições de profissionais (postos de serviços exclusivos)

1.7.5.1. Condições gerais

1.7.5.1.1. A responsabilidade de assegurar a prestação dos serviços durante os horários definidos pela DPE/PR deverá ser de responsabilidade da CONTRATADA.

1.7.5.1.2. A empresa deverá prever toda a mão de obra para garantir a manutenção dos postos de trabalho nos regimes contratados, obedecidos a legislação vigente.

1.7.5.1.3. 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.

1.7.5.1.4. Os profissionais substitutos deverão possuir os mesmos requisitos técnicos estabelecidos no Apêndice III, compatíveis com a respectiva função ou atividade.

1.7.5.2. Das faltas

1.7.5.2.1. Em casos de falta do profissional a empresa contratada deverá efetuar a reposição do profissional ausente em no máximo 02 (duas) horas após a comunicação formal ao representante/preposto da empresa.

1.7.5.2.2. 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.

1.7.5.2.5. Nos casos de greve de transporte público ou qualquer outra situação imprevisível, que impeça o deslocamento dos profissionais ao local de trabalho, a contratada deverá prestar o suporte aos empregados, sendo que a solução deverá ser comunicada aos responsáveis pela gestão do contrato da DPE/PR.

1.7.5.3. Da substituição

1.7.5.3.1. A CONTRATADA deverá substituir os funcionários, cuja conduta seja julgada inconveniente.

1.7.5.3.2. Em caso de solicitação da DPE/PR para a substituição de profissionais, a CONTRATADA terá prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para atendê-la provisoriamente e 20 (vinte) dias úteis para atendê-la em definitivo.

1.7.5.3.3. Os profissionais indicados para efeito de substituição deverão atender estritamente às exigências do TR, quanto à formação, experiência e capacidade técnica.

1.7.5.3.4. A CONTRATANTE terá o direito de, eventualmente, não solicitar a substituição do profissional (cobertura) e, nesse caso, as horas referentes ao posto vago serão deduzidas da respectiva fatura.

1.7.5.4. Das férias

1.7.5.4.1. 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.

1.7.5.4.2. Haverá necessidade de reposição de empregados em férias e outros afastamentos.

1.7.5.5. Dos Feriados e Recesso Forense

1.7.5.5.1. Os profissionais 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.

1.7.5.5.2. A Defensoria comunicará à empresa contratada sempre que ocorrer a dispensa dos motoristas por suspensão de expediente.

1.7.5.5.3. Anualmente, durante o período de recesso forense da Defensoria Pública do Estado do Paraná, os motoristas poderão cumprir jornadas reduzidas e/ou diferenciadas, conforme conveniência da DPE/PR. A escala e os horários a serem observados pelos profissionais serão previamente definidos e comunicados à empresa contratada.

1.7.5.5.4. 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.

1.7.5.5.5. 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.

1.8. DA CESSÃO DE VEÍCULO

1.8.1. Condições Gerais

1.8.1.1. Deverá ser prevista, pela empresa contratada, a cessão de veículo em perfeitas condições de uso e conservação, destinado à execução dos serviços de transporte de carga entre as unidades da DPE/PR.

1.8.1.2. O veículo será utilizado exclusivamente em serviço pela DPE/PR.

1.8.1.3. A CONTRATADA será responsável pela escolha do veículo a ser disponibilizado, conforme o planejamento logístico necessário à execução do contrato e as especificações técnicas estabelecidas.

1.8.1.4. O veículo deverá ser disponibilizado no início da prestação dos serviços dos postos permanentes de atuação. O escopo dos materiais transportados poderá abranger, de forma não exaustiva: materiais de expediente, como papel para impressora, toner, mouses, envelopes, cliques e canetas; de higiene e limpeza, como papel higiênico, papel toalha, panos, vassouras, lixeiras, sabonete líquido, detergentes, sacos para lixo, luvas; alimentícios, como açúcar e café; equipamentos de TIC, como impressora multifuncional, switch para rede, computador, monitor de vídeo, nobreak, aparelho telefônico VOIP; aparelhos eletrodomésticos, como cafeteira, ventilador de mesa e de teto, splits, micro-ondas, purificador de água, entre outros que se enquadrem nos limites de capacidade e nas características do veículo.

1.8.1.5. O Plano Logístico (Apêndice I) é um indicativo de utilização dos serviços contratados, mas as rotas de transporte poderão ser modificadas de acordo com as necessidades da DPE/PR, inclusive com alterações de última hora, sem prejuízo das obrigações de cobertura securitária da CONTRATADA.

1.8.1.6. O veículo circulará, principalmente, entre às 08h e 18h.

1.8.1.7. Em casos excepcionais e/ou durante viagens, o veículo poderá ser utilizado fora do período definido.

1.8.1.8. O veículo será guardado em garagem oficial no Centro de Distribuição e Logística (CDL) da DPE/PR, em Colombo/PR.

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

1.8.1.10. O veículo poderá ser guardado fora do espaço oficial, desde que autorizado pela Coordenadoria de Logística.

1.8.1.11. Durante a vigência do contrato o veículo deverá permanecer integralmente à disposição da DPE/PR.

1.8.2. Uso do veículo pela DPE/PR

1.8.2.1. A CONTRATADA será responsável pelo transporte de bens, materiais e equipamentos diversos de propriedade (ou sob responsabilidade) da DPE/PR, sem definição prévia fixa do tipo ou quantidade de itens transportados em cada trajeto, respeitadas as características técnicas do veículo.

1.8.2.2. O veículo circulará em vias de uso urbano, rural e rodoviário em todo o Estado do Paraná.

1.8.3. Especificação do veículo

1.8.3.1. O veículo deverá possuir as seguintes especificações mínimas:

1.8.3.2. Tipo: caminhão $\frac{3}{4}$ ou VUC (Veículo Urbano de Carga) com baú fechado;

1.8.3.3. Ano de fabricação: até 3 (três) anos de utilização, considerando o primeiro licenciamento do veículo;

1.8.3.4. Cor sólida;

1.8.3.5. Capacidade mínima de 3 (três) ocupantes (motorista e ajudantes);

1.8.3.6. Ar condicionado na cabine;

1.8.3.7. Direção hidráulica e/ou elétrica;

1.8.3.8. Transmissão automática ou automatizada;

1.8.3.9. Motorização compatível com a norma PROCONVE L7 ou superior, permitindo eficiência energética e redução da emissão de poluentes;

1.8.3.10. Capacidade mínima de carga de 2.000 (dois mil) kg;

1.8.3.11. Película protetora em toda a área envidraçada do veículo de acordo com a Resolução nº 960 do Conselho Nacional de Trânsito CONTRAN;

1.8.3.12. O veículo deverá ser equipado com todos os itens de segurança exigidos por lei.

1.8.3.13. O veículo deverá possuir compartimento fechado de carga (baú) com capacidade volumétrica mínima de 20m³ do baú;

1.8.3.14. A altura total do conjunto formado pelo veículo e o baú instalado não deverá ultrapassar 3,5 metros.

1.8.3.15. Baú com revestimento interno adequado para transporte seguro de mobiliário, equipamentos eletrônicos e outros bens institucionais;

1.8.3.16. Equipado com cintas de amarração, trilhos de fixação e proteção interna para evitar danos à carga transportada;

1.8.3.17. O veículo deverá contar com Plataforma elevatória de carga veicular, em aço ou alumínio, tipo rampa ou elevador hidráulico.

1.8.4. Documentação necessária para confecção do cartão de abastecimento

1.8.4.1. A CONTRATADA deverá encaminhar à DPE/PR, por meio do e-mail (veiculos@defensoria.pr.def.br) a documentação do veículo titular digitalizada, no prazo máximo de 10 dias úteis antes da entrega, tempo hábil para confecção do cartão de abastecimento.

1.8.4.2. A documentação digitalizada de veículo reserva deverá ser enviada à DPE/PR previamente ao início de sua utilização.

1.8.4.3. No ato da entrega os veículos (titular e reservas) deverão estar devidamente documentados e assegurados, conforme legislação de trânsito.

1.8.5. Identificação visual

1.8.5.1. O veículo deverá ser identificado de acordo com a identificação visual da DPE/PR, a ser encaminhada pela Coordenadoria de Logística em momento oportuno.

1.8.5.2. A identificação visual deverá ser instalada em até 30 (trinta) dias após o envio da especificação técnica.

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

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

1.8.5.5. A identificação visual será composta de 03 (três) peças, com dimensões não superiores a 1,5 m² cada, que deverão ser fixadas nas laterais e parte traseira do veículo.

1.8.6. Do rastreador

1.8.6.1. O veículo deverá estar equipado com rastreador veicular para monitoramento em tempo real.

1.8.6.2. O sistema de rastreamento deve permitir o acompanhamento da localização por meio de plataforma acessível (aplicativo ou web).

1.8.6.3. A CONTRATADA será responsável pela instalação, manutenção do sistema de rastreamento durante a vigência do contrato.

1.8.6.4. Em caso de qualquer problema com o sistema (como travamentos que impeçam a utilização do veículo), a empresa CONTRATADA deverá efetuar a correção em até 2 (duas) horas.

1.8.6.5. O sistema de monitoramento deverá ser compartilhado com a fiscalização do contrato.

1.8.7. Da TAG para pedágio

1.8.7.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar “TAG” ou similar para passagem nas praças de pedágio.

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

1.8.7.3. A CONTRATADA deverá custear o valor dos pagamentos referentes aos valores do pedágio, que será reembolsado pela DPE/PR no mês subsequente de sua utilização.

1.8.7.4. O reembolso será realizado mediante o envio pela CONTRATADA do extrato mensal do veículo contendo placa, valor, data, horário e local de utilização.

1.8.7.5. O dispositivo deverá estar configurado apenas para pedágios.

1.8.7.5.1. Não haverá reembolso pela utilização da TAG em outros serviços além do pedágio.

1.8.8. Condições de entrega do veículo

1.8.8.1. O veículo deverá ser entregue em até 60 (sessenta) dias da publicação do contrato.

1.8.8.1.1. O início da prestação dos serviços de mão de obra contínua ficará condicionado à efetiva entrega do veículo, em plenas condições de uso.

1.8.8.2. No ato da entrega, os veículos deverão ser apresentados ao representante da Defensoria Pública para que, após análise e vistoria, seja verificado o atendimento às características técnicas exigidas.

1.8.8.3. O veículo deverá ser entregue no endereço especificado pela DPE/PR, conforme agendamento prévio pelo e-mail: veiculos@defensoria.pr.def.br.

1.8.8.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar o veículo limpo, em perfeito funcionamento, sem apresentar problemas mecânicos, elétricos ou de lataria/pintura.

1.8.8.5. O veículo deverá ser entregue com o tanque de combustível cheio.

1.8.8.6. Caso seja verificado que o veículo entregue não atende às especificações técnicas exigidas, a CONTRATADA deverá providenciar a sua substituição em definitivo no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

1.8.8.7. Durante o período de substituição, a DPE/PR poderá utilizar, de forma provisória, o veículo entregue em desconformidade, desde que mantenha condições operacionais e de segurança, aplicando-se, nesse caso, as disposições previstas no subitem 1.8.9 (veículo reserva).

1.8.9. Veículo reserva

1.8.9.1. A contratada deverá disponibilizar, sempre que necessário, veículo reserva para substituição do veículo titular, observadas as condições estabelecidas neste subitem e em seus desdobramentos.

1.8.9.2. A substituição será obrigatória sempre que o veículo titular estiver indisponível por período superior a 1 (um) dia útil, devendo a contratada fornecer veículo da mesma categoria, em perfeitas condições de uso e segurança, até o restabelecimento do veículo titular.

1.8.9.2.1. Excetua-se a exigência de disponibilização do veículo reserva no prazo estabelecido nas hipóteses de realização de manutenções preventivas ou corretivas que não decorram de falha ou omissão da contratada na execução das manutenções preventivas previstas contratualmente, e desde que o período de indisponibilidade não ultrapasse 3 (três) dias úteis.

1.8.9.3. Na eventual indisponibilidade de veículo reserva da mesma categoria, a contratada deverá fornecer, sem qualquer ônus adicional para a DPE/PR, veículo de categoria superior, observadas as demais operacionais.

1.8.9.4. Permanecendo a indisponibilidade de veículo compatível, a contratada poderá apresentar alternativas à Administração, visando à construção de solução consensual que preserve a continuidade e a qualidade do serviço.

1.8.9.5. O veículo reserva, em qualquer hipótese, deverá:

1.8.9.5.1. Possuir capacidade mínima para 3 (três) ocupantes, sendo 1 (um) motorista e 2 (dois) ajudantes;

1.8.9.5.2. Estar equipado com compartimento de carga fechado, adequado ao transporte dos bens e materiais da DPE/PR;

1.8.9.5.3. Ter até 5 (cinco) anos de uso, contados a partir da data do seu primeiro licenciamento;

1.8.9.5.4. Estar em plenas condições operacionais, devidamente licenciado e com todos os equipamentos de segurança exigidos pela legislação de trânsito.

1.8.9.6. A fiscalização da DPE/PR poderá, a qualquer tempo, realizar a aferição das características do veículo reserva, com base em documentação técnica, manuais do fabricante, laudos técnicos ou por meio de inspeção in loco.

1.8.9.7. O veículo reserva deverá ser entregue no mesmo local de retirada do veículo titular e obedecer às mesmas exigências de abastecimento (tanque cheio), seguro, assistência e manutenção.

1.8.9.8. A substituição do veículo titular pelo veículo reserva deverá sempre ser agendada pelo e-mail: veiculos@defensoria.pr.def.br.

1.8.9.9. **A devolução do veículo titular deverá ser realizada sempre em até 30 (trinta) dias contados de sua indisponibilidade.**

1.8.9.10. O veículo substituto será devolvido após a devolução do veículo titular, mediante prévio agendamento da Coordenadoria de Logística.

1.8.9.11. Caso o veículo reserva esteja em viagem (fora de sua cidade de origem), será necessário a tolerância de até 2 (dois) dias úteis para devolução do carro reserva, a partir do aviso de liberação do carro titular, sem qualquer tipo de cobrança complementar.

1.8.9.12. A indisponibilidade conjunta de veículo titular e reserva ensejará a aplicação de glosa proporcional (veículo e postos de trabalho), aplicação do Instrumento de Medição de Resultados e abertura de procedimento sancionatório, quando for o caso.

1.8.10. Manutenção preventiva, preditiva e corretiva

1.8.10.1. Manutenção preventiva é aquela constante no plano de manutenção do fabricante, conforme descrito no manual do veículo, sendo executada em intervalos regulares com o objetivo de evitar falhas e prolongar a vida útil do bem.

1.8.10.2. Manutenção corretiva é aquela destinada ao reparo de defeitos que ocorrem de maneira aleatória, durante os intervalos entre as manutenções preventivas.

1.8.10.3. Manutenção preditiva, por sua vez, é baseada no monitoramento das condições do veículo em tempo real ou por meio de inspeções técnicas específicas, permitindo identificar desgastes ou falhas potenciais antes que se tornem críticos.

1.8.10.4. Serão consideradas como manutenção preventiva, além das indicadas pelo fabricante, obrigatoriamente: as trocas de óleo de motor, óleo de câmbio, fluido de freio, fluido aditivo de radiador, fluido da direção hidráulica, pastilhas de freio, correias do alternador e de distribuição, filtros de óleo, filtros de combustível, filtros de ar, amortecedores dianteiros e traseiros, balanceamento, alinhamento, geometria e pneus (que deverão ser substituídos quando apresentarem desgaste da banda de rodagem dentro do limite máximo de profundidade dos sulcos, conforme o *Tread Wear Indicator – TWI* – ou por avarias que comprometam a segurança).

1.8.10.5. A CONTRATADA também será responsável, às suas expensas, por todos os fluidos necessários ao funcionamento do veículo, incluindo, mas não se limitando a: Arla 32 (em veículos que possuam o sistema SCR – Redução Catalítica Seletiva), fluido de transmissão, fluido do sistema hidráulico, fluido de embreagem, líquido de arrefecimento, óleos lubrificantes e graxas especiais.

1.8.10.6. A substituição e reposição dos fluidos devem observar as recomendações técnicas do fabricante, inclusive quanto à periodicidade, qualidade e compatibilidade dos insumos utilizados.

1.8.10.7. Apenas o combustível principal (diesel ou outro adotado pelo veículo) será de responsabilidade da DPE/PR.

1.8.10.8. A execução das manutenções preventivas, corretivas e preditivas será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, incluindo os serviços de funilaria, pintura, troca de pneus, lubrificação, reparos estruturais e substituição de peças desgastadas ou danificadas.

1.8.10.9. A CONTRATADA será responsável pela logística das manutenções, devendo agendar, buscar e devolver o veículo no mesmo local em que foi retirado para execução dos serviços contratados.

1.8.10.10. As manutenções preventivas deverão ser previamente agendadas com a DPE/PR, respeitando sua disponibilidade, de modo a evitar prejuízos no andamento das atividades institucionais.

1.8.10.11. A DPE/PR não será responsável por levar ou buscar os veículos em concessionárias, oficinas ou empresas para reparos de qualquer natureza.

1.8.10.12. Após a realização de manutenções, os veículos deverão ser devolvidos limpos, higienizados e em perfeitas condições de uso.

1.8.10.13. A CONTRATADA deverá encaminhar à Coordenadoria de Logística da DPE/PR (e-mail: veiculos@defensoria.pr.def.br) os comprovantes de realização dos serviços de manutenção e/ou substituições realizadas.

1.8.10.13.1. Quando houver necessidade de realização de manutenção que torne o veículo indisponível por período superior a 3 (três) dias úteis, a CONTRATADA deverá providenciar sua substituição por outro veículo, salvo a hipótese que a manutenção corretiva, decorrer de falha ou omissão da contratada na execução das manutenções preventivas previstas contratualmente, situações em que o prazo para disponibilizar o veículo será reduzido para 1 (dia útil).

1.8.10.14. Os pneus deverão ser substituídos sempre que atingirem a marca de desgaste indicada pelo *TWI (Tread Wear Indicator)*. Em caso de desgaste irregular ou avarias, a substituição deverá ser realizada imediatamente, independentemente da profundidade dos sulcos, visando à segurança dos usuários e da carga transportada.

1.8.10.15. A CONTRATADA deverá manter registros atualizados de todas as manutenções realizadas, incluindo data, tipo de serviço, peças e insumos utilizados, nome da oficina ou profissional responsável e quilometragem do veículo no momento da intervenção.

1.8.10.16. Sempre que solicitado, a CONTRATADA deverá apresentar relatórios de manutenção à DPE/PR, para fins de fiscalização e auditoria contratual.

1.8.10.17. A CONTRATADA deverá garantir que as manutenções sejam realizadas em oficinas especializadas e devidamente autorizadas, conforme as exigências técnicas do fabricante do veículo.

1.8.10.18. A DPE/PR poderá realizar vistorias e auditorias periódicas no veículo contratado, a fim de verificar o cumprimento das obrigações de manutenção, sendo a CONTRATADA obrigada a disponibilizar o veículo, documentos e registros técnicos necessários à inspeção.

1.8.10.19. Eventuais manutenções emergenciais fora do domicílio do veículo deverão ser solucionadas pela CONTRATADA de forma célere e eficaz, podendo a DPE/PR solicitar a substituição temporária do veículo, conforme previsto no item 1.8.9.

1.8.11. Limpeza do veículo

1.8.11.1. A CONTRATADA será responsável por manter o veículo limpo durante toda a vigência do contrato, com custo já incluso na proposta. A contratação do serviço de lavagem será responsabilidade da CONTRATADA.

1.8.11.2. A empresa de lavagem deverá, preferencialmente, estar próxima ao Centro de Distribuição e Logística (CDL) em Colombo/PR.

1.8.11.3. A frequência estimada de lavagem é de 2 (duas) vezes por mês, com limpeza interna e externa.

1.8.11.4. A DPE/PR agendará diretamente as lavagens, com base nos contatos informados pela CONTRATADA.

1.8.12. Seguros

1.8.12.1. Disposições gerais

1.8.12.1.1. Tendo em vista a flexibilidade das rotas e a variedade de cargas, a CONTRATADA deverá manter coberturas securitárias para atender toda e qualquer demanda de transporte dentro do escopo deste Instrumento, abrangendo diferentes itinerários e materiais, inclusive com a possibilidade de averbação ou outro método de atualização junto à seguradora.

1.8.12.2. Seguros Obrigatórios e Plano de Gerenciamento de Riscos (PGR)

1.8.12.2.1. A CONTRATADA deverá manter seguro obrigatório, nos termos do art. 13 da Lei n. 11.442/2007, alterada pela Lei n. 14.599/2023, com as seguintes coberturas mínimas:

1.8.12.2.1.1. Responsabilidade Civil do Transportador Rodoviário – Carga (RCTR-C), para danos decorrentes de acidentes rodoviários em que a CONTRATADA tenha responsabilidade;

1.8.12.2.1.2. Responsabilidade Civil por Desaparecimento de Carga (RC-DC), incluindo furto, roubo e extravio;

1.8.12.2.1.3. Responsabilidade Civil de Veículos (RC-V), para danos materiais e/ou pessoais causados a terceiros, decorrentes da utilização do veículo de transporte.

1.8.12.2.2. Esse seguro deverá cobrir qualquer dano à carga, incluindo extravio, furto, roubo ou acidente que ocorra no transporte, bem como possíveis danos a terceiros, nos limites do contrato e da legislação aplicável.

1.8.12.2.3. A CONTRATADA deverá apresentar, quando solicitado, o Plano de Gerenciamento de Riscos (PGR), em conformidade com os §§ 1º e 9º do art. 13 da Lei n. 11.442/2007, detalhando medidas de segurança adotadas, tais como sistemas de rastreamento, rotas mapeadas, procedimentos de emergência e demais providências que visem minimizar riscos de sinistros.

1.8.12.3. Seguro do Veículo e Assistência

1.8.12.3.1. O veículo disponibilizado deverá possuir, no mínimo:

1.8.12.3.1.1. Cobertura na modalidade Valor de Mercado (100% Tabela FIPE), contemplando Danos Materiais e Danos Pessoais.

1.8.12.3.1.2. Acidente Pessoais a Passageiros (APP), com cobertura para Morte e Invalidez Permanente.

1.8.12.3.1.3. Cobertura adicional de assistência 24 (vinte e quatro) horas, incluindo serviço de guincho sem limite de quilometragem, válido em todo o território do Estado do Paraná ou conforme área de atuação do contrato.

1.8.12.3.1.4. Reparo e/ou reposição de vidros laterais, traseiro, para-brisa, quebra-ventos, faróis, lanternas (dianteiras e traseiras) e retrovisores externos (espelho e estrutura), com a respectiva assistência.

1.8.12.3.1.5. O custo da franquia referente aos itens de cobertura do veículo (inclusive vidros, lanternas e retrovisores) será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

1.8.12.3.1.6. A apólice do veículo deverá incluir proteção contra terceiros, furto, roubo, incêndio e avarias, além de APP e assistência técnica 24 horas (cobertura para defeitos mecânicos, elétricos e eletrônicos).

1.8.12.3.1.7. Na ocorrência de sinistro que cause a indisponibilidade do veículo, a CONTRATADA deverá providenciar substituição do veículo no prazo máximo de 1 (um) dia útil, conforme previsto no subitem referente ao veículo reserva (ver item 1.8.9).

1.8.12.3.1.7. A apólice deverá prever a disponibilização de veículo reserva em casos de sinistro, pelo período mínimo de 30 (trinta) dias (ou até que o veículo principal

esteja novamente apto ao serviço), de modo a não interromper a prestação dos serviços contratados.

1.8.12.3.1.8. Em caso de substituição definitiva do veículo por perda total ou quando houver aumento da frota, a CONTRATADA deverá apresentar à DPE/PR o respectivo endosso de inclusão na apólice, em até 5 (cinco) dias úteis após a efetivação da mudança.

1.8.12.4. **Seguro da Carga**

1.8.12.4.1. Além do RCTR-C e do RC-DC, a CONTRATADA deverá contratar seguro específico que garanta cobertura para perdas, danos, roubos ou extravios dos bens transportados, em valor máximo de até R\$ 98.000,00 (quinze mil reais) por evento¹.

1.8.12.4.2. O seguro de carga deverá permanecer vigente durante todo o percurso logístico, da origem até o destino final, incluindo paradas intermediárias e pernoites, sempre nos limites de valor estipulados neste Termo ou na apólice.

1.8.12.4.3. Ficam excluídos da cobertura de transporte bens pessoais não relacionados diretamente ao serviço contratual (ex.: notebooks particulares, celulares, objetos pessoais dos servidores), conforme política adotada pela DPE/PR.

1.8.12.5. **Notificação e Procedimentos em Caso de Sinistro (Veículo ou Carga)**

1.8.12.5.1. Em qualquer evento que possa gerar abertura de sinistro (acidente, furto, roubo, extravio ou avaria), a CONTRATADA deverá notificar imediatamente a DPE/PR, apresentando, no prazo máximo de 2 (dois) dias, um relatório detalhado com data, local e circunstâncias do ocorrido.

1.8.12.5.2. A CONTRATADA deverá providenciar a lavratura de boletim de ocorrência e demais documentos legais, bem como acionar a seguradora e acompanhar todos os procedimentos de perícia, orçamentos e reparos.

1.8.12.5.3. A CONTRATADA será responsável por arrolar testemunhas, realizar vistorias e prestar quaisquer outras informações necessárias para a apuração da responsabilidade junto à seguradora ou às autoridades competentes.

¹ Valor indicado pela Diretoria de Operações (DOP). Para definição do valor máximo da cobertura por evento, foram considerados diversos fatores relevantes, como a composição típica de um posto de trabalho institucional, a estimativa do volume médio ocupado por esses itens no baú do caminhão, a capacidade volumétrica do veículo especificado para anexo a prestação dos serviços, a análise de casos recentes de mudanças realizadas pela DPE/PR e a possibilidade de fracionamento do transporte em mais de uma viagem, quando necessário. A conjugação desses elementos possibilitou a fixação de um valor de cobertura compatível com a realidade operacional da instituição, suficiente para resguardar o patrimônio público em eventual ocorrência de sinistro, sem implicar ônus desproporcional à contratação.

1.8.12.5.4. Em caso de sinistro envolvendo a carga, a CONTRATADA deverá tomar todas as providências junto à seguradora para fins de indenização, mantendo a DPE/PR informada de cada etapa até a conclusão do processo.

1.8.12.5.5. Quando houver indisponibilidade temporária ou definitiva do veículo principal em decorrência de sinistro, aplica-se a cláusula de substituição do veículo (item 1.8.9), não cabendo à DPE/PR qualquer ônus adicional.

1.8.12.6. Vigência, Apresentação e Renovação das Apólices

1.8.12.6.1. As apólices de todos os seguros (veículo, carga, RCTR-C, RC-DC, RC-V etc.) deverão permanecer em vigor durante toda a execução do contrato, sem qualquer lacuna ou interrupção de cobertura.

1.8.12.6.2. A CONTRATADA deverá apresentar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato (ou da ordem de serviço), cópia das apólices ou certificados de seguro, devidamente atualizados, que comprovem a regularidade da cobertura.

1.8.12.6.3. Sempre que houver renovação ou qualquer alteração nas apólices (inclusive endossos de inclusão, aumento de cobertura etc.), a CONTRATADA deverá encaminhar à DPE/PR a comprovação dessa alteração no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a efetivação.

1.8.12.6.4. O não encaminhamento da documentação de seguro no prazo estipulado poderá acarretar as penalidades previstas na legislação aplicável, nos regulamentos internos da DPE/PR ou no contrato (multas, suspensão de pagamentos, rescisão contratual etc.).

1.8.12.6.5. Sempre que solicitado pela fiscalização, a CONTRATADA deverá apresentar cópia atualizada das apólices ou certificados de seguro.

1.8.13. Responsabilidades e Exclusões

1.8.13.1. A CONTRATADA responderá exclusivamente por danos causados a terceiros ou ao próprio CONTRATANTE em decorrência de acidentes, furtos, roubos ou desaparecimentos de carga, sem prejuízo de outras responsabilidades legais.

1.8.13.2. Em nenhuma hipótese a DPE/PR responderá por custos ou encargos relacionados a sinistros, incluindo, mas não se limitando a franquias, reparos, indenizações ou quaisquer outras despesas correlatas.

1.8.13.3. A CONTRATADA será responsável pela reparação ou ressarcimento integral dos danos à carga, caso seja constatada culpa ou negligência de seus prepostos, ou em caso de negativa da seguradora por descumprimento das obrigações contratuais, legais ou regulatórias.

1.8.13.4. Itens não abrangidos pela cobertura (por exemplo, bens pessoais no interior do veículo, não geram direito a indenização por parte da DPE/PR, da CONTRATADA ou de sua seguradora.

1.8.14. Condições de uso prolongado do veículo

1.8.14.1. O veículo entregue que atenda às especificações iniciais de idade (até três anos de utilização) e demais requisitos técnicos poderá permanecer em uso durante toda a vigência do contrato, desde que se mantenham preservadas as demais condições exigidas no Termo de Referência.

1.8.14.2. Não será obrigatória a substituição do veículo quando ele ultrapassar três anos de uso após o início da cessão, desde que permaneçam íntegras as características de segurança, desempenho e conformidade previstas e que seja realizado o plano de manutenções previsto pela fabricante do veículo.

1.8.15. Devolução dos veículos

1.8.15.1. O veículo será devolvido ao fim da vigência contratual, sendo responsabilidade da Contratada a sua retirada, no mesmo local da entrega ou no local onde se encontrar, em razão de eventual remanejamento.

1.8.15.2. O veículo deverá ser devolvido nas mesmas condições em que foi recebido (com o tanque cheio), e acompanhado de todos os itens entregues no momento do recebimento (manual, chave reserva e demais acessórios/ferramentas pertencentes ao veículo), desde que comprovado o recebimento pela DPE/PR.

1.8.15.3. A DPE-PR não se responsabilizará por itens e/ou avarias no veículo, uma vez que o manuseio será exclusivamente pelos representantes da Contratada, os quais deverão zelar pela integridade do bem e guardar os itens sob sua responsabilidade funcional.

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

1.8.16. Das Multas de Trânsito

1.8.16.1. As multas de trânsito decorrentes do exercício da atividade contratada, em qualquer hipótese, serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, que deverá arcar com o pagamento integral dos custos e encargos provenientes das infrações cometidas por seus empregados ou prepostos.

1.8.16.2. A contratante não será responsável por qualquer pagamento ou reembolso de multas de trânsito decorrentes da condução do veículo.

1.8.16.3. A contratada compromete-se a regularizar, no prazo legal, o pagamento de todas as multas aplicadas, isentando a contratante de qualquer responsabilidade ou cobrança adicional sobre tais valores.

2. PLANO DE CONTRATAÇÕES

2.1. A contratação em tela, está alinhada aos objetivos institucionais da Defensoria Pública do Estado do Paraná, e encontra respaldo no Plano Anual de Contratações de 2024, com o título “ Contratação de veículo e mão de obra para operação de movimentação de carga”, sob o nº 047/2024.

3. DA FORMA DE CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação ocorrerá por meio licitatório, conforme Plano de Contratações Anual 2024.

3.2. 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.

3.3. Não será adotado o Sistema de Registro de Preços (SRP) para a presente contratação, uma vez que a natureza do objeto, que envolve a disponibilização contínua e coordenada de equipe de trabalho, veículo e estrutura de apoio logístico, exige execução uniforme, imediata e ininterrupta.

3.3.1. Nesse sentido, a contratação por meio do SRP pode acarretar riscos de descompasso entre a formalização dos contratos derivados da Ata de Registro de Preços (ARP) e a necessidade de atendimento tempestivo às demandas institucionais, comprometendo a efetividade dos serviços. Ademais, a complexidade operacional e a interdependência entre os elementos contratados, como mão de obra, veículo e seguros, tornam inadequada a fragmentação típica do SRP, sendo mais

eficaz a contratação direta, por meio de processo licitatório convencional, com escopo único e execução integrada.

3.4. 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.

3.5. O critério de adjudicação será por grupo, sendo tecnicamente inviável o parcelamento da solução, uma vez que, tratando-se de serviços interligados, há risco elevado de comprometimento da execução caso sejam contratados de forma apartada.

3.5.1. Os valores indicados nos itens 6 e 7 não serão alvo de disputa e serão integralmente preservados, a fim de compor o valor total do contrato a ser firmado.

3.5.2. Em relação ao item 6, 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.

3.5.3. Em relação ao item 7, pagamento de pedágio, não haverá disputa, sendo os valores gastos a esse título reembolsados.

3.6. Será permitida a participação de consórcios na presente licitação, desde que atendidas as disposições do art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

3.6.1. 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.

3.6.2. Será permitida a subcontratação parcial do objeto, em relação às parcelas referentes a contratação de serviços especializados em montagem e desmontagem de móveis.

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

3.6.4. A subcontratação deverá ser previamente autorizada pela DPE/PR, mediante apresentação de pedido formal e os documentos capazes de demonstrar que a(s) SUBCONTRATADA(S) possuem habilitação fiscal, trabalhista e jurídica, bem como

qualificação técnica para os serviços subcontratados, nos mesmos limites exigidos na habilitação da CONTRATADA.

3.6.5. O requerimento de subcontratação deve ser realizado mediante apresentação da Declaração de Compromisso de Subcontratação (Apêndice VI), juntamente com os documentos da SUBCONTRATADA, e o contrato de subcontratação celebrado entre a CONTRATADA e a SUBCONTRATADA.

3.6.6. A DPE/PR terá o prazo de 10 (dez) dias para homologar a subcontratação após a solicitação.

3.6.7. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da SUBCONTRATADA, bem como responder perante a contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

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

3.7. 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.

4. DOS REQUISITOS DO PRESTADOR DE SERVIÇOS

4.1. Não há necessidade de vistoria prévia, para o dimensionamento e elaboração da proposta para a presente aquisição.

4.2. Considerando a natureza continuada, a abrangência estadual e a complexidade logística envolvida na presente contratação, justifica-se a exigência de Atestado de Capacidade Técnica como forma de assegurar que o licitante possua experiência prévia compatível com os serviços a serem prestados. Tal exigência visa mitigar riscos operacionais, garantir a adequada execução contratual e promover maior segurança na contratação pública.

4.2.1. A comprovação da capacidade técnica se dará mediante a apresentação de 1 (um) ou mais Atestados de Capacidade Técnica (ACTs) comprovando ter executado para órgão público, ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, em qualquer esfera, ou ainda para empresa privada os serviços continuados de transporte

de produtos, materiais e/ou equipamentos, com fornecimento de mão de obra exclusiva de motorista e ajudante de carga e descarga.

4.2.1.1. A Licitante deve apresentar atestado(s) que comprove(m) a experiência mínima de 1 (um) ano na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes.

4.2.1.2. 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. 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.

4.3. Considerando o objeto, não é necessária a apresentação de amostras.

4.4. DA HABILITAÇÃO

4.4.1. Na fase de habilitação jurídica, a CONTRATADA deverá demonstrar ser do ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, nos termos do inciso II do Artigo 68 da Lei 14.133/2021.

4.4.2. Para fins de análise da regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista, bem como para verificar se há algum impedimento para contratação do fornecedor beneficiário, serão considerados os seguintes documentos:

4.4.2.1. Certidão de regularidade fiscal e previdenciária federal emitida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN) e pelo Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS);

4.4.2.2. Certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual ou Distrital.

4.4.2.3. Certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Pública Municipal, caso a sede da empresa não seja no Distrito Federal;

4.4.2.4. Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) emitido pela Caixa Econômica Federal;

4.4.2.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho (TST);

4.4.2.6. As certidões poderão ser substituídas pela certidão emitida pelo Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF.

4.4.3. Para verificar a existência de impedimentos para a contratação do fornecedor beneficiário, serão consultadas as seguintes bases de dados:

4.4.3.1. Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF;

4.4.3.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;

4.4.3.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade;

4.4.3.4. Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná;

4.4.3.5. Cadastro de Sanções Administrativas da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

5. DA FORMALIZAÇÃO E PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

5.1. Homologado o resultado da licitação pela autoridade competente, será firmado Termo de Contrato.

5.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital.

5.2.1. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela DPE/PR.

5.3. A assinatura do Termo de Contrato deverá ser promovida por representante legal da licitante, ou por mandatário mediante a apresentação de procuração com firma reconhecida outorgada por representante legal da licitante.

5.4. A convocação para a assinatura do Termo de Contrato será realizada de forma eletrônica no e-mail indicado pela licitante em sua proposta de preços, modo pelo qual também serão formalizadas outras comunicações acerca dos atos do presente procedimento licitatório.

5.5. Antes da assinatura do Termo de Contrato, a Administração verificará se o adjudicatário mantém as condições de habilitação exigidas por ocasião da licitação.

5.6. O prazo de vigência da contratação terá início com sua publicação no Diário Eletrônico da Defensoria Pública do Estado do Paraná (DED-PR) e será de 36 (trinta e seis) meses, excluído o dia do termo final, podendo ser prorrogado na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n.º 14.133/2021.

5.6.1. O objeto contratual poderá ser rescindido de forma antecipada, sem qualquer ônus para a Administração, a exclusivo critério desta, caso seja atingido o limite de 100 (cem) pontos no IMR (Índice de Monitoramento de Resultados) no período de 12 (doze) meses, em razão de falhas na prestação dos serviços que caracterizem descumprimentos contratuais reiterados.

6. DO MODELO DE GESTÃO

6.1. O gestor e o fiscal do contrato do Termo de Contrato serão designados pela Coordenadoria de Fiscalização de Contratos e Convênios (CFIS).

6.2. O fiscal do contrato será designado de acordo com a indicação da Diretoria de Infraestrutura e Operações (DOP).

6.3. As comunicações durante a execução contratual serão realizadas através de ofício e/ou correspondência eletrônica e serão expedidas pela Diretoria de Operações ou Coordenadoria Logística (execução técnica), através do e-mail: veiculos@defensoria.pr.def.br.

6.4. Quanto à gestão contratual, como reajuste, reequilíbrio econômico financeiro, prorrogação, alterações e rescisão contratuais: fiscalizacao@defensoria.pr.def.br. (Coordenadoria de Gestão e Fiscalização das Contratações e Convênios - CFIS).

6.5. Quanto a pagamentos e demais encargos, verificação de nota débito e certidões, esclarecimento sobre cumprimento de cláusulas contratuais: fiscalizacao@defensoria.pr.def.br (Coordenadoria de Gestão e Fiscalização de Contratos e Convênios - CFIS);

6.6. DA FISCALIZAÇÃO

6.6.1. 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 Apêndice XII da Resolução DPG nº 375/2023.

6.6.2. 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.

6.6.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

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

6.6.5. No início da execução contratual será fiscalizado se o número de terceirizados está de acordo com previsto no contrato.

6.6.6. No primeiro mês da prestação dos serviços, 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), 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.

6.6.7. Na Fiscalização mensal, será consultada a situação da empresa, bem como todas as certidões de regularidade fiscal.

6.6.8. Nas Fiscalizações diárias, as solicitações dos terceirizados devem ser dirigidas ao preposto/representante da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto/representante.

6.6.9. Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço ou folgas deve ser em comum acordo com a DPE/PR.

6.6.10. Serão conferidos, diariamente, se os empregados terceirizados estão prestando os serviços de acordo com o cumprimento da jornada de trabalho.

6.6.11. 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.

6.6.11.1. Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a empresa CONTRATADA.

6.6.12. 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.

6.6.13. Ao final de um ano, todos os empregados terão seus extratos avaliados, sendo obrigação da CONTRATADA o encaminhamento à DPE/PR.

6.6.14. 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.

6.6.15. Em hipótese alguma, será admitido que a própria empresa contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados.

6.6.16. 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.

6.6.17. 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.

6.6.18. 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.

6.7. 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.

6.8. DO PREPOSTO

6.8.1. 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.

6.8.2. 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.

6.8.3. 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.

6.8.4. Em caso de urgências, o representante deverá atender às solicitações prontamente, a fim de prestar o suporte necessário.

6.8.5. 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.

6.8.6. 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.

6.8.7. 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.

6.8.8. O representante da contratada deverá realizar, no mínimo, uma visita mensal aos locais de execução dos serviços, com o objetivo de verificar a regularidade e a qualidade da prestação dos serviços, inspecionando, inclusive, as condições de uso e conservação dos itens e/ou materiais fornecidos, bem como os cuidados dedicados ao veículo utilizado, sob responsabilidade de seus profissionais no desempenho das atividades contratadas.

6.8.9. Na designação do representante pela empresa é vedada a indicação dos próprios funcionários (motoristas/ajudantes responsáveis pela prestação dos serviços junto à DPE/PR) para o desempenho de tal função.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. 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.

7.2. Exigir o cumprimento, pela CONTRATADA, de todas as obrigações assumidas neste Termo de Contrato e nos demais documentos a ele vinculados.

7.3. Receber o objeto contratual nos prazos e nas condições estabelecidos no Termo de Referência e nos demais documentos a ele vinculados.

7.4. 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.

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

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

7.7. 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 prever o atendimento direto, tais como nos serviços de agendamento dos serviços, programação de viagens, recepção e apoio ao usuário.

7.8. Aplicar, motivada e justificadamente, a CONTRATADA às penalidades contratuais e regulamentares cabíveis.

7.9. 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.

7.10. Notificar a CONTRATADA, por escrito, quanto à existência de vícios, defeitos incorreções, falhas ou irregularidades na execução do objeto contratual, fixando prazo para substituição, reparo ou correção, total ou parcial, às expensas da CONTRATADA, assegurando-se de que as soluções adotadas sejam tecnicamente adequadas.

7.11. Efetuar, nos prazos e condições estabelecidos neste Termo de Contrato e nos demais documentos a ele vinculados, o pagamento correspondente à execução do objeto contratual.

7.12. Assegurar que seus representantes, colaboradores e quaisquer terceiros autorizados atuem com observância à Lei nº 13.709/2018 e à Resolução DPG nº 318/2023, garantindo o tratamento adequado e seguro dos dados pessoais eventualmente acessados.

7.13. A CONTRATANTE não se responsabiliza por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA perante terceiros, ainda que vinculados à execução deste contrato, tampouco por eventuais danos causados a terceiros decorrentes de atos praticados pela CONTRATADA, por seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. 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, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

8.2. A CONTRATADA deve atender nos prazos estabelecidos, aos requerimentos e determinações regulares emitidas pela autoridade designada para gerir, acompanhar

e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior, bem como atender tempestivamente às diligências para a regular gestão do instrumento contratual.

8.3. 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 (no caso do motorista).

8.3.1. 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.

8.3.2. 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.

8.4. Manter os seus profissionais, quando em serviço, dentro da DPE/PR, devidamente identificados e uniformizados.

8.5. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos.

8.6. Comunicar ao Fiscal do contrato, imediatamente, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

8.7. 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.

8.8. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

8.9. 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.

8.10. Responsabilizar-se por todos os ônus referentes aos serviços contratados, inclusive salários de pessoal, alimentação e transporte, bem como por todas as demais disposições das leis trabalhistas e previdenciárias.

8.11. 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.

8.11.1. A CONTRATADA deve garantir o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados.

8.11.1.1. 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

8.12. 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.

8.13. 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.

8.14. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionados à prestação dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência.

8.15. 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.

8.16. Os serviços deverão atender toda a legislação vigente de acordo com o Código Brasileiro de Trânsito.

8.16.1. Antes da prestação do serviço, a CONTRATADA deverá comprovar a inscrição no Registro Nacional de Transportadores Rodoviários de Cargas (RNTRC) da Agência Nacional de Transportes Terrestres (ANTT), em plena validade.

8.16.2. A CONTRATADA deverá possuir apólice de contratação de seguro que comprove existência de cobertura de risco de Responsabilidade Civil do Transportador Rodoviário de Cargas (RCTR-C), Responsabilidade Civil do Transportador Rodoviário por Desaparecimento de Carga (RC-DC) e Responsabilidade Civil de Veículo (RC-V) (Lei nº 11.442, de 05 de janeiro de 2007, alterada pela Lei n. 14.599/2023).

8.17. 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.

8.17.1. 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.

8.18. 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.

8.19. A empresa CONTRATADA deverá observar a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) - Lei nº 13.853/2019.

8.20. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no

procedimento da contratação indicado em epígrafe, respectivo Termo de Referência e anexos, na proposta e demais documentos pertinentes à contratação.

8.21. 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.

9. DO REGIME DE EXECUÇÃO

9.1. Os mecanismos de comunicação estão disciplinados nos itens 6.3, 6.4 e 6.5, constantes do capítulo “Do Modelo de Gestão”.

9.2. A publicação do extrato do Termo de Contrato no Diário Eletrônico da Defensoria Pública do Estado do Paraná, constitui o marco temporal para início da contagem de prazo, nos termos do Art. 65 da Resolução DPG nº 375/2023.

9.2.1. A Coordenadoria de Formalização de Contratos e Convênios da DPE/PR informará a CONTRATADA do início da vigência, e a Coordenadoria de Gestão e Fiscalização de Contratos e Convênios fornecerá os dados de contato do Gestor e do Fiscal do Contrato, que serão responsáveis por acompanhar a execução do objeto contratado.

9.3. Início da Prestação do Serviço

9.3.1. Reunião de Alinhamento de Inicial

9.3.1.1. A Diretoria de Operações da Defensoria Pública, por meio dos seus órgãos e do fiscal de contrato designado, contatará a CONTRATADA para realização de reunião inicial para alinhamento do início da prestação dos serviços.

9.3.1.2. A reunião ocorrerá em até 10 (dez) dias da publicação do contrato.

9.3.1.3. A reunião tem como objetivo apresentar à CONTRATADA uma análise detalhada das atividades a serem desempenhadas, esclarecimento de dúvidas, definição de cronogramas e alinhamento das diretrizes operacionais.

9.3.1.4. Os serviços serão expressamente demandados pela Diretoria de Operações e seus órgãos e seguirão os dispositivos do Plano Logístico (Anexo I).

9.3.2. O início da prestação dos serviços deverá ocorrer em até 60 (sessenta) dias da publicação do contrato, contemplando a entrega do veículo e o fornecimento da mão de obra exclusiva.

9.3.3. O início da prestação dos serviços deverá estar condicionado à apresentação de todos os documentos exigidos no Termo de Referência e indicados no Apêndice III para esta etapa.

9.4. Da Localização dos Postos de Serviço

9.4.1. O endereço dos postos de trabalho corresponde às dependências do Centro de Distribuição e Logística (CDL) da Defensoria Pública do Estado do Paraná, situado na Avenida São Gabriel, nº 433, Barracão 4, Bairro Roça Grande, Município de Colombo, Estado do Paraná, CEP 83404-000.

9.4.2. O planejamento logístico abrange as demais localidades envolvidas na prestação do serviço, com a indicação dos endereços das sedes da Defensoria Pública do Estado do Paraná, conforme detalhado no Apêndice II.

9.5. O recebimento dos serviços dar-se-á da seguinte forma:

9.5.1. Para os serviços contínuos e eventuais

9.5.1.1. O objeto será recebido provisoriamente pelo fiscal do contrato, mediante termo detalhado, em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do encerramento do mês de referência.

9.5.1.2. O objeto será recebido definitivamente pelo gestor do contrato, mediante termo detalhado, em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do recebimento provisório, não podendo ultrapassar esse prazo, salvo situação excepcional expressamente comprovada.

9.5.2. Condições Gerais do Recebimento

9.5.2.1. Se, após o recebimento provisório, for identificada qualquer desconformidade ou falha na execução cuja responsabilidade seja da CONTRATADA, o prazo para a efetivação do recebimento definitivo será interrompido, recomeçando sua contagem após a resolução dos problemas levantados.

9.5.2.2. O recebimento definitivo de ambos os tipos de serviços fica condicionado à demonstração de cumprimento, pela CONTRATADA, de todas as obrigações assumidas, bem como à apresentação do documento de cobrança e dos documentos relacionados à sua categoria empresarial que permitam à CONTRATANTE prestar as informações necessárias perante o fisco, nos termos da legislação vigente.

9.5.2.3. O recebimento, provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA pela solidez e segurança dos serviços e dos materiais empregados, durante o período de garantia previsto.

9.5.3. 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.

9.5.3.1. 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.

9.5.4. Critérios de medição dos serviços:

9.5.4.1. Entende-se que a medição dos serviços deverá ser realizada mensalmente, sendo detalhada em notas fiscais separadas, com os devidos tributos, conforme indicado:

9.5.4.1.1. Medição referente à mão de obra dos serviços contínuos (Postos de Serviço).

9.5.4.1.2. Medição referente a cessão de veículo.

9.5.4.1.3. Medição referente à quilometragem (caso o combustível deva ser ressarcido), às diárias e pedágios.

9.5.4.1.4. Medição referente à mão de obra para serviços eventuais.

9.5.4.1.5. A medição dos serviços eventuais.

9.5.4.2. Prazo de garantia dos serviços

9.5.4.2.1. O objeto contratado, em especial a desmontagem e montagem de mobiliário, deverá ter garantia da CONTRATADA contra vícios de qualidade, pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias, conforme previsto no art. 26, II do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).

9.5.4.2.2. Caso os serviços apresentem defeitos durante o prazo de garantia, a CONTRATADA deverá realizar os reparos e/ou substituições em até 05 (cinco) dias úteis.

9.5.4.2.3. A CONTRATADA deverá reparar os vícios verificados dentro do prazo de garantia dos serviços, sem ônus para a DPE/PR.

10. DAS SANÇÕES E PENALIDADES

10.1. 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.

11. DA PREVISÃO DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

11.1. Considerando o contexto da presente contratação, verificou-se a necessidade de criação de instrumento de medição de resultados que contemplasse, entre outros:

- 11.1.1. Cumprimento do cronograma de entregas e mudanças institucionais;
- 11.1.2. Atendimento adequado às demandas por mão de obra eventual;
- 11.1.3. Disponibilidade e qualidade da mão de obra;
- 11.1.4. Condições adequadas para transporte e movimentação de bens institucionais;
- 11.1.5. Conformidade com a entrega de materiais e equipamentos previstos no contrato.
- 11.1.6. Desse modo, os resultados serão medidos observando os critérios abaixo assinalados.

ITEM	DESCRIÇÃO DO CRITÉRIO DE DESEMPENHO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir a presença de empregado sem uniforme ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	1	Por empregado ou por ocorrência
2	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços.	1	Por empregado ou por dia
3	Retirar das dependências da DPE/PR quaisquer equipamentos ou materiais, sem autorização prévia do responsável.	2	Por item e por ocorrência
4	Não garantir condições adequadas para transporte de bens institucionais, resultando em avarias ou extravios.	3	Por ocorrência
5	Utilizar veículos sem manutenção adequada ou sem os equipamentos obrigatórios para transporte seguro.	5	Por dia de desconformidade
6	Não disponibilizar equipe suficiente para execução das atividades regulares e eventuais, gerando atrasos ou impacto na operação logística	3	Por ocorrência
7	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais sem prévia comunicação e concordância da fiscalização.	5	Por dia de atraso
8	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	5	Por ocorrência
9	Atraso na execução das entregas ou mudanças institucionais em relação ao cronograma estabelecido, sem justificativa plausível.	5	Por dia de atraso

Para os itens a seguir, DEIXAR DE:			
ITEM	DESCRIÇÃO DO CRITÉRIO DE DESEMPENHO	GRAU	INCIDÊNCIA
10	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como fornecer informações sobre a folha ponto dos profissionais, quando requisitado.	1	Por empregado e por dia
11	Informar tempestivamente a fiscalização sobre ocorrências que impactem a execução do contrato	1	Por ocorrência
12	Manter a documentação de habilitação do veículo e motorista atualizada.	1	Por item e por ocorrência
13	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida.	1	Por ocorrência e por dia
14	Apresentar os documentos de vistoria e manutenção preventiva dos veículos no prazo definido pela fiscalização.	1	Por dia
15	Promover a limpeza e organização do veículo e local de movimentação de carga conforme exigências contratuais.	1	Por ocorrência e por dia
16	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual), quando exigido por lei ou convenção, aos empregados e garantir o seu uso adequado.	2	Por empregado e por ocorrência
17	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	2	Por empregado e por dia
18	Efetuar os pagamentos dos empregados (salários, vale-transporte e/ou benefícios) nas datas avençadas.	3	Por ocorrência e por dia
19	Fornecer o veículo titular nos prazos indicados	3	Por dia
19	Fornecer veículo reserva capaz de realizar as atividades, na indisponibilidade do veículo titular	3	Por dia

11.1.7. Pelo descumprimento dos critérios, a DPE/PR realizará descontos nos valores mensais do contrato conforme metodologia a seguinte metodologia: durante o mês de competência, as ocorrências serão analisadas de acordo com os critérios de desempenho, grau e a incidência. O desconto será realizado no pagamento correspondente de acordo com o somatório de pontuação das ocorrências, conforme quadro abaixo.

AFERIÇÃO MENSAL	
Grau de infração	Correspondência
Pontos acumulados	% do valor MENSAL do contrato
Até 5 pontos	Notificação
De 6 a 10 pontos	1,0%
De 11 a 20 pontos	5,0%
De 21 a 30 pontos	10,0%
De 31 a 40 pontos	15,0%
De 41 a 50 pontos	20,0%
Acima de 50 pontos	30,0%
Caso a Contratada descumpra recorrentemente os critérios de avaliação do serviço estabelecidos neste Instrumento de Medição de Resultados (IMR), resultando no acúmulo de 100 (cem) ou mais pontos, apurado com base na análise mês a mês, no período de 12 (doze) meses, configurará hipótese de rescisão contratual antecipada, a ser apurada pela Contratante, nos termos do item 5.6.1.	

12. DO PREÇO E DO PAGAMENTO

12.1. No preço estão incluídos todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive todos os impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, despesas com transporte, seguros, materiais, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários, e/ou quaisquer outros ônus fiscais e tributários de origens federal, estadual e municipal, assim como custos referentes à responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida, da geração até a destinação ambientalmente adequada dos produtos embalagens e serviços, não cabendo à CONTRATANTE arcar com quaisquer custos adicionais.

12.2. DO PAGAMENTO

12.2.1. Observados o quantitativo, o preço, as etapas de execução e a ordem cronológica dos pagamentos da CONTRATANTE, os pagamentos serão efetuados em favor da CONTRATADA em até 10 (dez) dias úteis contados a partir da data do recebimento definitivo do objeto.

12.2.2. O pagamento será realizado mensalmente à CONTRATADA, condicionado aos indicadores do IMR.

12.2.3. O faturamento deverá ser realizado em face do CNPJ 13.950.733/0001-39 da DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ.

12.2.3.1. O faturamento/nota fiscal de cada classe de objeto deverão ser apresentados separadamente: mão de obra exclusiva; mão de obra eventual; diárias; pedágios; cessão do veículo.

12.2.4. 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;

12.2.5. A liberação dos pagamentos à CONTRATADA fica condicionada à apresentação do documento de cobrança e ao recebimento definitivo do objeto.

12.2.6. A existência de obrigações financeiras pendentes, resultantes da aplicação de penalidades ou do inadimplemento de cláusulas contratuais, poderá ensejar a retenção e/ou o desconto dos valores devidos pela CONTRATANTE à CONTRATADA, sem que isso gere direito a quaisquer acréscimos, indenizações ou compensações de qualquer natureza.

12.2.7. Nos casos de eventual atraso no pagamento, desde que não tenha concorrido para tanto, a CONTRATADA fará jus, mediante solicitação expressa, ao recebimento de encargos moratórios incidentes entre a data-limite prevista para o pagamento e a data do efetivo adimplemento da parcela, os quais serão calculados sem aplicação do critério *pro rata die*, com a incidência de juros de mora de 0,5% (meio por cento) ao mês e correção monetária pelo IGP-M/FGV.

12.2.8. A CONTRATANTE efetuará as retenções previstas em lei e/ou exigirá, da CONTRATADA, a apresentação tempestiva dos comprovantes de recolhimento dos tributos, encargos trabalhistas e previdenciários legalmente exigidos.

12.2.9. Os encargos decorrentes de eventual atraso nas retenções de responsabilidade da CONTRATANTE serão atribuídos exclusivamente à CONTRATADA quando este atraso decorrer da não apresentação, em tempo hábil, dos documentos comprobatórios exigidos.

12.2.10. A CONTRATADA deverá repassar à CONTRATANTE eventuais reduções nos preços contratados, decorrentes da alteração, extinção ou redução de alíquotas de tributos ou contribuições incidentes, em virtude de modificações na legislação superveniente durante a vigência contratual.

12.2.11. Com o fim de salvaguardar a transparência administrativa, nos termos da Resolução DPG nº 375/2023, a Defensoria Pública do Estado do Paraná disponibilizará, mensalmente, em área específica no Portal da Transparência, a ordem cronológica de seus pagamentos, bem como as justificativas que fundamentem a eventual modificação da ordem.

12.3. Condições específicas para mão de permanente

12.3.1. O responsável pelo acompanhamento da execução do contrato deverá receber os relatórios mensais para faturamento referente à prestação dos serviços da equipe permanente e de eventuais diárias utilizadas no período, que deverão ser faturadas separadamente.

12.4. 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.

12.4.1. 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.

12.4.1.1. Se persistido 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.

12.5. 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.

12.6. 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 anterior.

12.7. 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.

12.8. Os encargos da folha de pagamento, com exceção da retenção do recolhimento dos 11% (onze por cento) da Previdência Social, serão de responsabilidade da empresa CONTRATADA.

12.9. A CONTRATADA repassará à CONTRATANTE eventuais reduções de preços decorrentes de mudança de alíquotas de impostos ou contribuições, em função de alterações na legislação durante a vigência contratual.

13. DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

13.1. DA REPACTUAÇÃO DOS CUSTOS DECORRENTES DO MERCADO

13.1.1. Os preços inicialmente contratados referentes aos custos decorrentes do mercado – (i) insumos vinculados aos Postos de Trabalho; (ii) prestação de serviços sob demanda; (iii) cessão de veículo; e (iv) diárias de viagem – são fixos e irrevogáveis pelo prazo de 1 (um) ano contado da data-base (data da apresentação das propostas desta contratação), compreendendo o período de [dd/mm/aaaa] a [dd/mm/aaaa].

13.1.2. Findo o período previsto na Cláusula 13.1.1., os preços contratados referentes aos custos decorrentes do mercado poderão ser objeto de repactuação, mediante requerimento da CONTRATADA formulado nos termos da Cláusula 13.1.3, com base na variação acumulada do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) no respectivo período ou, em caso de extinção desse índice, de outro que venha a substituí-lo, a critério da CONTRATANTE.

13.1.2.1. Os valores resultantes de repactuação dos custos decorrentes do mercado somente terão aplicação efetiva em relação às obrigações cujo fornecimento ou execução se inicie e se conclua após a ocorrência da anualidade, observando-se, em qualquer caso, o limite máximo de quatro casas decimais nos cálculos.

13.1.2.2. As demais disposições sobre o tema encontram-se previstas na minuta de contrato.

14. DA GARANTIA CONTRATUAL

14.1. A garantia de execução contratual deverá ser prestada pela CONTRATADA na modalidade escolhida, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério da CONTRATANTE, contados da assinatura do contrato, mediante apresentação de comprovante de prestação de garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato.

14.2. As demais disposições sobre a garantia encontram-se disciplinadas no termo de contrato.

15. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

15.1. De acordo com os Art. 361 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.

15.2. Menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água.

- 15.3. Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local.
- 15.4. Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia.
- 15.5. Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local.
- 15.6. Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem.
- 15.7. Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais.
- 15.8. 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.
- 15.9. Os serviços prestados pela CONTRATADA deverão, ainda, pautar-se nos seguintes princípios e diretrizes:
 - 15.9.1. Uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos bem como a geração excessiva de resíduos e gases de efeito estufa (GEE), a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental.
 - 15.9.2. As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados, quando possível, pela CONTRATADA:
 - 15.9.3. Exigência de que os veículos envolvidos na operação estejam com a manutenção preventiva em dia, garantindo maior eficiência energética e redução na emissão de poluentes.
 - 15.9.4. Exigência do uso de veículos que atendam às normas ambientais mais recentes, especialmente os que seguem os padrões da Resolução CONAMA n.º 490/2018 (com base mínima na fase PROCONVE L7).
 - 15.9.5. Exigência de um planejamento de rotas logísticas mais curtas e diretas para reduzir o tempo de deslocamento e, conseqüentemente, as emissões de GEE e poluentes.
 - 15.9.6. Realização das operações de carga e descarga com técnicas que minimizem barulhos desnecessários.
 - 15.9.7. Priorização no uso de mantas, cobertores e caixas retornáveis ou reutilizáveis para proteger os móveis e equipamentos durante o transporte, reduzindo a quantidade de embalagens descartáveis.

15.9.8. Exigência de atendimento, no que couber, às disposições da Política Nacional de Resíduos Sólidos, instituída pela LEI n. 12.305, de 02/08/2010, regulamentada pelo Decreto n° 7.404, de 23/12/2010.

15.9.9. Exigência de que a CONTRATADA faça a destinação correta dos pneus inservíveis de veículos utilizados na operação

16. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

16.1. Aplicam-se ao presente as disposições contidas na Lei Federal n.º 14.133, de 2021, Resolução DPG n° 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 n° 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 n° 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), Decreto Lei n° 5.452/43 - Consolidação das Leis de Trabalho, Decreto n° 10.854/21 - Regulamenta disposições relativas à legislação trabalhista institui o Programa Permanente de Consolidação, Simplificação e Desburocratização de Normas Trabalhistas, 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, Lei Federal n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997 (Código de trânsito brasileiro); Lei Federal n.º 11.442, de 05 de janeiro de 2007 (Regulamenta o transporte rodoviário de cargas), Lei Federal n.º 12.023, de 27 de agosto de 2009 (Regulamenta as atividades de movimentação de mercadorias em geral e sobre o trabalho avulso), Resolução CONAMA n.º 490, de 16 de novembro de 2018 (Estabelece as fases PROCONVE L7 e PROCONVE L8), Resolução ANTT n.º 5.982, de 23 de junho de 2022 (Regulamenta os procedimentos para inscrição e manutenção no Registro Nacional de Transportadores Rodoviários de Cargas – RNTRC)

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

17. DO FORO

17.1. 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.

EMANUELLA RAMPANELLI MINAIF
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÕES

FABIA MARIELA DE BIASI
COORDENADORIA DE FORMALIZAÇÃO DAS CONTRATAÇÕES E CONVÊNIOS

JENIFFER S. BAPTISTA
DIRETORIA DE OPERAÇÕES

Aprova-se o presente Termo de Referência, conforme Resolução DPG n.º 522/2024, art. 4º, I.

MATHIAS LOCH
DIRETOR DE CONTRATAÇÕES

APÊNDICE I- PLANO LOGÍSTICO

O presente Plano Logístico tem por objetivo trazer um indicativo para organizar e disciplinar as ações relacionadas ao transporte, à distribuição e à movimentação de bens institucionais da Defensoria Pública do Estado do Paraná (DPE/PR), promovendo maior eficiência na gestão patrimonial e no apoio operacional às unidades descentralizadas da instituição.

Nesse sentido, cabe salientar que a CONTRATADA será responsável pelo transporte de bens, materiais e equipamentos diversos de propriedade (ou sob responsabilidade) da DPE/PR, sem definição prévia fixa do tipo ou quantidade de itens transportados em cada trajeto, respeitadas as características técnicas do veículo, o qual circulará em vias de uso urbano, rural e rodoviário em todo o Estado do Paraná.

O escopo dos materiais transportados poderá abranger, de forma não exaustiva: materiais de expediente, como papel para impressora, toner, mouses, envelopes, clipes e canetas; de higiene e limpeza, como papel higiênico, papel toalha, panos, vassouras, lixeiras, sabonete líquido, detergentes, sacos para lixo, luvas; alimentícios, como açúcar e café; equipamentos de TIC, como impressora multifuncional, *switch* para rede, computador, monitor de vídeo, nobreak, aparelho telefônico VOIP; aparelhos eletrodomésticos, como cafeteira, ventilador de mesa e de teto, splits, micro-ondas, purificador de água, entre outros que se enquadrem nos limites de capacidade e nas características do veículo.

Cabe salientar que as rotas e cronogramas de transporte serão definidas pela DPE/PR sempre de acordo com as suas necessidades, podendo variar em relação ao Plano Logístico apresentado, inclusive com alterações de última hora.

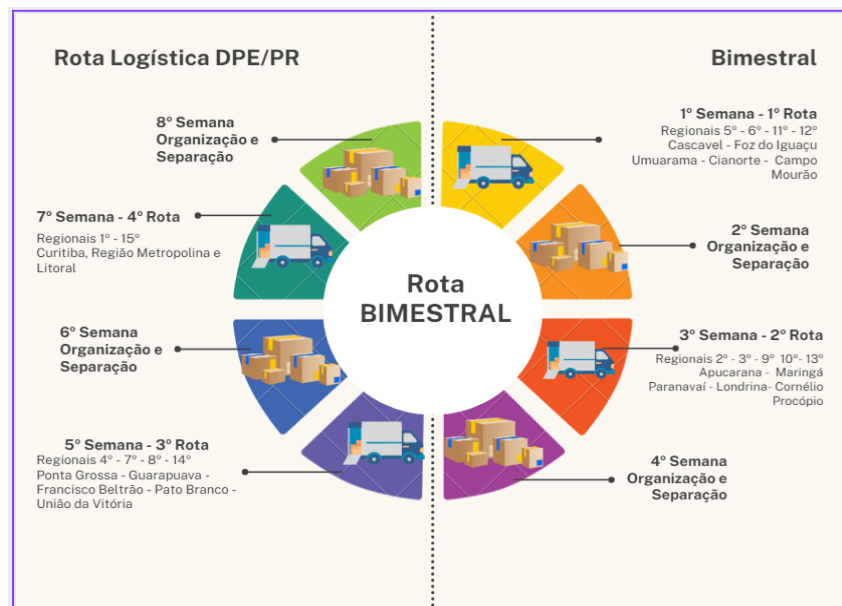
Isto posto, o Plano Logístico possui cronograma que será dividido de acordo com o tipo da demanda em: entregas regulares, mudanças e urgências.

Entregas Regulares:

O plano de entrega regulares é um roteiro bimestral dividido em oito semanas e o seu intuito primordial é realizar a logística de distribuição de itens de almoxarifado

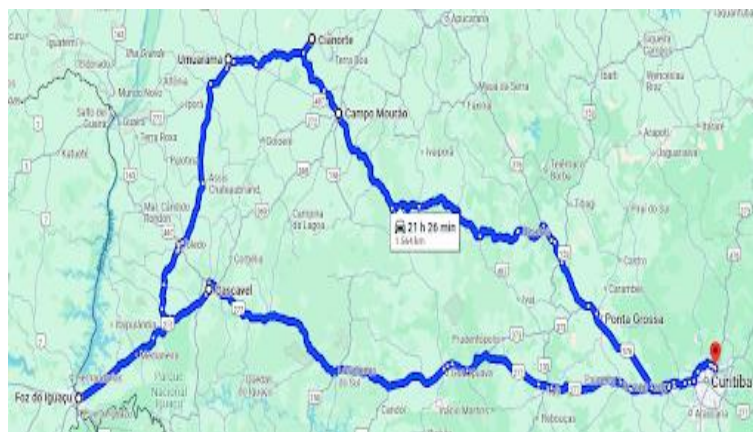
e patrimônio. As atividades são organizadas de forma que em uma semana específica haja atividades de organização, separação, movimentação e carregamento de itens, enquanto que na semana subsequente haverá a realização de uma rota específica.

Desse modo, as atividades regulares se organizam de forma cíclica e intercalada, com intuito de permitir a realização das atividades preparatórias em um momento e as atividades de execução em outro, conforme é possível observar na imagem ilustrativa abaixo:

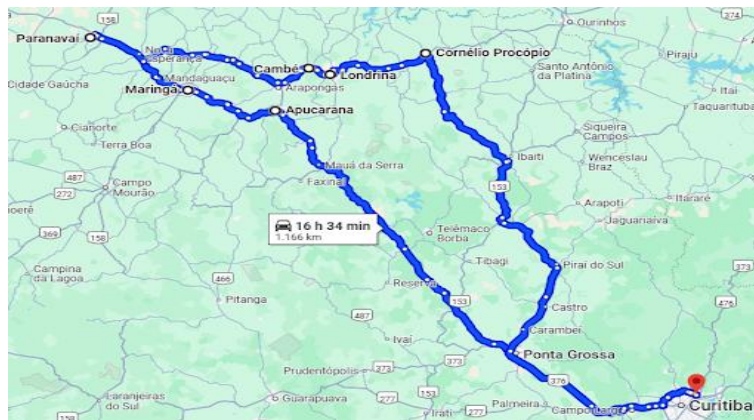


Nesse sentido, os roteiros indicativos se constituem da seguinte forma:

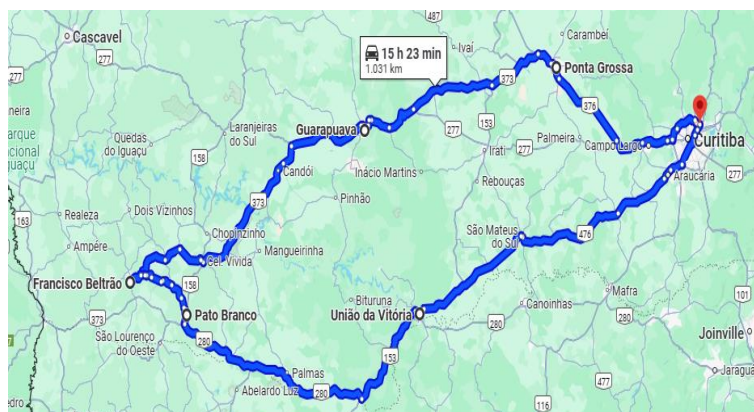
- **1ª Rota:** Colombo - Cascavel – Foz do Iguaçu – Umuarama – Cianorte – Campo Mourão - Colombo. Aproximadamente 1.600 (mil e seiscentos) quilômetros.



- **2ª Rota:** Colombo - Apucarana – Maringá – Paranavaí – Londrina – Cornélio Procopio - Colombo. Aproximadamente 1.200 (mil e duzentos) quilômetros.



- **3ª Rota:** Colombo - Ponta Grossa – Guarapuava – Francisco Beltrão – Pato Branco – União da Vitória - Colombo. Aproximadamente 1.100 (mil e cem) quilômetros.



- **4ª Rota:** Colombo - Curitiba, Região Metropolitana e Litoral. Aproximadamente 400 (quatrocentos) quilômetros.



O plano de entrega regulares possui como origem sempre o Centro de Distribuição e Logística (CDL) na cidade de Colombo/PR, sendo que o prazo máximo para execução de cada roteiro de entrega regular é 5 (cinco) dias corridos, contemplando o retorno para o CDL.

Mudanças institucionais:

As mudanças institucionais englobarão as ocupações e desocupações de imóveis utilizados pela instituição. Esta demanda possui como características a não previsibilidade e a prioridade de execução. Portanto, sempre que surgir, deverá ser priorizada em detrimento do restante das demandas.

As mudanças deverão ser planejadas e comunicadas à empresa com no mínimo 30 dias de antecedência, para que seja revisto e atualizado o cronograma de viagens do veículo para encaixe desta demanda, bem como para que haja tempo hábil para contratação de mão de obra adicional, caso haja necessidade.

Os prazos para finalização das mudanças consideram o histórico institucional de contratação de serviços de fretamento, bem como a capacidade do veículo a ser disponibilizado. Nesse sentido, os prazos são os seguintes:

- Até 32 m³ – 3 dias corridos.
- De 32,01 m³ a 70m³ - 5 dias corridos.
- De 70,01 m³ a 250 m³ - 10 dias corridos.
- Acima de 250m³ - 15 dias corridos.

Esses prazos poderão ser prorrogados por igual período a critério da DPE/PR, caso seja identificada e justificada a necessidade.

No que diz respeito às mudanças institucionais, adota-se que cada mudança tenha uma estimativa média de 700 (setecentos) km percorridos e que sejam realizadas 8 mudanças em cada ano, estimando o total de 24 viagens durante a vigência contratual trienal.

Entregas eventuais de urgência:

Como urgência entende-se a entrega e/ou recolhimento de itens de almoxarifado e patrimônio que não podem esperar a realização da entrega regular, haja vista a possibilidade de haver prejuízo das atividades institucionais.

Caso a urgência envolva uma quantidade acima de 10 m³, seu prazo para finalização respeitará os dispositivos sobre mudanças institucionais.

Desse modo, nos casos urgentes, a empresa deverá disponibilizar os profissionais da equipe permanente em, no máximo, 04 (quatro) horas, a contar da abertura do chamado ou comunicação da equipe técnica da DPE/PR, excluído o período de deslocamento até o local da ocorrência.

Caso a equipe esteja em viagem, a fiscalização do contrato poderá autorizar a modificação do roteiro com objetivo de atender a demanda urgente.

No caso de acionamento de mão de obra não exclusiva para o atendimento de situações de urgência, a empresa deverá disponibilizar os profissionais e recursos necessários ao atendimento da demanda em, no máximo, 72 (setenta e duas) horas da abertura do chamado.

APÊNDICE II - LISTA COM AS PRINCIPAIS SEDES DA INSTITUIÇÃO

Trata-se de lista não exaustiva dos principais locais de atuação da DPE/PR. Cabe salientar que os serviços deverão ser executados em qualquer uma das sedes atuais da DPE/PR, bem como das novas sedes que vierem a surgir no Estado do Paraná ao longo da execução contratual.

CIDADE	ENDEREÇO	Nº	BAIRRO	CEP
Almirante Tamandaré	Rua João Batista de Siqueira	282	Vila Rachel	83501-090
Apucarana	Travessa João Gurgel Macedo	100	Centro	86800-710
Apucarana	Rua Prof. Erasto Gaertner	126	Centro	86800-280
Cambé	Avenida Roberto Conceição	532	Jardim São José	86192-550
Campo Mourão	Avenida José Custódio de Oliveira	2065	Centro	87300-020
Campo Mourão	Rua Santa Cruz	923	Centro	87300-440
Cascavel	Rua São Paulo	346	Centro	85801-020
Castro	Rua. Cel. Jorge Marcondes	s/n	Vila Rio Branco	84172-020
Castro	Rua Padre Damaso	81	Centro	84165-210
Cianorte	Rua Guararapes	521	Zona 1	80320-210
Colombo	Rua Prefeito Pio Alberti	450 A	Jardim Osasco	83402-650
Colombo	Avenida São Gabriel	433	Roça Grande	83404-642
Cornélio Procopio	Rua Santos Dumont	635	Centro	86300-000
Curitiba	Avenida Marechal Floriano Peixoto	8.257	Boqueirão	81650-000
Curitiba	Avenida Paraná	870	Cabral	80035-130
Curitiba	Rua Lodovico Kaminski	2.525	Caiuá	81260-282
Curitiba	Rua Álvaro Ramos	150	Centro Cívico	80530-190
Curitiba	Avenida Anita Garibaldi	750	Ahú	80540-180
Curitiba	Rua da Glória	290	Centro Cívico	80030-060
Curitiba	Rua Pastor Manoel Virgílio de Souza	1.310	Capão da Imbuia	82810-140
Curitiba	Avenida Winston Churchill	2.471	Capão Raso	81150-050
Curitiba	Praça Nossa Senhora da Salete	S/N	Centro Cívico	80530-911
Curitiba	Rua Via Vêneto	1.490	Santa Felicidade	82020-470
Curitiba	Rua José Bonifácio	66	Centro	80020-130
Curitiba	Rua Benjamin Lins	779	Batel	80420-100
Curitiba	Rua Ernâni Santiago de Oliveira	268	Centro Cívico	80530-130
Curitiba	Rua Mateus Leme	1908	Centro Cívico	80530-010
Curitiba	Rua Mateus Leme	1896	Centro Cívico	80530-010
Foz do Iguaçu	Avenida Pedro Basso	1001	Alto São Francisco	85863-915
Foz do Iguaçu	Avenida Brasil, nº 1829, Centro – Foz do Iguaçu/PR.	923	Centro	85851-090
Francisco Beltrão	Rua Tenente Camargo	1312	Centro	85605-090

CIDADE	ENDEREÇO	Nº	BAIRRO	CEP
Guarapuava	Avenida Manoel Ribas	2.537	Centro	85010-180
Guaratuba	Rua Tiago Pedroso	417	Cohapar	83280-000
Jandaia do Sul	Rua Plácido Caldas	536	Centro	86900-000
Londrina	Avenida Bandeirantes	263	Vila Ipiranga	86010-020
Maringá	Avenida Tiradentes	1.289	Zona 4	87013-344
Matinhos	Av. Juscelino Kubitscheck de Oliveira	215	Centro	83260-000
Paranaguá	Rua Baronesa do Cerro Azul	937	João Gualberto	83203-420
Paranavaí	Rua Getúlio Vargas	620	Centro	87702-290
Pato Branco	Rua Maria Bueno	284	Sambugaro	85501-560
Piraquara	R. Isídio Alves Ribeiro	S/N	Planta Meireles	83304-240
Ponta Grossa	Rua Doutor Leopoldo Guimarães da Cunha	300	Oficinas	84035-310
Pontal do Paraná	R. Dona Alba de Souza e Silva	S/N		83255-000
São José dos Pinhais	Rua João Ângelo Cordeiro	S/N	Centro	83005-570
São José dos Pinhais	Rua Visconde do Rio Branco	2788	Centro	83005-402
São José dos Pinhais	Largo Vereador Segismundo Salata	192	Centro	83005-115
Umuarama	Rua Desembargador Munhoz de Mello	3.792	Zona I	87501-180
União da Vitória	Rua Cruz Machado (esquina com a Avenida Manoel Ribas)	141	Centro	84600-175

APÊNDICE III - DESCRIÇÃO DA EQUIPE PERMANENTE DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Mão de obra contínua e exclusiva					
Posto de Trabalho	CBO	Turno	Carga horária semanal (H)	Quantidade mínima de empregados	Quantidade máxima de empregados
Motorista	7825-10	Diurno	44	1	1
Ajudante	7832-25	Diurno	44	2	2
TOTAL DE POSTOS MÍN. E MÁX.				3	3

1. REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS DA EQUIPE DE SERVIÇOS CONTÍNUOS:

1.1. Motorista – CBO 7825-10

1.1.1. Descrição: Transportar, coletar e entregar cargas em geral; vistoriar cargas, além de verificar documentação de veículos e de cargas. Definir rotas e assegurar a regularidade do transporte. Garantir que as atividades são desenvolvidas em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de segurança.

1.1.1. Requisitos:

1.1.2. Idade mínima de 21 (vinte e um) anos;

1.1.3. Grau de escolaridade mínima: ensino médio (segundo grau) completo;

1.1.4. Experiência de 2 (dois) anos devidamente comprovados;

1.1.5. Possuir Carteira Nacional de Habilitação (CNH) com prazo de validade em dia;

1.1.6. A categoria da CNH deverá ser compatível com o veículo fornecido pela empresa.

1.1.7. Estar quite com as obrigações eleitorais e militares;

1.1.8. 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;

1.1.9. Cumprimento das exigências legais para o desenvolvimento das atividades profissionais inerentes à natureza do objeto contratual, tais como cursos, boa saúde mental e física;

1.1.10. Possuir curso de direção defensiva e primeiros socorros, devidamente comprovado com certificado, objetivando complementar o aperfeiçoamento profissional;

1.1.11. A comprovação do curso deverá ser encaminhada à DPE/PR quando do início das atividades;

1.1.12. Competências Pessoais:

1.1.12.1. Demonstrar capacidade de cumprir normas regulamentadoras;

1.1.12.2. Demonstrar capacidade de cumprir leis de trânsito;

1.1.12.3. Capacidade de propor mudanças operacionais;

1.1.12.4. Ter consciência dos limites da máquina;

1.1.12.5. Participar de treinamentos;

1.1.12.6. Dominar noções básicas de mecânica;

1.1.12.7. Dominar noções básicas de primeiros socorros;

1.1.12.8. Dominar noções básicas de condução econômica;

1.1.12.9. Prestar serviços com qualidade;

1.1.12.10. Demonstrar rapidez de reflexos;

1.1.12.11. Demonstrar senso de responsabilidade;

1.1.12.12. Dominar funcionamento da máquina.

1.2. Ajudante de Motorista (Carga/Descarga) – CBO 7832-25

1.2.1. Descrição: Preparar cargas e descargas de mercadorias; entregar e coletar encomendas; movimentar mercadorias e cargas; operar equipamentos de carga e descarga; reparar embalagens danificadas; manusear cargas especiais; controlar qualidade dos serviços prestados; fixar cargas.

1.2.2. Requisitos:

1.2.3. Ensino Fundamental completo;

1.2.4. Experiência de pelo menos 01 (um) ano no exercício da atividade.

1.2.5. Estar quite com as obrigações eleitorais e militares;

1.2.6. Cumprimento das exigências legais para o desenvolvimento das atividades profissionais inerentes à natureza do objeto contratual, tais como cursos, boa saúde mental e física;

1.2.7. Competências Pessoais:

- 1.2.8. Demonstrar atenção;
- 1.2.9. Trabalhar em equipe;
- 1.2.10. Reconhecer limites da capacidade física;
- 1.2.11. Demonstrar capacidade de adaptação;
- 1.2.12. Demonstrar senso de responsabilidade;
- 1.2.13. Trabalhar com segurança;
- 1.2.14. Demonstrar destreza manual;
- 1.2.15. Demonstrar capacidade de avaliar riscos;
- 1.2.16. Demonstrar organização;
- 1.2.17. Demonstrar capacidade de cumprir normas e procedimentos.

2. ATUALIZAÇÃO DAS CAPACITAÇÕES:

- 2.1. Os profissionais ocupantes dos postos de trabalho deverão ter seus cursos de capacitações das normas regulamentadoras atualizados a cada 2 (dois) anos.

3. FORNECIMENTO DE UNIFORMES E IDENTIFICAÇÃO PESSOAL:

3.1.1. UNIFORMES

3.1.2. Os empregados deverão receber da CONTRATADA, desde o início da prestação dos serviços, uniformes novos em quantidades suficientes. Esses uniformes deverão ser renovados **anualmente** ou substituídos sempre que alguma peça for danificada, ou ainda, mediante solicitação do fiscal do contrato, caso seja julgada necessária a substituição de alguma peça.

			UNIFORME COMUM
Item	Quantidade Mínima anual	Quantidade Mínima para 36 meses	Descrição
1.	5	15	Calça comprida corte regular (Jeans)
2.	5	15	Camisa Manga Curta (Polo)
3.	5	15	Camisa Manga Comprida (Polo)
4.	2	6	Jaqueta
5.	3	9	Tricot/Suéter

3.1.3. IDENTIFICAÇÃO PESSOAL

3.1.3.1. Deverá ser fornecido pela CONTRATADA, crachás de identificação para todos os funcionários contendo a identidade visual da CONTRATADA, nome do prestador de serviço e o cargo ocupado.

4. FORNECIMENTO DE EPI'S:

4.1. A CONTRATADA deverá fornecer, desde o início dos serviços, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) **para cada um dos funcionários alocados nos postos de trabalho**. A fiscalização do contrato poderá solicitar a substituição dos EPIs sempre que considerar necessário, bem como a complementação de qualquer equipamento adicional que entender pertinente para garantir a completa segurança dos funcionários.

4.2. Abaixo segue a lista com a estimativa de EPI's por empregado considerando o período de 36 (trinta e seis) meses.

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI'S		
Item	Quantidade mínima (trienal)	Descrição
1.	6	Calçado de segurança com biqueira de aço ou composite (par)
2.	18	Luvras de segurança (antiderrapantes e resistentes a cortes) (par)
3.	3	Colete refletivo
4.	6	Óculos de proteção (transparente e escuro)
5.	3	Cinturão ergonômico de sustentação lombar
6.	18	Protetor solar FPS 30+

5. FORNECIMENTO DE FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS BÁSICOS

5.1. A CONTRATADA deverá fornecer aos empregados todas as ferramentas e equipamentos básicos necessários à execução dos serviços, conforme as características das atividades e atribuições pertinentes aos postos de trabalho. Nesse sentido, deverá ser previsto um kit de ferramentas básico de acordo com a atividade realizada por cada funcionário.

5.2. Sendo assim, cada funcionário terá um rol de ferramentas e equipamentos para seu uso exclusivo, bem como um rol de ferramentas e equipamentos que serão utilizados de forma compartilhada. Desse modo, mediante o uso exclusivo, garante-

se que os serviços não sofrerão paralisações em virtude de uma possível limitação de ferramentas e equipamentos.

5.3. Em caso de expansão dos postos de trabalho ou necessidade de aquisição de mais equipamentos, a fiscalização realizará solicitações específicas para cada situação. Ademais, a fiscalização do contrato poderá solicitar a substituição de quaisquer equipamentos sempre que considerar necessário, bem como a aquisição de novos itens que julgar pertinentes para a completa execução dos serviços, seja em relação à lista básica ou a outras necessidades identificadas. Ressalta-se que todas as ferramentas fornecidas deverão ser novas.

5.4. Cabe salientar que em caso de prorrogação contratual, a fiscalização deverá analisar a necessidade de substituição das ferramentas e equipamentos. Não havendo necessidade, os valores das ferramentas e dos equipamentos básicos constantes na Planilha de Custos e Formação de Preços deverão ser descontados dos valores dos postos de trabalho para os períodos sem disponibilização.

5.5. A seguir, apresenta-se a lista de ferramentas e equipamentos de uso coletivo e compartilhado, considerando vida útil estimada de 5 (cinco) anos, em conformidade com parâmetros da Receita Federal para bens depreciables, o que justifica a alocação proporcional do custo em um período de 36 (trinta e seis) meses. Estão excluídas da base de depreciação a fita zebra, por sua natureza consumível, a qual deverá ser repostada conforme a utilização.

5.6. Como será possível observar, existem itens que serão de uso exclusivo por alguns empregados e de uso compartilhado por outros. Seguem alguns exemplos:

5.6.1. O item 2, martelo de borracha, é de uso exclusivo por todos os empregados. Desse modo, haverá necessidade de fornecimento de 1 (um) item para cada membro da equipe.

5.6.2. O item 6, carrinho plataforma, não está previsto para o motorista e é de uso compartilhado dos ajudantes. Desse modo, haverá necessidade de entregar apenas 1 (um) item.

N.	Descrição do item ²	QTD	Motorista	Ajudante 1	Ajudante 2
1	Jogo de chaves de fenda e Philips. Modelo de referência: Jogo de Chaves de Fenda e Philips Ultragrip Plus com 6 Peças - Tramontina Pro	1	Exclusivo	Não previsto	Não previsto

² Todas as medidas são aproximadas e permitem variações de até 10%.

2	Martelo de borracha. Modelo de referência: martelo de borracha 60mm, cabo de madeira Worder	3	Exclusivo	Exclusivo	Exclusivo
3	Cordas de fixação reforçadas. Modelo de referência: Corda Multifilamento Trançada 8mm x 50m Colorida - Vonder	3	Exclusivo	Não previsto	Não previsto
4	Cintas de amarração com catraca. Modelo de referência: Kit Cinta Catraca Amarração Cargas 1.500Kg 4,6m Worker	4	Exclusivo	Não previsto	Não previsto
5	Cantoneiras plásticas para proteção de carga. Modelo de referência: Pickup Parts	10	Exclusivo	Não previsto	Não previsto
6	Carrinho plataforma. Modelo de referência: Carrinho Plataforma de Aço Dobrável 300Kg Bumafer	1	Não previsto	Uso compartilhado	Uso compartilhado
7	Carrinho de mão reforçado. Modelo de referência: Carrinho De Mão Dobrável P/ Transporte De Cargas Até 150Kg - Sf	1	Não previsto	Uso compartilhado	Uso compartilhado
8	Manta de proteção acolchoada. Modelo de referência: Cobertor Parati 1,90m x 1,60m	10	Não previsto	Uso compartilhado	Uso compartilhado
9	Cone de sinalização retrátil (Altura de 75 cm, com faixa refletiva dupla, base antiderrapante, material emborrachado flexível).	4	Não previsto	Uso compartilhado	Uso compartilhado
10	Fita zebrada de isolamento (Largura de 70 mm, comprimento de 200 metros, cores amarelo e preto, para isolamento de áreas de carga e descarga).	2	Não previsto	Uso compartilhado	Uso compartilhado
11	Alicate universal (Corpo em aço carbono temperado, cabo emborrachado, tamanho de 8 polegadas).	2	Não previsto	Uso exclusivo	Uso exclusivo
13	Plano de celular.	3	Exclusivo	Exclusivo	Exclusivo

APÊNDICE IV - PRECIFICAÇÃO MÍNIMA PARA SALÁRIO BASE E AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO

1. A metodologia adotada para a estimativa de custos dos postos de motorista de caminhão e ajudante de carga e descarga, com dedicação exclusiva de mão de obra, está em conformidade com o Acórdão nº 1.207/2024 – TCU – Plenário. Tal diretriz autoriza e recomenda o uso de referências de salários e benefícios com base em Convenções Coletivas de Trabalho (CCTs) representativas das categorias profissionais envolvidas, desde que haja aderência ao objeto contratual e à legislação vigente.

1.1. Nesse sentido, foram consideradas 32 CCTs do setor de transporte rodoviário com abrangência no Estado do Paraná, adotando-se o terceiro quartil (Q3) dos salários e do auxílio-alimentação, em vez de valores médios ou mínimos. A escolha se justifica pela complexidade das funções, que exigem profissionais capacitados, com domínio técnico e preparo físico, responsáveis por atividades críticas à operação institucional, como o transporte de bens, cumprimento de cronogramas e observância de normas de segurança.

1.2. Além de promover a atração e retenção de profissionais qualificados, essa abordagem mitiga riscos como subcotação, rotatividade elevada, passivos trabalhistas e falhas operacionais. A estimativa também contempla custos complementares (como EPIs, uniformes e ferramentas) essenciais à execução segura e eficiente do serviço.

1.3. Por fim, a metodologia respeita os parâmetros legais e jurisprudenciais ao evitar a vinculação a uma única CCT, preservando a isonomia entre os licitantes e a liberdade de negociação coletiva, alinhando-se aos princípios da economicidade e da boa gestão pública previstos na Lei nº 14.133/2021.

1.4. Desse modo, considerando os elementos apresentados, e uma metodologia de análise que considerou uma seleção abrangente e representativa de Convenções Coletivas de Trabalho (CCTs) pertinentes ao objeto a ser contratado, serão aceitas propostas pelos postos de trabalho que atendam as seguintes condições mínimas:

Posto	Tipo	Valor
Todos os cargos	Auxílio Alimentação	Mínimo de R\$
Motorista	Salário base	Mínimo de R\$
Ajudante de motorista	Salário base	Mínimo de R\$

1.5. Nesse sentido, para a elaboração das propostas de preços, as licitantes poderão adotar qualquer Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) pertinente ao objeto e à localidade em que se dará a prestação dos serviços, desde que:

- a) sejam respeitadas todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias vigentes, bem como normas de saúde e segurança do trabalho aplicáveis;
- b) os valores de salários, benefícios, auxílios e demais verbas referentes à mão de obra não sejam inferiores:
 - i. aos pisos salariais e demais benefícios previstos na CCT eleita; e
 - ii. ao valor mínimo de referência estabelecido pela DPE/PR para salário base e auxílio alimentação.

2. INFORMAÇÕES PARA ADOÇÃO DO INSTRUMENTO COLETIVO DO TRABALHO EM QUE SE BASEIA SUA PROPOSTA

2.1. O licitante deve entregar junto com sua proposta de preços uma declaração informando o enquadramento sindical da empresa, a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção.

2.1.1. O licitante deve apresentar cópia da carta ou registro sindical do sindicato a qual ele declara ser enquadrado, em razão do regramento do enquadramento sindical previsto na CLT ou por força de decisão judicial.

APÊNDICE V – ESTIMATIVA DE DIÁRIAS, QUILOMETRAGEM E PEDÁGIOS

1. Das Condições de Pagamento das Diárias de Viagem

1.1. A CONTRATADA será responsável pelo pagamento de diárias aos seus empregados designados para prestação de serviços à CONTRATANTE, sempre que os deslocamentos ocorrerem fora da Região Metropolitana da capital, para fins de custeio de alimentação e hospedagem.

1.2. Farão jus à(s) diária(s) integrais, quando o motorista e ajudantes 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.

1.3. Durante o pernoite, a responsabilidade pela guarda do veículo é exclusivamente do motorista, o qual deverá zelar pela escolha do local de hospedagem, buscando minimizar os riscos de furto, roubo ou danos ao veículo.

1.3.1. Em nenhuma hipótese os custos com estacionamento em período de viagens serão de responsabilidade da CONTRATANTE.

1.4. Será devida 01 (uma) diária de viagem para cada dia de deslocamento que implique pernoite, abrangendo as despesas ordinárias do colaborador em viagem, no valor de R\$ 320,00 (trezentos e vinte reais).

1.5. Para deslocamentos em que o colaborador realize ida e volta no mesmo dia, sem pernoite, será devida indenização parcial no valor de R\$ 100,00 (cem reais), desde que o destino esteja fora da Região Metropolitana ou de cidades limítrofes à localidade de origem.

1.6. Na hipótese de deslocamento superior a 1 (um) dia de viagem, aplica-se para o dia de retorno o disposto nas cláusulas 1.4 e 1.5, conforme o horário de encerramento da viagem, observando-se os critérios já estabelecidos para a indenização parcial, correspondente às refeições realizadas no percurso de retorno, sem inclusão de pernoite.

1.7. 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: 320,00

½ DIÁRIA - R\$ 100,00

1.8. O pagamento das diárias integra o preço da proposta, mas não está sujeito à disputa, e será exclusivamente destinado ao motorista e ajudante que, comprovadamente, fizer jus ao seu recebimento, conforme as disposições dos parágrafos anteriores.

1.9. Os repasses referente às diárias não poderão ser inferiores aos valores estabelecidos em tabela acima.

1.10. A CONTRATADA deverá efetuar previamente o pagamento de diárias de viagem aos profissionais alocados nos Postos de Trabalho que prestarem serviços à CONTRATANTE fora da Comarca e da Região Metropolitana onde estiverem alocados, na devida proporção do deslocamento, para fazer face às despesas de alimentação e estadia.

1.10.1. A contratada deverá realizar o controle dos pagamentos das viagens e qualquer inconsistência deverá ser sanada antes da emissão do documento para pagamento.

1.10.2. 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.

1.11. Condições Gerais das Diárias

1.12. Para os serviços contínuos e serviços eventuais programáveis, a comunicação deverá ser realizada com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, devendo indicar, de forma compatível com o planejamento logístico, os dados relevantes à organização da viagem, como localidade de destino, previsão de duração e necessidade de uso de veículo e/ou pagamento de diárias.

1.13. 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.

1.14. 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.

1.15. As viagens deverão ser realizadas dentro do horário normal de trabalho, exceto em casos excepcionais, justificados pela DPE/PR.

1.16. 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.

1.17. A CONTRATADA deverá **orientar seus motoristas** a realizarem pausas obrigatórias durante viagens de **longa duração**, especialmente quando a condução do veículo ultrapassar **05 (cinco) horas consecutivas**, a fim de garantir a segurança no trânsito e o bem-estar do profissional.

2. Quantitativo Estimado de Diárias e Respectivo Custo Trienal

2.1. Conforme o Plano Logístico elaborado pela Diretoria de Operações (DOP), estima-se a necessidade de 9 (nove) diárias mensais para cada profissional permanente, destinadas ao cumprimento dos roteiros de entrega regulares. Dessa forma, considerando que são 3 (três) profissionais permanentes, obtém-se um total de 27 (vinte e sete) diárias mensais, o que equivale a 324 (trezentos e vinte e quatro) diárias anuais.

2.2. Além das rotas regulares, prevê-se a realização de 8 (oito) mudanças anuais, com tempo médio de 5 (cinco) dias para finalização de cada uma.

2.3. Assim, para cada mudança, estima-se a necessidade de 40 (quarenta) diárias anuais para cada profissional permanente. Considerando 3 (três) profissionais permanentes, o total anual de diárias para mudanças soma 120 (cento e vinte) diárias.

2.4. Logo, somando-se as 324 diárias anuais referentes às rotas regulares e as 120 diárias anuais destinadas às mudanças institucionais, estima-se um total de 444 (quatrocentos e quarenta e quatro) diárias por ano. Adequando esse quantitativo para o período de vigência trienal do contrato (36 meses), projeta-se um total de 1.332 (mil trezentas e trinta e duas) diárias.

2.5. Com base no valor unitário estimado de R\$ 320,00 (trezentos e vinte reais) por diária, destinado a cobrir despesas com alimentação e estadia dos profissionais

terceirizados em deslocamentos oficiais, o custo total estimado para o período contratual de 36 (trinta e seis) meses corresponde a:

Quadro Sugestivo de Diárias			
Item	Quantidade (36 meses)	Valor Unitário	Valor total
Diárias	1.132	R\$ 320,00	R\$ 426.240,00

3. Do Reembolso de Custo com o Pedágio

3.1. No que diz respeito à quilometragem, considerando que cada um dos 4 (quatro) roteiros estabelecidos será realizado 6 (seis) vezes ao ano, estima-se que os deslocamentos para as entregas regulares totalizem aproximadamente 25.500 (vinte e cinco mil e quinhentos) km ao ano.

3.2. Para a realização das mudanças institucionais, cada mudança tem uma estimativa média de 700 (setecentos) km percorridos, o que, considerando 8 (oito) mudanças anuais, resulta em 5.600 (cinco mil e seiscentos) km ao ano.

3.3. Dessa forma, o total estimado de quilometragem anual a ser percorrida na execução do contrato é de aproximadamente 31.100 (trinta e um mil e cem) km, considerando tanto as entregas regulares quanto as mudanças institucionais. Ressalta-se que esse quantitativo anual, calculado com base nas necessidades previstas no Plano Logístico, deve ser multiplicado pela vigência trienal do contrato, resultando em um total estimado de 93.300 (noventa e três mil e trezentos) km para todo o período contratual.

3.4. Os valores indicados para quilometragem são meramente para orientação aos licitantes, haja vista que a presente contratação não contempla o fornecimento de combustível, o qual será fornecido pela própria DPE/PR mediante contratos específicos.

3.5. No entanto, caso surja a necessidade de pagamento de combustível pela empresa CONTRATADA durante a execução do contrato, o valor correspondente será calculado com base no levantamento oficial de preços da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP). Dessa forma, o pagamento será realizado considerando o preço médio do tipo de combustível utilizado, conforme registrado no mês de referência vigente no sistema da ANP.

3.6. A CONTRATADA deverá disponibilizar, em todos os veículos da frota, dispositivos de pagamento eletrônico, como “TAG” ou similar, para passagem nas praças de pedágio.

3.7. O custo de eventual mensalidade desses dispositivos deve estar incluso no valor da cessão do veículo, não gerando despesas adicionais de mensalidade à DPE/PR. Além disso, a CONTRATADA será responsável por arcar com os pagamentos dos pedágios, os quais serão reembolsados pela DPE/PR. Para o reembolso dessas despesas, a CONTRATADA deverá apresentar mensalmente o extrato de cada veículo, contendo as seguintes informações: placa do veículo, valor pago, data, horário e local de utilização.

3.8. No que diz respeito ao pedágio, considerando o custo para realização de cada roteiro do plano logístico apresentado (Roteiro 1 – R\$ 119,20; Roteiro 2 – R\$ 57,60; Roteiro 3 – R\$ 60,40; Roteiro 4 – R\$ 83,80), estimou-se o custo total com pedágio, conforme tabela a seguir³.

Rota	Valor	Qtd. (Trienal)	Total
1	R\$ 119,20	18	R\$ 2.145,60
2	R\$ 57,60	18	R\$ 1.036,80
3	R\$ 60,40	18	R\$ 1.087,20
4	R\$ 83,80	18	R\$ 1.508,40
Viagens	R\$ 80,25	24	R\$ 1.926,00
Subtotal			R\$ 7.704,00
Viagens eventuais		20%	R\$ 1.540,80
Total (36 meses):			R\$ 9.244,80

3.9. Desse modo, estima-se que os custos com cobrança de tarifas em praças pedagiadas pelo veículo que será locado seja de aproximadamente de R\$ 9.244,80 para o período de 36 (trinta e seis) meses.

³ Fonte para valores: <https://alpha.qualp.com.br/> Acesso em 12/03/2025.

APÊNDICE VI - DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO DE SUBCONTRATAÇÃO

À

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

Ref.: **Edital nº /_ - Contrato nº _/___**

Eu, **[Nome do Representante Legal]**, portador do RG nº **[número]** e CPF nº **[número]**, representante legal da empresa **[Nome da Empresa]**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **[número]**, com sede à **[endereço completo da empresa]**, declaro, sob as penas da lei, o seguinte:

1. Que, nos termos do edital de licitação e do contrato, comprometemo-nos a realizar a subcontratação exclusivamente das etapas permitidas no referido documento, que incluem **[descrever as etapas específicas permitidas para subcontratação]**, assegurando o cumprimento integral das condições estabelecidas.
2. Que a subcontratação será formalizada por meio de contratos regulares, cuja cópia se encontra anexada a esta declaração.
3. Que assumimos total responsabilidade pelos atos, condutas e execução dos serviços realizados pela subcontratada, garantindo a observância das normas técnicas, legais e contratuais, bem como a inexistência de vínculo direto entre a subcontratada e a CONTRATANTE.
4. Que a subcontratada atenderá às exigências previstas no edital e nos instrumentos convocatórios.
5. Que não há em nossos quadros funcionais menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer atividade, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos de idade, conforme previsto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração para os devidos fins.

[Local], [dia] de [mês] de [ano]

[Nome do Representante Legal]

[Cargo na Empresa]

[Nome da Empresa]

APÊNDICE VII - INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA A FORMAÇÃO DA PROPOSTA

1. DO DETALHAMENTO DA PROPOSTA

1.1. DIRETRIZES GERAIS

1.1.1. As empresas licitantes deverão utilizar, nas Planilhas de Custo e Formação de Preços, a Convenção Coletiva de Trabalho relacionada à sua atividade principal, em atenção aos artigos 570, 577 e 581, § 2º da CLT e ao art. 8º, II, da Constituição Federal, bem como entendimento do Tribunal de Contas da União nos Acórdãos 1.097/2019-Plenário, 2.101/2020-Plenário e 1.207/2024-Plenário⁴.

1.1.2. Os licitantes deverão informar o valor do salário de cada profissional e todos os custos deverão constar na planilha.

1.1.3. O licitante poderá utilizar planilha própria, desde que contenha todas as informações do modelo fornecido.

1.2. MÃO DE OBRA CONTÍNUA E EXCLUSIVA

1.2.1. A precificação dos postos de trabalho deverá levar em consideração as informações do Apêndice III.

1.2.2. Deve ser prevista a disponibilização de uniformes, EPIs, ferramentas e equipamentos necessários para a execução dos serviços.

1.2.3. Devem ser considerados os valores mínimos de salário base e auxílio alimentação, conforme o Apêndice IV do Termo de Referência.

1.2.4. Os valores de vale transporte deverão compor o trajeto de ida e volta do trabalhador.

1.2.5. O valor de dedução do vale transporte deverá estar de acordo com a Lei 7.418/85.

1.2.6. A proposta deve prever o fornecimento de todos os equipamentos, instrumentos e ferramentas necessários à execução dos serviços.

1.3. DA MÃO DE OBRA EVENTUAL E NÃO EXCLUSIVA

⁴ De acordo com a jurisprudência, conforme o Acórdão 1207/2024 do TCU, não é permitido determinar a convenção ou acordo coletivo de trabalho a ser utilizado pela empresa licitante como base para a elaboração de sua proposta. Este entendimento decorre da previsão legal estabelecida no art. 511, §§ 2º e 3º da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), que determina que, nos editais de licitação para contratação de serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra, não é permitido vincular as propostas a uma convenção coletiva específica.

1.3.1. Precificar as diárias referente as atividades dos trabalhadores avulsos e profissionais para montagem e desmontagem de imóveis, contidos no subitem 1.8.2, respeitando o regramento de cada caso.

1.4. FORNECIMENTO DE VEÍCULOS

1.4.1. A proposta deve contemplar o fornecimento de veículos adequados para o transporte dos profissionais e dos materiais e ferramentas.

1.4.2. Devem estar em conformidade com características constantes no subitem 1.8.3 deste Termo de Referência.

1.5. DIÁRIAS E PEDÁGIOS

1.5.1. *Não serão objeto de disputa.

1.5.2. Deverão ser observadas as disposições constantes no Apêndice V deste Termo de Referência.

APÊNDICE VIII - MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO

As empresas licitantes deverão utilizar, nas Planilhas de Custo e Formação de Preços, a Convenção Coletiva de Trabalho relacionada à sua atividade principal, em atenção aos artigos 570, 577 e 581, § 2º da CLT e ao art. 8º, II, da Constituição Federal, bem como entendimento do Tribunal de Contas da União nos Acórdãos 1.097/2019-Plenário, 2.101/2020-Plenário e 1.207/2024-Plenário.



DPE **PR**

DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria Geral de Administração
Departamento de Compras e Aquisições

6

PARECER JURÍDICO



DPE **PR**
DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Mateus Leme, 1908 - Bairro Centro Cívico - CEP 80530-010 - Curitiba - PR - <https://www.defensoriapublica.pr.def.br/>

PARECER JURÍDICO Nº 358/2025

SEI nº 24.0.000000875-0

LICITAÇÃO PÚBLICA. MENOR PREÇO. MODO DE DISPUTA ABERTO. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LOGÍSTICA E TRANSPORTE DE BENS INSTITUCIONAIS. ADEQUAÇÃO. COMPROVAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA. CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA E BALANÇO PATRIMONIAL. POSSIBILIDADE. LEI FEDERAL Nº 14.133/2021. RESOLUÇÃO DPG Nº 375/2023. RESSALVAS.

1.A licitação pública está prevista no artigo 37, inciso XXI da Constituição Federal e visa a contratação de obras, serviços, compras e alienações, ressalvados casos específicos da legislação.

2.O pregão destina-se à aquisição de bens e à contratação de serviços comuns cujos padrões de desempenho e qualidade admitam definição objetiva no edital, por meio de especificações usuais de mercado.

3.A exigência de apresentação de atestado como comprovação da capacidade técnica em seu nome, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que permitam auferir sua aptidão pertinente e compatível com o objeto da licitação é possível.

4.A exigência de certidão negativa de falência é adequada ante a natureza da contratação e objetiva a redução de riscos na execução contratual.

5.Foram observados os requisitos estabelecidos na Resolução DPG nº 375/2023 e Lei Federal nº 14.133/2021, o que leva à juridicidade da fase preparatória e encaminhamento à fase de divulgação do edital de licitação.

6.Parecer positivo.

Ao Gabinete da Defensoria Pública-Geral

I. RELATÓRIO

1. Trata-se de procedimento administrativo instaurado pela Coordenadoria de Planejamento das Contratações objetivando a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de logística e transporte de bens institucionais.

2. Instruiu-se o feito com cópia do e-protocolo nº 21.981.599-9 (doc. 0002600 a 0002601), estudo

técnico preliminar (doc. 0078698), diligências (doc. 0079871 a 0141683), termo de referência (doc. 01416934) e minuta contratual (doc. 0141695 a 0141784).

3. Juntou-se pesquisa de mercado (doc. 0141784 a 0180121), minuta do edital e anexos essenciais (doc. 0180196), atestado de legitimidade das despesas (doc. 0183680 a 0183804). Em seguida, os autos retornam a esta Coordenadoria Jurídica.

4. É o relato do essencial.

II. FUNDAMENTAÇÃO

5. O presente parecer trata da análise de juridicidade da fase interna do processo licitatório que versa sobre a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de logística e transporte de bens institucionais.

6. Em virtude da segregação de funções, a manifestação desta assessoria jurídica recairá sobre a legalidade, excluindo-se o exame dos aspectos técnicos e econômicos relativos à presente demanda.

Assim, a segregação de funções se sobressai como um princípio do controle administrativo conferindo mais eficiência, racionalidade, imparcialidade, transparência e eficácia sobre os processos de execução das despesas públicas. Se não houver segregação de funções, certamente haverá fragilidade administrativa, politicagens, ingerências indevidas, leniência nos controles, favorecimentos e todo tipo de disfunções^[1].

7. Os requisitos que levam à adequação dos autos e juridicidade do processo licitatório foram estabelecidos internamente através da Resolução DPG nº 375/2023 e, de forma geral, pela Lei Federal nº 14.133/2021.

8. A estrita observância às normas e condições elencadas levará a legalidade do feito. O processo precisa conter, portanto, a motivação da estrutura editalícia e resultado das decisões dos agentes públicos tomadas na fase interna da licitação.

9. Realizadas considerações iniciais, passa-se a análise concreta da instrução do processo licitatório em cumprimento ao disposto art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021^[2]

10. Destaca-se, por fim, que se optou pela subdivisão em tópicos neste parecer, meio que permitirá a análise minuciosa de todos aspectos necessários à consecução do fim pretendido.

II.1. Da descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido

11. A necessidade da contratação foi descrita no Documento de Formalização de Demanda (doc. 0002601), no Estudo Técnico Preliminar (doc. 0078698) e no Termo de Referência (doc. 0141693).

II.2. Da definição do objeto para o atendimento da necessidade, por meio de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, conforme o caso

12. O objeto foi definido e detalhado na Cláusula Primeira do Termo de Referência (fl. 01 - doc. 0141693), atendendo a exigência legal e sendo descrito como:

1.1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de logística e transporte de bens institucionais da Defensoria Pública do Estado do Paraná (DPE/PR), incluindo a disponibilização de mão de obra dedicada (motoristas e ajudantes de carga e descarga), veículos, equipamentos e materiais necessários para execução das atividades de transporte, movimentação, carga e descarga de bens institucionais, bem como para a realização de mudanças de unidades da DPE/PR, quando necessário.

1.1.2. O objeto contratado abrange o transporte regular de bens entre as unidades da Instituição, a movimentação e alocação de mobiliário e equipamentos, além da prestação de apoio logístico em eventos e necessidades específicas da DPE/PR. Adicionalmente, prevê-se a contratação de mão de obra eventual e não exclusiva (trabalhadores avulsos e montadores de móveis) para atender a demandas pontuais, como mudanças institucionais de maior porte, garantindo a eficiência e segurança nas operações.

1.1.3. Os serviços deverão ser executados em todas as unidades atuais da DPE/PR e também em eventuais novas unidades que venham a ser criadas durante a vigência do contrato, assegurando suporte logístico contínuo e adequado às necessidades institucionais

II.3. Da definição das condições de execução e pagamento, das garantias exigidas e ofertadas e das condições de recebimento

13. O regime de execução foi estabelecido na Cláusula Nona do Termo de Referência (fls. 37-40 - doc. 0141693), a forma de pagamento na Cláusula Décima Segunda (fls. 42-45 - doc. 01416935), as garantias exigidas e ofertadas na Cláusula Décima Quarta (fl. 45 - doc. 0141693) e as condições de recebimento na Cláusula Décima Oitava do Edital (fl. 18 - doc. 0180196).

II.4. Do orçamento estimado, com as composições dos preços utilizados para sua formação

14. A estimativa do impacto orçamentário-financeiro se deu através da composição dos custos do objeto da contratação, a pesquisa foi feita através de Planilha de Formação de Preços, em observância ao disposto no art. 1º, Anexo VIII, da Resolução DPG nº 375/2023.(doc. 0141784 a 0180121).

15. A Coordenadoria de Contratações descreveu as ações desenvolvidas e a metodologia empregada, destacando a utilização das fontes diversas para alcançar o resultado e a forma de cálculo utilizada para chegar no resultado alcançado.

16. Destaca-se, por fim, que as medidas tomadas para desenvolvimento da pesquisa de mercado observaram o disposto no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e Anexo VII da Resolução DPG nº 375/2023.

II.5. Da elaboração do edital de licitação

17. O edital de licitação foi elaborado pela Coordenadoria de Contratações e contém os elementos indispensáveis listados no artigo 25 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 25. O edital deverá conter o objeto da licitação e as regras relativas à convocação, ao julgamento, à habilitação, aos recursos e às penalidades da licitação, à fiscalização e à gestão do contrato, à entrega do objeto e às condições de pagamento.

18. O objeto da contratação está descrito na Cláusula Segunda (fl. 01 – doc. 0180196), as regras relativas à convocação nas Cláusulas Sexta a Décima Primeira (fls. 03-10 - doc. 0180196) e o

julgamento da proposta na Cláusula Décima Segunda (fls. 11-12 - doc. 0180196).

19. A habilitação na Cláusula Décima Terceira e Décima Quarta (fls. 12-16 - doc. 0180196), os recursos e as penalidades nas Cláusulas Décima Sexta e Vigésima (fls. 16 e 18 - doc. 0180196), a entrega do objeto e condições de pagamento na Cláusulas Décima Sétima e Décima Oitava (fls. 17-18 - doc. 0180196).

20. É de se atentar, entretanto, para que todos os elementos do edital, incluídos minuta de contrato, termos de referência, anteprojeto, projetos e outros anexos, sejam divulgados em sítio eletrônico oficial na mesma data de divulgação do edital, sem necessidade de registro ou de identificação para acesso (art. 25, § 3º da Lei Federal nº 14.133/2021).

II.6. Da elaboração de minuta de contrato, quando necessária, que constará obrigatoriamente como anexo do edital de licitação

21. A minuta de contrato foi devidamente formulada pela Coordenadoria de Contratações (doc. 0141784), atendendo o disposto no art. 89 e ss. da Lei Federal nº 14.133/2021, ao garantir a proteção dos interesses da Administração e a segurança jurídica para o contratado.

22. Foram observadas as cláusulas essenciais e disposições legais de observância obrigatória, para a regulação dos vínculos contratuais entre a Administração contratante e o privado contratado.

23. A minuta é decorrência direta do edital, do estudo técnico preliminar e termo de referência aprovado neste caderno processual, existindo fundamentação jurídica mínima suficiente ao atendimento da juridicidade da contratação pública.

II.7. Do regime de fornecimento de bens, de prestação de serviços ou de execução de obras e serviços de engenharia, observados os potenciais de economia de escala

24. O regime de prestação de serviços foi estabelecido no Termo de Referência que também está presente no Anexo I da minuta de edital (doc. 0180196).

II.8. Da modalidade de licitação, o critério de julgamento, o modo de disputa e a adequação e eficiência da forma de combinação desses parâmetros, para os fins de seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, considerado todo o ciclo de vida do objeto

25. A escolha da modalidade de pregão decorre da natureza do objeto da contratação que é de serviços comuns, ou seja, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos no edital com base nas especificações usuais praticadas no mercado.

Art. 29. A concorrência e o pregão seguem o rito procedimental comum a que se refere o art. 17 desta Lei, adotando-se o pregão sempre que o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado. (Lei Federal nº 14.133/2021).

Art. 22. A licitação será processada em conformidade com a modalidade indicada no Termo de Referência ou Projeto Básico tendo em vista a natureza do objeto e os requisitos para a seleção da melhor proposta.

§1º Será obrigatória a adoção da modalidade pregão quando o bem ou o serviço, inclusive de

26. Não há motivação expressa para justificar o critério de julgamento adotado, todavia, o critério de seleção da proposta mais vantajosa para a Administração - menor preço - está em conformidade com o previsto na legislação, especificamente no art. 33 da Lei Federal nº 14.133/2021.

27. O modo de disputa escolhido para a estruturação do processo licitatório foi, dentro das possibilidades previstas no art. 56 da Lei Federal nº 14.133/2021, o aberto (item 9.7 - fl. 07 - doc. 0180196).

28. A adequação e eficiência da combinação dos parâmetros derivou, portanto, das características do objeto e das considerações técnicas, mercadológicas e de gestão constantes dos artefatos de planejamento da contratação.

II.9. Da motivação circunstanciada das condições do edital, tais como justificativa de exigências de qualificação técnica, mediante indicação das parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo do objeto, e de qualificação econômico-financeira, justificativa dos critérios de pontuação e julgamento das propostas técnicas, nas licitações com julgamento por melhor técnica ou técnica e preço, e justificativa das regras pertinentes à participação de empresas em consórcio

29. A Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos específica a necessidade de motivação das escolhas administrativas presentes na fase preparatória buscando que as condições e atos estejam efetivamente fundamentados.

30. Em relação à qualificação técnica, verifica-se que a exigência do atestado de capacidade técnico-operacional é válida (13.5 - fls. 14-15 - doc. 0180196) diante da natureza do objeto de contratação que demanda certa especialização e da necessidade de assegurar a execução adequada com fornecedores experientes no ramo (art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021), também foram observados os apontamentos feitos no Despacho nº 092/2025.

31. Já no que se refere à qualificação econômico-financeira, a Administração adotou os critérios permitidos por lei, exatamente como estipulado no art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021.

32. Há respaldo legal para a exigência da certidão negativa de falência, balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício, uma vez que visa assegurar a saúde financeira dos participantes, afastando eventuais riscos pela Administração. Logo é proporcional e razoável, não se encontrando restrições indevidas à competitividade do certame.

33. No mais, como a licitação será realizada pelo menor preço é dispensável a manifestação sobre a escolha dos critérios de pontuação e julgamento das propostas técnicas.

34. Desta forma, tendo em vista que foram observados os requisitos determinados na legislação, continua-se com o exame da fase interna.

II.10. Da análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual

35. O mapa de riscos foi devidamente elaborado, considerando o planejamento da contratação, seleção do fornecedor e execução contratual (fls. 58-61 - doc. 0078698), atendendo o disposto no

II.11. Da motivação sobre o momento da divulgação do orçamento da licitação, observado o art. 24

36. Embora não tenha motivação expressa para justificar o momento da divulgação do orçamento da licitação, os atos praticados no processo licitatório são, em regra, de natureza pública.

37. A legislação ressalva algumas hipóteses específicas em que a publicidade será diferida, nos termos do parágrafo único do art. 13 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Vemos que a nova lei estabelece uma competência *discricionária*, de forma que a autoridade responsável pela licitação decida se o orçamento estimado da contratação será ou não sigiloso.

Isso porque, o art. 24 *não obriga a adoção do caráter sigiloso*, mas apenas prevê que: “Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação *poderá* ter caráter sigiloso”. A palavra “poderá” materializa a discricionariedade do agente responsável, que decidirá por divulgar ou não o orçamento.

Essa orientação encontra amparo no inciso XI do art. 18 da nova Lei, o qual prevê que a fase preparatória do processo licitatório deverá compreender, dentre outras informações, “a motivação sobre o momento da divulgação do orçamento da licitação, observado o art. 24 desta Lei”.

Optando por manter em sigilo o valor orçado da contratação, conforme dispõe o inciso I do art. 24 em comento, “o sigilo não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo”^[3].

Destacamos, por fim, que uma vez adotado o critério de julgamento por maior desconto, o preço estimado ou o máximo aceitável deverá constar, obrigatoriamente, do edital da licitação, conforme dispõe o parágrafo único do art. 24 da nova lei.

38. Como não há manifestação do Órgão Supridor pela pertinência excepcional de atribuição de caráter sigiloso ao orçamento estimado (art. 15, § 8º da Resolução DPG nº 375/2023^[4]), **é de se compreender que se optou pela regra geral de publicidade nestes autos**, estando preenchido o disposto no art. 18, inciso XI da Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

II.3. Da divulgação do edital de licitação

39. A Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos estabelece no art. 53 que ao final da fase preparatória, o processo licitatório seguirá para o órgão de assessoramento da Administração para controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação.

40. O exame de juridicidade foi realizado nos tópicos antecedentes, observando os elementos indispensáveis à contratação com a exposição dos pressupostos de fato e direito levados em consideração na análise.

41. Assim, encerrada a instrução sob o aspecto técnico e jurídico, os autos serão encaminhados à autoridade competente para a divulgação do edital, nos termos do art. 54 da Lei Federal nº 14.133/2021.

III. CONCLUSÃO

42. Diante do exposto, não se verificam irregularidades neste processo licitatório, em especial porque observou o disposto na Resolução DPG nº 375/2023 e Lei Federal nº 14.133/2021.

43. É o parecer, ressalvada a análise conclusiva da Administração.

44. Remetam-se os autos ao *Gabinete da Defensoria Pública-Geral* para que proceda com as diligências necessárias à continuidade do procedimento, sem prejuízo de eventual retorno a este órgão auxiliar.

Curitiba/PR, data da assinatura digital.

RICARDO MILBRATH PADOIM
Coordenador Jurídico

[1] SILVA, Magno Antônio da. O princípio da segregação de funções e sua aplicação no controle processual das despesas: uma abordagem analítica pela ótica das licitações públicas e das contratações administrativas, 2013, p. 47.

[2] Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos [...].

[3] Disponível em: O orçamento será sigiloso na nova Lei de Licitações? | Blog da Zênite (zenite.blog.br). Acesso em: 03. nov. 2025. (Grifo próprio).

[4] Art. 15. §8º Diante das características e das particularidades da pesquisa de preços, bem como do histórico das licitações anteriormente realizadas para o objeto, caso o Órgão Supridor entenda pela pertinência excepcional de atribuição de caráter sigiloso ao orçamento estimado, deverá apresentar robusta justificativa para tanto, cabendo à Coordenadoria-Geral de Administração a deliberação sobre a matéria.



Documento assinado digitalmente por **RICARDO MILBRATH PADOIM, Coordenador Jurídico**, em 27/11/2025, às 12:28, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.defensoria.pr.def.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0201110** e o código CRC **3E4EE1A0**.



DPE **PR**

DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria Geral de Administração
Departamento de Compras e Aquisições

7

DECISÃO ADMINISTRATIVA DE AUTORIZAÇÃO DO CERTAME



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

R. Mateus Leme, 1908 - Bairro Centro Cívico - CEP 80530-010 - Curitiba - PR - <https://www.defensoriapublica.pr.def.br/>

DECISÃO

Trata-se de procedimento administrativo instaurado pelo extinto Departamento de Infraestrutura e Materiais (DIM) objetivando **a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de logística e transporte de bens institucionais.**

O procedimento foi instruído com a cópia do e-protocolo 21.981.599-9 (docs. 0002600 a 0002601), do estudo técnico preliminar (doc. 0078698), das diligências (docs. 0079871 a 0141683), do termo de referência (doc. 01416934) e da minuta contratual (docs. 0141695 a 0141784).

Observa-se que os autos foram fundamentados na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e na Resolução DPG nº 375, de 15 de dezembro de 2023.

Assim, foram incluídos ao protocolo: a pesquisa de mercado (docs. 0141784 a 0180121), a minuta do edital e anexos essenciais (doc. 0180196), o atestado de legitimidade das despesas (docs. 0183680 a 0183804).

Em seguida, foram encaminhados os autos à Coordenadoria Jurídica para análise e emissão do parecer jurídico, que foi apresentado sob nº 358, de 27 de novembro de 2025, concluindo não se verificarem irregularidades ao prosseguimento deste procedimento (doc. 0201110).

É o relatório.

Vieram os autos para análise e decisão por esta Defensoria Pública-Geral.

Analisando os autos e verificando as avaliações técnicas e jurídicas apresentadas, é possível concluir pela autorização de continuidade do procedimento, considerando os seguintes fundamentos.

Há **interesse público**, pois a contratação de serviços logísticos de frete e transporte intermunicipal é uma necessidade para a Defensoria Pública do Estado do Paraná (DPE/PR), visando à estruturação adequada de novos e existentes postos de trabalho em virtude de sua expansão institucional.

Como a DPE/PR não dispõe de frota própria com características e capacidade adequadas ao transporte seguro e eficiente de bens móveis e mobiliário volumoso, a contratação de empresa especializada é o único meio viável para equipar suas unidades. Esta medida garante a plena atuação da instituição, cumprindo o mandato constitucional de prover acesso integral e gratuito à justiça aos cidadãos hipossuficientes em todo o estado.

A terceirização deste serviço atende aos princípios da economicidade e da eficiência administrativa, pois evita o alto custo de aquisição, manutenção e gestão de uma frota dedicada, permitindo o pagamento apenas pelo serviço demandado.

Ao assegurar a celeridade na movimentação e instalação de bens, a contratação de fretes profissionais viabiliza a rápida abertura e continuidade dos postos de trabalho, garantindo a presença e a efetividade da Instituição junto à população vulnerável.

O interesse público reside, assim, na concretização de um direito fundamental através da otimização de recursos e da garantia das condições operacionais para o funcionamento da justiça.

A modalidade licitatória adotada, **pregão eletrônico**, se encontra compatível com o objeto em questão, pois ele se enquadra ao conceito de “serviços comuns”, em vista da padronização apontada ao longo da instrução.

De igual modo, o tipo de licitação adotado, **menor preço**, também se encontra adequado, visto que decorre de expressa disposição legal, art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

A Coordenação Jurídica entendeu por devidamente realizada a **pesquisa de mercado**.

Verificou-se que foi realizada a **indicação orçamentária** pela Diretoria de Orçamento e Finanças.

No que tange às **especificações do objeto**, o parecer jurídico avaliou que o objeto foi definido e detalhado na Cláusula Primeira do Termo de Referência, atendendo a exigência legal, assim como a exigência de **qualificação técnica** diante da natureza do objeto de contratação que demanda certa especialização.

No que se refere às exigências de **qualificação econômico-financeira**, a Administração adotou os critérios permitidos por lei, inclusive para a requisição da certidão negativa de falência.

O **mapeamento de riscos** foi realizado de acordo com o estabelecido na legislação.

Sobre o **momento da divulgação do orçamento estimado** para a aquisição, compreendeu-se que o requisito do art. 18, inciso XI, da Lei n.º 14.133/2021 foi atendido.

Quanto à **minuta de contrato**, houve o entendimento de que o art. 89 e seguintes da Lei nº 14.133/2021 foram considerados e cumpridos.

Dessa forma, a considerar que se verifica a procedência dos fundamentos técnicos e jurídicos contidos no Parecer Jurídico nº 358/2025/COJ/DPPR, acolho-o nesta oportunidade.

Por conclusão, diante da legalidade procedimental, do interesse e da conveniência **autorizo a continuidade do procedimento**, com o início da fase externa para a **contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de logística e transporte de bens institucionais**.

Nada mais a acrescentar, encaminhe-se os autos à Diretoria de Contratações para as providências decorrentes.

Curitiba, data de inserção no sistema.

MATHEUS CAVALCANTI MUNHOZ

Defensor Público-Geral do Estado do Paraná



Documento assinado digitalmente por **MATHEUS CAVALCANTI MUNHOZ, Defensor Público-Geral do Estado do Paraná**, em 04/12/2025, às 14:46, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.defensoria.pr.def.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0207022** e o código CRC **D6A23D20**.

24.0.000000875-0

0207022v2