

**DPE PR**

DEFENSORIA PÚBLICA

DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Contratações

Coordenadoria de Contratações

---

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 90017/2026**

---

SEI N.º 26.0.000004458-9

**1. PREÂMBULO**

1.1. A **DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ (DPE-PR)**, inscrita no CNPJ sob n.º 13.950.733/0001-39, sediada à Rua Mateus Leme, n.º 1908, Centro Cívico, Curitiba-PR, representada por seu Defensor Público-Geral, que assina o presente edital, em observância às disposições da Lei Federal n.º 14.133/2021, da Resolução DPG n.º 375/2023 e da legislação correlata, torna pública a realização de licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO**, sob n.º 90017/2026, tendo por objeto a formação de **REGISTRO DE PREÇOS** para a eventual **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NÃO CONTINUADOS DE TRANSPORTE TERRESTRE EXECUTIVO, SOB DEMANDA, EM BRASÍLIA/DF E ENTORNO, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE VEÍCULOS COM MOTORISTA, COMBUSTÍVEL, MANUTENÇÃO, SEGUROS, ENCARGOS E DEMAIS INSUMOS NECESSÁRIOS À PLENA EXECUÇÃO DO OBJETO, PARA ATENDIMENTO ÀS AGENDAS INSTITUCIONAIS DO DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DO PARANÁ E EQUIPE NO EXERCÍCIO DA PRESIDÊNCIA DO CONSELHO NACIONAL DE DEFENSORAS E DEFENSORES PÚBLICOS-GERAIS (CONDEGE)**, de acordo com as condições constantes do presente edital e seus anexos, notadamente o Anexo I, que veicula o Termo de Referência.

<b>LOCAL DA SESSÃO</b>	<a href="https://www.gov.br/compras/">https://www.gov.br/compras/</a> UASG: 929443 – Pregão Eletrônico nº 90017/2026
<b>ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS</b>	Início: A partir da disponibilização do edital no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP Fim: Horário de abertura da sessão
<b>ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA</b>	30/06/2026, às 14:00 horas (horário de Brasília – DF)

1.2. A Pregoeira deste certame é a servidora Larissa Alas Mayer, designada pela Portaria DPG n.º 90/2025.

**2. DO OBJETO**

2.1. O objeto do presente pregão é a formação de registro de preços para a eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços não continuados de transporte terrestre executivo, sob demanda, em Brasília/DF e entorno, com disponibilização de veículos com motorista, combustível, manutenção,

---

**DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ**

Rua Mateus Leme, nº 1908 – Centro Cívico – Curitiba/Paraná. CEP 80.530-010. Telefone: (41) 3313-7380

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 90017/2026 – SEI n.º 26.0.000004458-9**



**DPE PR**

DEFENSORIA PÚBLICA

DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Contratações

Coordenadoria de Contratações

seguros, encargos e demais insumos necessários à plena execução do objeto, para atendimento às agendas institucionais do Defensor Público-Geral do Estado do Paraná e equipe no exercício da Presidência do Conselho Nacional de Defensoras e Defensores Públicos-Gerais (CONDEGE), de acordo com os termos e especificações deste edital e seus anexos.

2.2. Em caso de discordância entre as especificações do objeto descritas no CATMAT/CATSER e as constantes deste edital, prevalecerão as últimas.

### **3. DO VALOR MÁXIMO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

3.1. O valor máximo global deste certame está fixado em R\$204.525,00 (duzentos e quatro mil, quinhentos e vinte e cinco reais), conforme tabela(s) contida(s) no Anexo II.

3.2. Considerando o disposto no art. 39 da Resolução DPG nº 375/2023, a indicação dos recursos orçamentários referentes ao pagamento do objeto desta licitação ocorrerá antes da formalização do termo de contrato ou do instrumento equivalente.

### **4. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DA OBTENÇÃO DE ESCLARECIMENTOS**

4.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este edital por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021, ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre os seus termos, até as 17:00 horas do terceiro dia útil anterior à data de abertura do certame.

4.2. As impugnações ou pedidos de esclarecimentos deverão ser formuladas por escrito e encaminhados ao endereço eletrônico [licitacoes@defensoria.pr.def.br](mailto:licitacoes@defensoria.pr.def.br), com a indicação da modalidade e número do certame, a razão social da empresa e seu telefone.

4.3. As impugnações e esclarecimentos serão respondidos no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e as respostas integrarão o edital e estarão disponíveis nos sites <https://www.defensoriapublica.pr.def.br/Transparencia/Pagina/Licitacoes> e <https://www.gov.br/compras/>.

### **5. DO CREDENCIAMENTO**

5.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), que permite a participação das interessadas na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

5.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <https://www.gov.br/compras/>, por meio de certificado digital

---

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Mateus Leme, nº 1908 – Centro Cívico – Curitiba/Paraná. CEP 80.530-010. Telefone: (41) 3313-7380

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 90017/2026 – SEI n.º 26.0.000004458-9



**DPE PR**

DEFENSORIA PÚBLICA

DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Contratações

Coordenadoria de Contratações

conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil, em tempo hábil para participação neste certame.

5.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade da licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este pregão.

5.4. A licitante se responsabiliza exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

5.5. Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Pregoeiro ou pelo sistema, ainda que ocorra sua desconexão.

5.6. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

## **6. DA PARTICIPAÇÃO**

6.1. Poderão participar deste certame as interessadas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação e que atenderem a todas as exigências constantes deste edital e seus anexos.

### **6.1.1. O Item 01 será de PARTICIPAÇÃO GERAL.**

6.2. É vedada a participação, direta ou indiretamente, de interessadas:

- a) impedidas de licitar e contratar no âmbito do Estado do Paraná;
- b) declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, direta ou indireta, enquanto perdurar o motivo determinante da punição ou até que seja promovida a reabilitação;
- c) que mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- d) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal nº 6.404/1976, concorrendo entre si;
- e) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Mateus Leme, nº 1908 – Centro Cívico – Curitiba/Paraná. CEP 80.530-010. Telefone: (41) 3313-7380

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 90017/2026 – SEI n.º 26.0.000004458-9



**DPE PR**

DEFENSORIA PÚBLICA  
DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Contratações

Coordenadoria de Contratações

escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

6.2.1. O impedimento de que tratam as letras “a” e “b” do item acima será também aplicado à licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica da licitante.

**6.3. Para a participação no certame, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.**

**6.4. Caso haja participação de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) serão assegurados os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 para as pessoas jurídicas ou pessoas físicas que assim se identificarem no campo apropriado do sistema, sendo de responsabilidade exclusiva da licitante o seu correto enquadramento, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º, do art. 4º, da Lei nº 14.133/2021.**

6.4.1. A obtenção dos benefícios a que se refere o item acima, quando aplicáveis ao respectivo item/grupo, fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

## **7. DO CADASTRAMENTO DAS PROPOSTAS INICIAIS**

7.1. 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, sendo vedada, nos termos do Art. 82 da Lei nº 14.133/2021, a possibilidade de ofertar quantidades inferiores aos totais previstos para cada item.

7.1.1. A licitante deverá dar oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

7.1.2. A proposta registrada poderá ser alterada ou excluída até a data e hora definida no edital para abertura das propostas e, após este prazo, o sistema eletrônico não aceitará inclusão, alteração ou desistência da proposta.

7.2. Nos termos do Convênio ICMS nº 26/2003 – CONFAZ, quando se tratar de operação interna, as licitantes beneficiadas com a respectiva isenção fiscal devem apresentar as suas propostas e lances de com o valor líquido, ou seja, sem a carga tributária do ICMS.

7.2.1. Os estabelecimentos enquadrados no Regime Fiscal do Simples Nacional

---

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Mateus Leme, nº 1908 – Centro Cívico – Curitiba/Paraná. CEP 80.530-010. Telefone: (41) 3313-7380

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 90017/2026 – SEI n.º 26.0.000004458-9



**DPE PR**

DEFENSORIA PÚBLICA

DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Contratações

Coordenadoria de Contratações

não estão abrangidos pelo disposto no item 7.2, devendo apresentar proposta de com a carga tributária completa.

**7.3. A licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:**

**a) valor unitário e total do item;**

**b) descrição detalhada do objeto ou remissão ao item do edital que contenha as suas especificações;**

**c) marca, fabricante e modelo/versão, exceto quando se tratar de serviço.**

7.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a licitante e a contratada.

7.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na contratação, bem como todas as demais obrigações previstas no Termo de Referência (Anexo I).

7.6. Os valores ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.7. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação

7.8. As propostas das licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos neste edital, conforme artigo 27, XXI, da Constituição do Estado do Paraná.

7.9. No cadastramento da proposta inicial, a licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

a) está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

b) não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição;

c) não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incs. III e IV, do art. 1º, e no inc. III, do art. 5º, da Constituição Federal;

d) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.10. A licitante organizada em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo

---

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Mateus Leme, nº 1908 – Centro Cívico – Curitiba/Paraná. CEP 80.530-010. Telefone: (41) 3313-7380

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 90017/2026 – SEI n.º 26.0.000004458-9



**DPE PR**

DEFENSORIA PÚBLICA  
DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Contratações

Coordenadoria de Contratações

próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.11. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º, do art. 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.11.1. No item ou grupo exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item ou grupo;

7.11.2. Nos itens ou grupos em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de a licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

7.12. A falsidade da declaração de que trata os itens 7.9 ou 7.11 sujeitará a licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste Edital.

7.13. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, a licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta, obedecendo às regras estabelecidas pelo próprio sistema.

7.14. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 7.13 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

## **8. DA ABERTURA DA SESSÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

8.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste edital.

8.2. Será desclassificada a proposta que identifique a licitante, com preço inexequível ou que não esteja em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital.

8.2.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8.2.2. A classificação da proposta nesta fase não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário levado a efeito na fase de aceitação.

8.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que

---

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Mateus Leme, nº 1908 – Centro Cívico – Curitiba/Paraná. CEP 80.530-010. Telefone: (41) 3313-7380

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 90017/2026 – SEI n.º 26.0.000004458-9





**DPE PR**

DEFENSORIA PÚBLICA  
DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Contratações

Coordenadoria de Contratações

somente estas participarão da fase de lances.

8.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e as licitantes.

8.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido no preâmbulo deste edital, salvo comunicação do Pregoeiro em contrário.

## **9. DA FORMULAÇÃO DE LANCES**

9.1. Iniciada a etapa competitiva, as licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do seu recebimento e do valor consignado no registro.

### **9.2. O lance deverá ser ofertado pelo VALOR UNITÁRIO DO ITEM.**

9.3. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no edital.

9.4. A licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema.

### **9.5. O intervalo mínimo entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, será de 1% (um por cento), em relação ao valor unitário.**

9.6. A licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

### **9.7. O modo de disputa adotado para a presente licitação será o ABERTO.**

9.7.1. A fase de lances terá a duração de 10 (dez) minutos, sendo automaticamente prorrogada pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração inicialmente previsto.

9.7.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários

9.7.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

9.7.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), poderá ser reiniciada a disputa aberta para a definição das demais colocações, sendo as licitantes convocadas para apresentarem lances intermediários.

9.8. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele

---

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Mateus Leme, nº 1908 – Centro Cívico – Curitiba/Paraná. CEP 80.530-010. Telefone: (41) 3313-7380

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 90017/2026 – SEI n.º 26.0.000004458-9



**DPE PR**

DEFENSORIA PÚBLICA  
DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Contratações

Coordenadoria de Contratações

que for recebido e registrado por primeiro.

9.9. Durante todo o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas em tempo real do valor de menor lance registrado, vedada a identificação da licitante.

9.10. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades constantes deste edital e da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.11. No caso de desconexão apenas do Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico permanecerá acessível às licitantes para a recepção dos lances. O Pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

9.11.1. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

9.12. Em relação a itens ou grupos não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática do porte da entidade empresarial junto à Receita Federal. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

9.12.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

9.12.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

9.12.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

9.12.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta

---

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Mateus Leme, nº 1908 – Centro Cívico – Curitiba/Paraná. CEP 80.530-010. Telefone: (41) 3313-7380

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 90017/2026 – SEI n.º 26.0.000004458-9





**DPE PR**

DEFENSORIA PÚBLICA  
DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Contratações

Coordenadoria de Contratações

9.13. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

9.13.1. Havendo empate entre propostas ou lances, o critério de desempate obedecerá a ordem prevista no art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021

9.13.2. Permanecendo empate após aplicação de todos os critérios de desempate de que trata o art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021, proceder-se-á a sorteio das propostas empatadas a ser realizado em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

## **10. DA NEGOCIAÇÃO**

10.1. Após o encerramento da etapa de lances e depois de resolvidas as situações de empate ficto quando aplicáveis ao respectivo item ou grupo, o Pregoeiro encaminhará contraproposta à arrematante para negociar condições mais vantajosas, observado o critério de julgamento e o valor máximo para a contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste edital.

10.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes

10.3. Havendo apenas uma proposta, esta poderá ser aceita desde que atenda a todas as condições do edital, devendo o Pregoeiro negociar visando obtenção de melhor condição.

10.4. A arrematante que apresentar proposta acima do preço máximo ou inferior ao desconto mínimo definido para a contratação deverá readequá-la, sob pena de desclassificação.

10.5. Após a negociação, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **11. DO ENVIO DA PROPOSTA RECOMPOSTA E DOCUMENTOS COMPLEMENTARES**

**11.1. A arrematante deverá enviar, por meio de campo próprio do sistema, até as 12h00 (doze horas) do dia útil seguinte ao da abertura da sessão, sua proposta de preço adequada ao último lance ofertado e à negociação realizada, devidamente assinada e contendo obrigatoriamente todas as informações constantes do modelo do Anexo III.**

11.1.1. Na hipótese de a proposta ser apresentada por procurador, deverá ser anexado o respectivo instrumento que demonstre os poderes para executar o ato.

11.1.2. Em caso de problemas técnicos ou operacionais que inviabilizem o envio da proposta pelo sistema, será admitido o envio do respectivo arquivo para o e-mail [licitacoes@defensoria.pr.def.br](mailto:licitacoes@defensoria.pr.def.br), devendo o Pregoeiro, nessa hipótese, informar no *chat* a data e o horário do recebimento e disponibilizar o conteúdo para os demais

---

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Mateus Leme, nº 1908 – Centro Cívico – Curitiba/Paraná. CEP 80.530-010. Telefone: (41) 3313-7380

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 90017/2026 – SEI n.º 26.0.000004458-9



**DPE PR**

DEFENSORIA PÚBLICA

DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Contratações

Coordenadoria de Contratações

licitantes interessados.

11.1.3. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita pela arrematante antes de findo o prazo originalmente concedido.

11.1.4. Na recomposição final, os valores que compõem a proposta não poderão ultrapassar os valores máximos unitários, totais e globais que estão fixados neste edital, bem como não poderão ser majorados os valores consignados na proposta inicial.

11.1.5. O Pregoeiro poderá solicitar a apresentação de *folders*, prospectos e outros documentos ou materiais de divulgação que contenham informações técnicas e detalhamentos acerca dos produtos e/ou equipamentos ofertados.

**11.2. No mesmo prazo previsto acima, a arrematante deverá apresentar os seguintes documentos complementares:**

a) Documentação de habilitação, prevista no Capítulo 13 do edital, que porventura não esteja disponível no SICAF, no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (CAUFPR) ou encontre-se vencida;

b) Caso se trate de aquisição de bens, documentos (catálogos/fôlderes) que comprovem que a marca e o modelo do produto ofertado cumprem as especificações do Termo de Referência (Anexo I);

c) Demonstração do Resultado do Exercício - DRE atualizado, caso a microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual não seja optante do regime de tributação Simples Nacional.

11.3. O Pregoeiro verificará se a licitante preenche os requisitos de participação, mediante consulta nos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);

d) Cadastro de Impedidos de Licitar do TCE/PR (<http://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidosWeb.aspx>);

e) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNCIA), do CNJ, por meio de consulta a ser realizada no sítio ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)); e

f) Cadastros de Sanções Administrativas da Defensoria Pública do Estado do Paraná

(<https://www.defensoriapublica.pr.def.br/Transparencia/Pagina/Irregularidades-no-Cumprimento-dos-Contratos>) e

(<https://www.defensoriapublica.pr.def.br/Transparencia/Pagina/Irregularidade-no-Cumprimento-das-Atas>).

11.3.1. Será consultada também a situação do sócio majoritário no cadastro de que

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Mateus Leme, nº 1908 – Centro Cívico – Curitiba/Paraná. CEP 80.530-010. Telefone: (41) 3313-7380

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 90017/2026 – SEI n.º 26.0.000004458-9



**DPE PR**

DEFENSORIA PÚBLICA

DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Contratações

Coordenadoria de Contratações

trata o item 11.3, “e”.

11.4. Dentro do prazo fixado no item 11.1, poderá ocorrer o saneamento de falhas, complementação de insuficiências ou correções de caráter formal relativos à proposta recomposta e documentos de habilitação. Excepcionalmente, o prazo poderá ser prorrogado a critério do Pregoeiro, mediante justificativa, em virtude da complexidade e/ou da quantidade de itens da licitação.

11.5. Em sede de diligência somente é possível a aceitação de novos documentos quando:

a) necessários para complementar informações acerca dos documentos já apresentados pela licitante e que se refiram a fato já existente à época da abertura do certame;

b) destinados à atualização de documentos vencidos após a data de recebimento das propostas.

11.6. Documentos ausentes ou fora de seu prazo de validade, quando disponíveis em sítios eletrônicos, poderão ser obtidos e anexados ao processo pela comissão de licitação.

## **12. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA**

12.1. O critério de julgamento da presente licitação é o menor preço, observado o disposto no item 9.2.

12.1.1. Na hipótese de discrepância entre os montantes unitários e totais, para efeito de cotejo, prevalecerão os unitários.

12.2. No julgamento o Pregoeiro poderá, de forma fundamentada, sanar erros ou falhas que não alterem a substância da proposta, dos documentos e sua validade jurídica, para fins de classificação.

12.3. O Pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica de servidores pertencentes ao quadro de pessoal da DPE-PR ou de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para subsidiar suas decisões, indicando o dispositivo do edital de licitação objeto do questionamento e os documentos ou elementos sobre os quais recai a dúvida.

12.4. Será desclassificada a proposta:

a) formulada por quem esteja impedida de participar do certame;

b) que contenha qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, preços ou vantagens baseadas nas ofertas das demais licitantes;

c) que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração;

d) com preços superiores aos valores máximos que estão fixados no Anexo II, preços manifestamente inexequíveis ou que não tenham sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

---

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Mateus Leme, nº 1908 – Centro Cívico – Curitiba/Paraná. CEP 80.530-010. Telefone: (41) 3313-7380

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 90017/2026 – SEI n.º 26.0.000004458-9



**DPE PR**

DEFENSORIA PÚBLICA  
DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Contratações

Coordenadoria de Contratações

- e) em desacordo com as especificações, prazos e condições fixadas neste edital;
- f) que após diligências não forem corrigidas ou justificadas;
- g) que contiver vício insanável;
- h) que tiver sua amostra reprovada, caso ela esteja sendo exigida.

12.5. O Pregoeiro poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade da proposta ou exigir da licitante que ela seja demonstrada, nos termos do art. 59 da Lei n.º 14.133/21, bem como para aferir se a proposta está de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência (Anexo I).

12.6. No caso de desclassificação será examinada a proposta subsequente e assim sucessivamente até a apuração de uma que atenda a este edital, podendo o Pregoeiro negociar com a licitante para que sejam obtidas melhores condições.

### **13. DA HABILITAÇÃO**

**13.1. Para habilitação da licitante é necessária a documentação de:**

- a) habilitação jurídica;**
- b) regularidade fiscal, social e trabalhista;**
- c) qualificação econômico-financeira;**
- d) qualificação técnica.**

**13.2. Documentos relativos à habilitação jurídica:**

a) cópia do contrato social ou instrumento equivalente (tais como estatuto social, requerimento de empresário ou certificado da condição de microempreendedor individual - CCMEI) com alterações e consolidação em vigor, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**13.3. Documentos relativos às habilitações fiscal, social e trabalhista:**

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) do Ministério da Fazenda (comprovante emitido pela Receita Federal ou Certificado de Registro Cadastral – CRC, emitido pelo SICAF);
- b) a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede da arrematante;
- d) prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede da arrematante;
- e) prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB) e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN);
- f) prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal – CEF;
- g) prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

---

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Mateus Leme, nº 1908 – Centro Cívico – Curitiba/Paraná. CEP 80.530-010. Telefone: (41) 3313-7380

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 90017/2026 – SEI n.º 26.0.000004458-9



**DPE PR**

DEFENSORIA PÚBLICA  
DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Contratações

Coordenadoria de Contratações

h) demonstração de cumprimento do disposto no art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição Federal.

**13.4. Documentos relativos à qualificação econômico-financeira:**

a) certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, com data de expedição ou revalidação dos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data da realização da licitação, caso o documento não consigne prazo de validade;

**13.5. Documentos relativos à qualificação técnica:**

13.5.1. O prestador de serviços deverá comprovar capacidade técnica e experiência compatível com a prestação de serviços de transporte executivo institucional, mediante disponibilização de veículos de representação com motorista, destinados ao atendimento de autoridades, dirigentes institucionais, comitivas ou agendas oficiais.

13.5.2. A comprovação da capacidade técnica se dará mediante a apresentação, pela empresa licitante, de 1 (um) ou mais atestados de capacidade técnica, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, que permitam aferir sua aptidão para a execução de objeto compatível com a presente contratação.

13.5.3. Para fins de compatibilidade, o(s) atestado(s) deverá(ão) comprovar a prestação de serviços de locação ou disponibilização de veículo executivo/de representação, com motorista devidamente habilitado, destinado ao transporte institucional de autoridades, dirigentes, representantes de órgãos/entidades públicas ou privadas, ou pessoas em situação equivalente de representação institucional com, no mínimo, 81 (oitenta e uma) diárias de 24 (vinte e quatro) horas.

13.5.4. Os atestados deverão descrever detalhadamente os serviços prestados, incluindo a execução de serviços sob demanda, por diária ou período equivalente, com fornecimento de motorista, combustível, seguro e demais insumos necessários à adequada execução do transporte, em condições compatíveis com a natureza da presente contratação.

13.5.5. Admite-se o somatório de atestados para atingir os quantitativos mínimos exigidos a fim de demonstrar a capacidade dos quantitativos exigidos.

13.6. A habilitação da arrematante será verificada por consulta ao SICAF ou CAUFPR, bem como à documentação complementar que comprove o cumprimento dos requisitos previstos neste capítulo, a ser anexada ao sistema [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras), nos termos deste edital.

13.6.1. A licitante deverá confirmar se todos os documentos solicitados neste edital para verificação da habilitação estão inseridos e atualizados no sistema SICAF ou CAUFPR, caso contrário deverá providenciar a sua juntada.

13.7. Somente será considerada habilitada a arrematante que preencha os requisitos de habilitação na data da primeira sessão.

---

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Mateus Leme, nº 1908 – Centro Cívico – Curitiba/Paraná. CEP 80.530-010. Telefone: (41) 3313-7380

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 90017/2026 – SEI n.º 26.0.000004458-9



**DPE PR**

DEFENSORIA PÚBLICA

DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Contratações

Coordenadoria de Contratações

---

## **14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DE HABILITAÇÃO**

14.1. Sob pena de inabilitação, os documentos deverão se referir ao CNPJ cadastrado no sistema [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras) para a participação do certame.

14.1.1. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica e no caso daqueles documentos que pela própria natureza forem emitidos somente em nome da matriz (FALÊNCIA – FEDERAL – FGTS – TRABALHISTA).

14.1.2. Caso a arrematante possua matriz e filiais na data da habilitação e participe da licitação com o CNPJ de uma delas, poderá executar o contrato e emitir as respectivas faturas com o CNPJ da outra, desde que comprove os requisitos de habilitação de ambas e indique em sua proposta o CNPJ (da matriz ou filial) que será utilizado para o faturamento, discriminando o item ou grupo respectivo, quando for o caso.

14.2. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a microempresa ou empresa de pequeno porte seja habilitada e declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

14.2.1. Na hipótese do item 14.2 será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir do momento em que a arrematante for declarada vencedora, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito tributário ou fiscal, e obtenção das certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

14.2.2. A não regularização da documentação implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

14.3. Toda a documentação apresentada deverá estar dentro do prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor e, quando omissa, será aceita por 90 (noventa) dias a partir da sua expedição.

14.4. Consideradas cumpridas todas as exigências do edital pela arrematante, o Pregoeiro a declarará vencedora e encaminhará o certame à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar a licitação.

14.5. Após a declaração do vencedor, as demais classificadas poderão se manifestar, através de mensagem no sistema ou de e-mail para [licitacoes@defensoria.pr.def.br](mailto:licitacoes@defensoria.pr.def.br), no prazo de 24 horas, sobre o eventual interesse em figurar no cadastro de reserva, com preços iguais aos da licitante vencedora.

14.5.1. Havendo interesse em participação no cadastro de reserva, o Pregoeiro deverá realizar nova classificação das propostas, respeitada a sequência

---

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Mateus Leme, nº 1908 – Centro Cívico – Curitiba/Paraná. CEP 80.530-010. Telefone: (41) 3313-7380

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 90017/2026 – SEI n.º 26.0.000004458-9





**DPE PR**

DEFENSORIA PÚBLICA  
DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Contratações

Coordenadoria de Contratações

de classificação anterior.

14.5.2. A licitante que não aceitar participar do cadastro de reserva perderá sua posição na classificação dos lances para as que aceitarem, sendo reinserida na ordem de classificação de acordo com o valor de sua proposta final.

14.5.3. Ocorrendo a inabilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

14.5.4. O Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância da habilitação, dos documentos e sua validade jurídica, atribuindo-lhes validade e eficácia.

14.6. Caso esteja sendo exigido atestado de capacidade técnica, ele poderá ser apresentado em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

14.6.1. A arrematante poderá disponibilizar todas as informações que entender necessárias à comprovação da legitimidade do atestado, tais como contratos, notas de empenho, notas fiscais etc.

14.6.2. A ausência de algum dos requisitos do atestado ou dúvidas com relação ao seu conteúdo não o invalidarão se a informação puder ser obtida por diligência ou por meio de outros documentos.

## **15. DA AMOSTRA**

15.1. Não será exigida a apresentação de amostra na presente licitação.

## **16. DOS RECURSOS**

16.1. Qualquer licitante poderá manifestar a intenção de recorrer em campo próprio do sistema, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, sob pena de preclusão.

16.1.1. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

16.1.1. Uma vez aceita a intenção de recurso, será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para a apresentação das razões, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentarem as contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente.

16.1.2. Será assegurada à licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses, que deverá ser solicitada via e-mail para o endereço [licitacoes@defensoria.pr.def.br](mailto:licitacoes@defensoria.pr.def.br).

16.1.3. As razões recursais devem ser encaminhadas em campo próprio do sistema [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras).

16.2. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias

---

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Mateus Leme, nº 1908 – Centro Cívico – Curitiba/Paraná. CEP 80.530-010. Telefone: (41) 3313-7380

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 90017/2026 – SEI n.º 26.0.000004458-9



**DPE PR**

DEFENSORIA PÚBLICA

DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Contratações

Coordenadoria de Contratações

úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

16.3. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

16.4. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

16.5. Não havendo recurso, o Pregoeiro encaminhará o procedimento à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar a licitação.

## **17. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

17.1. Após homologado o resultado deste Pregão, a DPE-PR convocará a licitante vencedora para assinatura da Ata de Registro de Preços (ARP), eletronicamente, mediante uso da certificação digital ICP-Brasil, ou presencialmente, informando o local, data e hora, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis de sua convocação.

17.1.1. O prazo de convocação de que trata o item 17.1 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação da licitante vencedora durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

17.1.2. Será permitida a assinatura eletrônica da Ata, mediante uso da certificação digital ICP-Brasil, caso o representante legal da licitante a possua, no mesmo prazo indicado no item 17.1

17.1.3. A DPE-PR também poderá enviar a Ata para assinatura da licitante, que deverá devolvê-la assinada no prazo previsto no item 17.1.

17.2. A Ata registrará os preços e os quantitativos da licitante mais bem classificada durante a fase competitiva, sendo que o registro das demais licitantes será incluído em forma de anexo, observando-se a sequência da classificação do certame.

17.3. Os registros far-se-ão da seguinte forma:

a) Na ARP os preços e quantitativos da licitante mais bem classificada durante a etapa competitiva;

b) No anexo da ARP, o cadastro de reserva com os preços e quantitativos das licitantes que aceitaram cotar o objeto desta licitação em valor igual ao da licitante mais bem classificada, estabelecendo inclusive a ordem de classificação.

17.3.1. Se houver mais de uma licitante na situação do item 17.3, “b”, serão registradas segundo a ordem de classificação observada na fase competitiva.

17.4. No caso de a licitante vencedora, após convocada, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das punições previstas neste edital e em seus anexos, serão convocadas as licitantes integrantes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo.

---

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Mateus Leme, nº 1908 – Centro Cívico – Curitiba/Paraná. CEP 80.530-010. Telefone: (41) 3313-7380

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 90017/2026 – SEI n.º 26.0.000004458-9



**DPE PR**

DEFENSORIA PÚBLICA  
DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Contratações

Coordenadoria de Contratações

17.4.1. Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata no máximo nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados.

17.5. A Ata de Registro de Preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, após a sua disponibilização no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme previsto no art. 174, §2º, IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.5.1. A recusa injustificada de fornecedor beneficiário classificado em assinar a ata ensejará a aplicação das penalidades previstas neste edital e seus anexos.

17.6. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida.

17.7. As condições para a alteração de preços registrados, inclusive atualização periódica, e as hipóteses de cancelamento da ata de registro de preços estão previstas na Minuta da Ata de Registro de Preços (Anexo IV).

17.8. A prorrogação da vigência da ata de registro de preços implicará na renovação do quantitativo inicialmente registrado.

#### **17.9. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES**

17.9.1. A Defensoria Pública do Estado do Paraná (DPE-PR) será o órgão gerenciador da futura Ata de Registro de Preços.

17.9.2. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os órgãos e as entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de Intenção de Registro de Preços (IRP) poderão aderir à Ata, na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

- A. Apresentação de justificativa da vantagem da adesão;
- B. Demonstração de que os valores registrados estarão compatíveis com os valores praticados pelo mercado, na forma do art. 23 da Lei nº 14.133/2021; e
- C. Consulta e aceitação prévias da DPE-PR e do fornecedor/prestador beneficiário da Ata.

17.9.3. A autorização da DPE-PR somente será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor/prestador.

- A. A DPE-PR poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de suas próprias contratações ou à sua capacidade de gerenciamento.

---

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Mateus Leme, nº 1908 – Centro Cívico – Curitiba/Paraná. CEP 80.530-010. Telefone: (41) 3313-7380

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 90017/2026 – SEI n.º 26.0.000004458-9



**DPE PR**

DEFENSORIA PÚBLICA  
DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Contratações

Coordenadoria de Contratações

17.9.4. Após a autorização da DPE-PR, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada, desde que observado o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços.

A. O prazo de que trata o item 17.9.5 poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante, desde que aceita pela DPE-PR e respeitado o limite temporal de vigência da Ata de Registro de Preços.

17.9.5. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e para os eventuais participantes.

17.9.6. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e para os eventuais participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à Ata.

17.9.7. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na Ata de Registro de Preços.

## **18. DA CONTRATAÇÃO**

18.1. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, será(ão) elaborada(s) Ordem(ns) de Fornecimento ou Ordem(ns) de Serviço na medida das necessidades da instituição, conforme o caso.

18.2. O envio da Ordem de Fornecimento/Ordem de Serviço será realizado de forma eletrônica no *e-mail* indicado pelo licitante em sua proposta de preços, modo pelo qual também serão formalizadas outras comunicações acerca dos atos do presente procedimento licitatório.

18.3. O prazo para a entrega dos bens iniciar-se-á no dia útil seguinte ao do envio da Ordem de Fornecimento por *e-mail*.

18.4. Antes do envio da Ordem de Fornecimento/Ordem de Serviço, a Administração verificará se o adjudicatário mantém as condições de habilitação exigidas por ocasião da licitação.

18.5. Se o adjudicatário, no ato do envio da Ordem de Fornecimento/Ordem de Serviço, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando injustificadamente recusar-se ao aceite, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e demais cominações legais, observar-se-á o procedimento previsto no item 17.4.

18.6. Farão parte da contratação, independentemente de suas transcrições, as condições estabelecidas neste edital e na proposta da adjudicatária.

18.7. A correta emissão da nota fiscal é de responsabilidade da contratada e o faturamento deverá obedecer à legislação tributária que rege a matéria, devendo

---

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Mateus Leme, nº 1908 – Centro Cívico – Curitiba/Paraná. CEP 80.530-010. Telefone: (41) 3313-7380

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 90017/2026 – SEI n.º 26.0.000004458-9



**DPE PR**

DEFENSORIA PÚBLICA  
DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Contratações

Coordenadoria de Contratações

---

retratar a realidade da operação realizada e seus respectivos valores.

## **19. DA EXECUÇÃO, FISCALIZAÇÃO, GESTÃO, RECEBIMENTO DO OBJETO E PAGAMENTO**

19.1. As condições de execução, fiscalização, gestão, recebimento do objeto e pagamento estão previstas no Termo de Referência (Anexo I).

19.2. É vedado participar da execução do contrato, direta ou indiretamente, quem mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

## **20. DA LEI ANTICORRUPÇÃO**

20.1. As licitantes e a contratada deverão atender às disposições contidas na Lei Federal nº 12.846/2013 – Lei Anticorrupção, motivo pelo qual, no decorrer da licitação e de todo o período contratual, conduzirão suas práticas comerciais de forma ética e em conformidade com os preceitos legais aplicáveis, não podendo dar, oferecer, pagar, prometer pagar, ou autorizar o pagamento, direta ou indiretamente, de qualquer valor, a quem quer que seja, com a finalidade de influenciar qualquer ato ou decisão, ou para assegurar qualquer vantagem indevida, ou direcionar negócios, e que violem o estabelecido na Lei Anticorrupção.

## **21. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

21.1. A disciplina acerca das sanções administrativas encontra-se prevista no Termo de Referência (Anexo I).

## **22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

22.1. A licitante ou o interessado em participar da presente licitação consente e concorda com o tratamento e divulgação de seus dados pessoais para finalidade específica, conforme a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), a Lei nº 12.527/2011 e o princípio constitucional da publicidade.

22.2. Todas as referências de tempo deste edital correspondem ao horário de Brasília-DF.

22.3. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observadas as demais regras previstas no artigo 183 da Lei Federal nº 14.133/2021.

22.4. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão pública será

---

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Mateus Leme, nº 1908 – Centro Cívico – Curitiba/Paraná. CEP 80.530-010. Telefone: (41) 3313-7380

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 90017/2026 – SEI n.º 26.0.000004458-9



**DPE PR**

DEFENSORIA PÚBLICA  
DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Contratações

Coordenadoria de Contratações

automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido no preâmbulo deste edital, salvo comunicação do Pregoeiro em contrário.

22.5. É facultado ao agente de contratação, Pregoeiro, comissão de contratação e/ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação.

a) promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, inclusive com a juntada de novos documentos quando necessários para complementar informações acerca daqueles já apresentados pela licitante e que se refiram a fato pré-existente à abertura do certame, bem como aqueles destinados à atualização de documentos vencidos após a data de recebimento das propostas;

b) adotar medidas de saneamento destinadas a esclarecer informações, corrigir impropriedades na documentação de habilitação ou da proposta, ou complementar a instrução do processo, desde que não seja alterada a substância da proposta;

c) convocar licitantes para quaisquer esclarecimentos porventura necessários;

d) solicitar os documentos apresentados de forma eletrônica em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, no prazo estabelecido.

22.6. O licitante é responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo(a) pregoeiro(a) ou pelo sistema, ainda que ocorra a sua desconexão.

22.7. O Pregoeiro poderá, no interesse público, relevar faltas meramente formais que não comprometam a lisura e o real conteúdo da proposta, podendo promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento licitatório, inclusive solicitar pareceres.

22.8. A realização da licitação não implica necessariamente a contratação total ou parcial do montante previsto, porquanto estimado, podendo a autoridade competente, inclusive, revogá-la, total ou parcialmente, por fatos supervenientes, de interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação do interessado, mediante manifestação escrita e fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o art. 71 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

22.9. O presente edital e todos os seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe ou condição mencionado em um documento, mesmo que omitido em outro, será considerado especificado e válido para esta licitação.

22.10. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

22.11. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

---

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Mateus Leme, nº 1908 – Centro Cívico – Curitiba/Paraná. CEP 80.530-010. Telefone: (41) 3313-7380

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 90017/2026 – SEI n.º 26.0.000004458-9





**DPE** **PR**

DEFENSORIA PÚBLICA  
DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Contratações

Coordenadoria de Contratações

---

22.12. O foro é o da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba – Foro Central de Curitiba, no qual serão dirimidas eventuais questões não resolvidas na esfera administrativa.

22.13. Acompanham o presente edital e dele constituem parte integrante os seguintes anexos:

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

**ANEXO III – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Curitiba, data da assinatura digital.

**MATHEUS CAVALCANTI MUNHOZ**  
DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DO PARANÁ

---

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Mateus Leme, nº 1908 – Centro Cívico – Curitiba/Paraná. CEP 80.530-010. Telefone: (41) 3313-7380

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 90017/2026 – SEI n.º 26.0.000004458-9

---

## **ANEXO I**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **1. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Formação de Ata de Registro de Preços para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços não continuados de transporte terrestre executivo, sob demanda, em Brasília/DF e entorno, com disponibilização de veículos com motorista, combustível, manutenção, seguros, encargos e demais insumos necessários à plena execução do objeto, para atendimento às agendas institucionais do Defensor Público-Geral do Estado do Paraná e equipe no exercício da Presidência do Conselho Nacional de Defensoras e Defensores Públicos-Gerais (CONDEGE).

#### **1.2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

1.2.1. Descrição da situação atual: A Defensoria Pública do Estado do Paraná passará a exercer atribuição institucional de projeção nacional em razão da assunção da Presidência do Conselho Nacional de Defensoras e Defensores Públicos-Gerais (CONDEGE) pelo Defensor Público-Geral do Estado do Paraná. Essa condição tende a ampliar a presença do DPG em Brasília/DF, especialmente para participação em reuniões, agendas oficiais, articulações institucionais e compromissos com órgãos públicos, entidades nacionais e demais atores relacionados ao sistema de justiça.

1.2.2. A dinâmica dessas agendas poderá envolver múltiplos compromissos diários, em diferentes locais, com alterações de horários e roteiros, necessidade de disponibilidade ao longo do dia e atendimento em horários variados. Nesse contexto, as soluções ordinárias de transporte, como transporte por aplicativo, táxi ou acionamentos pontuais, não se mostram plenamente adequadas como solução principal, pois não asseguram, de forma suficiente, disponibilidade contínua, previsibilidade operacional, padronização mínima do atendimento, discrição, pontualidade e compatibilidade com as exigências protocolares inerentes ao deslocamento de autoridade em representação institucional nacional.

1.2.3. Além disso, a DPE/PR não dispõe de estrutura própria em Brasília/DF para atendimento permanente dessa demanda, tampouco se mostra eficiente a manutenção de veículo e motorista em regime fixo quando a necessidade se caracteriza como variável, vinculada às agendas institucionais efetivamente realizadas. Diante desse cenário,

torna-se necessária a contratação de empresa especializada que assegure transporte terrestre executivo, sob demanda, com veículo e motorista disponibilizados mediante solicitação, de forma a garantir mobilidade eficiente, segura, flexível e compatível com a natureza das atividades desempenhadas pelo Defensor Público-Geral e equipe no exercício da Presidência do CONDEGE.

1.2.4. Justificativa para as quantidades a serem contratadas: As quantidades estimadas foram levantadas com base na projeção de presença recorrente do Defensor Público-Geral em Brasília/DF durante o período de exercício da Presidência do CONDEGE. Considerou-se, para fins de planejamento, a possibilidade de permanência média mensal em Brasília/DF de até 9 dias úteis, com múltiplos deslocamentos diários entre reuniões, eventos e compromissos institucionais, bem como a necessidade de disponibilidade integral do serviço durante o período da diária.

1.2.4.1. A projeção inicial indicou a necessidade aproximada de 108 diárias de serviço ao longo de 12 meses. Considerando, ainda, a possibilidade de viagens acompanhadas por equipe institucional que demande mais de um veículo, estimou-se acréscimo de 50% sobre a projeção máxima, resultando no quantitativo total de 162 diárias de 24 horas para o período de 12 meses. O quantitativo possui natureza estimativa, própria da modelagem por registro de preços, de modo que a contratação e o pagamento ocorrerão apenas em relação às diárias efetivamente demandadas e regularmente executadas.

1.2.5. Resultados esperados com a contratação: Garantia de deslocamento contínuo, seguro e eficiente em Brasília/DF; otimização do tempo do Defensor Público-Geral em agendas institucionais; redução de riscos operacionais e logísticos; maior previsibilidade de custos; padronização do serviço de transporte institucional; atendimento adequado às exigências protocolares e institucionais do cargo.

### 1.3. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO ITEM A SER CONTRATADO



Item 01	Participação geral ou Exclusivo para ME/EPP ou Cota reservada para ME/EPP				
	Benefícios LC 123/2006			Sim ( ) Não ( )	
Qua nt.	Unidade de Medida	CATSE R	Especificações	Valor Unitário Máximo (R\$)	Valor Total Máximo do Item (R\$)
162	Diárias de 24 horas	25089	Serviço de transporte terrestre executivo, sob demanda, em Brasília/DF e entorno, mediante disponibilização de veículo executivo com motorista, por diária de 24h, sem franquia de quilometragem, incluindo combustível, manutenção, seguro, limpeza, estacionamento, pedágio, encargos e demais custos necessários à execução.	R\$1.262,50	R\$204.525,00
<b>VALOR GLOBAL MÁXIMO DO ITEM 01</b>					
<b>(considera-se como global o somatório dos preços totais de cada item que compõe este grupo)</b>					<b>R\$204.525,00</b>

#### 1.4. DETALHAMENTO DO OBJETO

##### 1.4.1. CONDIÇÕES GERAIS DO OBJETO

1.4.1.1. A contratação compreenderá a prestação de serviços de transporte terrestre executivo, sob demanda, em Brasília/DF e entorno, com disponibilização de veículo executivo com motorista, para atendimento às agendas institucionais do Defensor Público-Geral do Estado do Paraná e equipe no exercício da Presidência do Conselho Nacional de Defensoras e Defensores Públicos-Gerais (CONDEGE).

1.4.1.2. Os serviços serão executados mediante Ordem de Serviço, de acordo com a necessidade da DPE/PR, podendo abranger a disponibilização de até 3 (três) veículos simultâneos, conforme a composição da comitiva, a quantidade de compromissos, a programação institucional e as necessidades logísticas identificadas pela Administração.

1.4.1.3. A prestação dos serviços deverá ocorrer por diária de 24 (vinte e quatro) horas, sem franquia ou limitação de quilometragem, compreendendo todos os deslocamentos necessários durante o período contratado, inclusive múltiplos trajetos diários, esperas entre compromissos, alterações de roteiro e atendimento em horários variados.

1.4.1.4. A diária corresponderá à disponibilização do serviço de transporte executivo pelo período contratado, cabendo à contratada organizar, sob sua exclusiva

responsabilidade, a escala de motorista(s), substituições e intervalos necessários, em conformidade com a legislação aplicável, sem prejuízo da continuidade do atendimento à DPE/PR.

1.4.1.5. A diária terá início a partir da apresentação do veículo, com motorista, no local e horário indicados pela DPE/PR na respectiva Ordem de Serviço.

1.4.1.6. Cada veículo disponibilizado corresponderá a uma diária própria para fins de medição e pagamento.

1.4.1.7. Os serviços poderão ser solicitados para qualquer dia da semana, inclusive sábados, domingos, feriados e horários fora do expediente comercial, desde que observadas as regras de agendamento previstas neste Termo de Referência.

1.4.1.8. A área de atendimento compreenderá Brasília/DF, as Regiões Administrativas do Distrito Federal, aeroportos, hotéis, sedes de órgãos públicos, tribunais, entidades nacionais, locais de eventos e demais espaços relacionados às agendas institucionais da DPE/PR.

1.4.1.8.1. Poderão ser admitidos deslocamentos no entorno do Distrito Federal, desde que vinculados à agenda institucional informada pela Administração.

1.4.1.9. A contratada será responsável por disponibilizar veículo, motorista, combustível, manutenção, seguro, limpeza, higienização, estacionamento, pedágio, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e tributários, alimentação do motorista, custos de deslocamento, custos operacionais e quaisquer outras despesas necessárias à plena execução do serviço.

1.4.1.10. Não será admitida, como forma ordinária de execução do objeto, a utilização de táxis, veículos de praça ou transporte por aplicativo. A solução contratada deverá corresponder à disponibilização de veículo executivo com motorista vinculado à operação da contratada, com controle, previsibilidade, padronização e responsabilidade integral pela execução.

1.4.1.11. A contratada poderá utilizar veículos próprios, locados ou integrantes de rede operacional sob sua responsabilidade, desde que atendidas integralmente as especificações técnicas deste Termo de Referência, permanecendo integralmente responsável perante a DPE/PR pela qualidade, regularidade, segurança e continuidade dos serviços.

#### 1.4.2. ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

1.4.2.1. O serviço consistirá na disponibilização de veículo executivo com motorista, por diária de 24 (vinte e quatro) horas, para transporte do Defensor Público-Geral do Estado do Paraná e, quando necessário, de membros, servidores, assessores, colaboradores ou convidados que componham a agenda institucional.

1.4.2.2. O serviço deverá permitir:

1.4.2.2.1. múltiplos deslocamentos durante a diária contratada;

1.4.2.2.2. permanência do veículo e de motorista(s) habilitado(s) à disposição da DPE/PR durante o período da diária, observada a organização operacional da contratada e a continuidade do atendimento;

1.4.2.2.3. alterações de roteiro, horários e locais de destino durante a execução da Ordem de Serviço;

1.4.2.2.4. atendimento a compromissos sucessivos em diferentes locais;

1.4.2.2.5. transporte de documentos, materiais institucionais e pequenas bagagens vinculadas à agenda;

1.4.2.2.6. deslocamentos de ida e volta entre aeroporto, hotel, sedes de órgãos públicos, locais de reuniões, eventos e demais pontos indicados pela DPE/PR;

1.4.2.2.7. disponibilidade de até 3 (três) veículos simultâneos, quando expressamente indicado na Ordem de Serviço.

1.4.2.2.8. A prestação do serviço não se limitará a um trajeto específico, devendo abranger a disponibilidade do veículo e de motorista(s) habilitado(s) durante toda a diária contratada, observadas as orientações da DPE/PR, a organização operacional da contratada e as normas de trânsito aplicáveis.

#### 1.4.3. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO VEÍCULO

1.4.3.1. O veículo disponibilizado deverá ser de padrão executivo, compatível com transporte institucional de autoridade, podendo ser sedan executivo, SUV executivo ou veículo equivalente ou superior, desde que atenda às características mínimas previstas neste Termo de Referência.

1.4.3.2. O veículo deverá possuir, no mínimo:

1.4.3.2.1. capacidade para 4 (quatro) passageiros, além do motorista;

1.4.3.2.2. 4 (quatro) portas;

1.4.3.2.3. ar-condicionado em perfeito funcionamento;

1.4.3.2.4. direção assistida;



- 1.4.3.2.5. câmbio automático, CVT ou tecnologia equivalente, não sendo admitido veículo com câmbio manual;
- 1.4.3.2.6. motorização ou conjunto propulsor com desempenho compatível com transporte executivo, admitidos veículos a combustão, híbridos ou elétricos, desde que atendidas as condições mínimas de segurança, conforto, capacidade e dirigibilidade previstas neste Termo de Referência;
- 1.4.3.2.7. vidros elétricos;
- 1.4.3.2.8. travas elétricas;
- 1.4.3.2.9. sistema de freios ABS ou tecnologia equivalente;
- 1.4.3.2.10. airbags frontais, airbags laterais e airbags de cortina, além dos demais itens de segurança obrigatórios.
  - 1.4.3.2.10.1. A exigência de airbags de cortina justifica-se pela necessidade de ampliar a proteção dos passageiros transportados, especialmente em razão da natureza institucional do serviço, voltado ao deslocamento de autoridades da DPE/PR em agendas oficiais, constituindo requisito de segurança compatível com o padrão executivo pretendido.
- 1.4.3.2.11. cintos de segurança de 3 pontos para todos os ocupantes;
- 1.4.3.2.12. porta-malas compatível com o transporte de pequenas bagagens e materiais institucionais;
- 1.4.3.2.13. bancos em bom estado de conservação, preferencialmente revestidos em couro, material sintético ou tecido de padrão executivo;
- 1.4.3.2.14. sistema de navegação próprio ou disponibilidade de equipamento/dispositivo com aplicativo de navegação atualizado;
- 1.4.3.2.15. película nos vidros, quando existente, em conformidade com a legislação de trânsito;
- 1.4.3.2.16. cor discreta e compatível com uso institucional, sem adesivagens comerciais, propaganda, comunicação visual ostensiva ou identificação que descaracterize o padrão executivo do serviço.
- 1.4.3.3. O veículo deverá ter, no máximo, 3 (três) anos de fabricação ou 75.000 km rodados, prevalecendo o critério que ocorrer primeiro, salvo se a Administração, mediante justificativa, admitir veículo com ano de fabricação e/ou quilometragem superiores aos

limites estabelecidos, em condições excepcionais, desde que não haja prejuízo à segurança, ao conforto e ao padrão executivo exigido.

1.4.3.4. O veículo deverá estar em perfeito estado de funcionamento, conservação, limpeza e apresentação, não podendo apresentar:

- 1.4.3.4.1. avarias aparentes relevantes;
- 1.4.3.4.2. bancos rasgados, manchados ou em mau estado de conservação;
- 1.4.3.4.3. odores desagradáveis, especialmente cheiro de cigarro;
- 1.4.3.4.4. ruídos anormais;
- 1.4.3.4.5. falhas em ar-condicionado, vidros, travas, iluminação ou itens de segurança;
- 1.4.3.4.6. pneus em mau estado;
- 1.4.3.4.7. documentação irregular;
- 1.4.3.4.8. qualquer condição que comprometa a segurança, o conforto, a discrição ou a imagem institucional da DPE/PR.

1.4.3.5. A DPE/PR poderá recusar veículo que não atenda às especificações ou que se apresente em condição incompatível com a finalidade da contratação, devendo a contratada providenciar substituição no prazo máximo de 2 (duas) horas, sem ônus adicional.

#### 1.4.4. CONDIÇÕES DE APRESENTAÇÃO E DISPONIBILIDADE DO VEÍCULO

1.4.4.1. O veículo deverá ser apresentado no local, data e horário indicados na Ordem de Serviço, devidamente abastecido, limpo, higienizado e em condições de uso imediato.

1.4.4.2. A contratada deverá manter o veículo abastecido durante toda a execução da diária, sem interrupção do serviço ou prejuízo ao cumprimento da agenda institucional.

1.4.4.3. A contratada deverá assegurar que o veículo permaneça à disposição da DPE/PR durante toda a diária contratada, inclusive nos intervalos entre compromissos, salvo orientação diversa da Administração.

1.4.4.4. O veículo não poderá ser substituído durante a execução da diária sem autorização da DPE/PR, exceto em caso de pane, sinistro, falha, indisponibilidade ou situação que comprometa a continuidade ou segurança da prestação do serviço.

1.4.4.5. Em caso de pane, falha, sinistro, indisponibilidade do veículo ou qualquer situação que inviabilize a continuidade do serviço, a contratada deverá providenciar

substituição imediata por veículo de categoria equivalente ou superior, no prazo máximo de 2 (duas) horas, contado da ciência do fato ou da comunicação pela DPE/PR.

1.4.4.6. Na hipótese de a indisponibilidade comprometer agenda institucional iminente, a contratada deverá adotar, às suas expensas, solução emergencial equivalente, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da aplicação dos mecanismos de medição de resultado e sanções cabíveis.

#### 1.4.5. MODELOS DE VEÍCULOS DISPONÍVEIS PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

1.4.5.1. A contratada deverá encaminhar à DPE/PR, em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura da Ata de Registro de Preços e, em qualquer hipótese, antes da execução da primeira Ordem de Serviço, a relação dos modelos de veículos com os quais trabalha e que poderão ser utilizados na execução do objeto, indicando, sempre que possível, marca, modelo, ano de fabricação, categoria, capacidade de passageiros, tipo de motorização e principais itens de segurança e conforto.

1.4.5.2. A relação apresentada terá finalidade de registro, controle e análise pela Administração, especialmente para verificação da compatibilidade dos veículos com o padrão executivo exigido neste Termo de Referência no momento da prestação dos serviços.

1.4.5.3. A apresentação da relação de modelos não implicará aprovação prévia e definitiva de todos os veículos indicados, permanecendo a contratada obrigada a disponibilizar, em cada Ordem de Serviço, veículo que atenda integralmente às especificações técnicas, condições de conservação, segurança, conforto e apresentação previstas neste instrumento.

1.4.5.4. A contratada deverá manter a relação de modelos atualizada durante toda a vigência da ARP, comunicando previamente à DPE/PR eventual inclusão, substituição ou retirada de modelos de sua base operacional.

1.4.5.5. A DPE/PR poderá recusar, no momento da execução, veículo que, ainda que conste da relação informada pela contratada, não atenda às exigências deste Termo de Referência ou não apresente condições adequadas de uso, segurança, conforto, conservação e compatibilidade com o transporte institucional de autoridades.

#### 1.4.6. DESCRIÇÃO DO MOTORISTA

1.4.6.1. O motorista disponibilizado deverá estar devidamente habilitado para a condução do veículo, com Carteira Nacional de Habilitação válida e compatível com a categoria exigida pela legislação de trânsito.

1.4.6.2. O motorista deverá possuir conduta compatível com o transporte de autoridade e com a natureza institucional da demanda, devendo atuar com discrição, pontualidade, urbanidade, prudência, cordialidade e respeito às orientações da DPE/PR.

1.4.6.3. O motorista deverá conhecer a malha viária de Brasília/DF, suas regiões administrativas e principais locais de circulação institucional, especialmente aeroportos, Esplanada dos Ministérios, Congresso Nacional, Tribunais Superiores, sedes de órgãos públicos, hotéis, espaços de eventos, entidades nacionais e demais locais comumente vinculados a agendas oficiais.

1.4.6.4. O motorista deverá apresentar-se com vestimenta compatível com ambiente institucional, preferencialmente traje social ou uniforme executivo em cores sóbrias, em adequado estado de conservação e higiene.

1.4.6.5. O motorista deverá portar telefone celular ativo durante toda a execução da diária, de modo a permitir contato imediato com a DPE/PR, com o preposto da contratada e com os responsáveis pela organização da agenda.

1.4.6.6. São deveres do motorista:

1.4.6.6.1. apresentar-se com antecedência suficiente ao horário indicado na Ordem de Serviço;

1.4.6.6.2. manter comportamento discreto, reservado e profissional;

1.4.6.6.3. cumprir as orientações da DPE/PR quanto a horários, roteiros, locais de embarque e desembarque;

1.4.6.6.4. conduzir o veículo com observância integral das normas de trânsito;

1.4.6.6.5. utilizar rotas adequadas, seguras e eficientes;

1.4.6.6.6. manter sigilo sobre agendas, trajetos, diálogos, documentos, informações e pessoas transportadas;

1.4.6.6.7. zelar pela limpeza, organização e conservação do veículo durante a prestação do serviço;

1.4.6.6.8. comunicar imediatamente à contratada e à DPE/PR qualquer ocorrência que possa comprometer a execução do serviço;

1.4.6.6.9. auxiliar, quando necessário e de forma compatível com a função, no embarque e desembarque de passageiros e pequenas bagagens;

1.4.6.6.10. manter postura cortês, sem interferir nas conversas, reuniões ou atividades institucionais dos passageiros.

1.4.6.7. É vedado ao motorista:

1.4.6.7.1.1. transportar pessoas estranhas à Ordem de Serviço, salvo autorização expressa da DPE/PR;

1.4.6.7.2. fumar ou permitir o uso de cigarros, cigarros eletrônicos ou similares no interior do veículo;

1.4.6.7.3. ingerir bebida alcoólica ou utilizar substâncias que comprometam a condução do veículo;

1.4.6.7.4. utilizar o veículo para finalidade diversa da Ordem de Serviço;

1.4.6.7.5. ausentar-se injustificadamente durante a diária contratada;

1.4.6.7.6. divulgar, fotografar, gravar ou compartilhar informações relativas à agenda, aos passageiros, aos trajetos ou aos locais de destino;

1.4.6.7.7. conduzir o veículo de modo imprudente, negligente ou incompatível com a segurança dos passageiros;

1.4.6.7.8. realizar propaganda, distribuição de material comercial ou qualquer abordagem alheia ao objeto contratado.

1.4.6.8. A DPE/PR poderá solicitar a substituição do motorista que não atenda às condições deste Termo de Referência ou que apresente conduta incompatível com a prestação do serviço, devendo a contratada realizar a substituição no prazo máximo de 2 (duas) horas, sem ônus adicional.

#### 1.4.7. CUSTOS INCLUÍDOS NA DIÁRIA

1.4.7.1. O valor da diária deverá contemplar todos os custos necessários à plena execução do serviço, incluindo, no mínimo:

1.4.7.1.1. disponibilização do veículo;

1.4.7.1.2. disponibilização do motorista;

1.4.7.1.3. combustível;

1.4.7.1.4. quilometragem livre;

1.4.7.1.5. manutenção preventiva e corretiva;

1.4.7.1.6. limpeza e higienização do veículo;

- 1.4.7.1.7. seguro do veículo;
- 1.4.7.1.8. seguro ou cobertura compatível para passageiros e terceiros;
- 1.4.7.1.9. estacionamentos;
- 1.4.7.1.10. pedágios;
- 1.4.7.1.11. alimentação do motorista;
- 1.4.7.1.12. deslocamento do motorista até o local de apresentação;
- 1.4.7.1.13. encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários e comerciais;
- 1.4.7.1.14. tributos, taxas, licenças e demais despesas incidentes sobre a execução;
- 1.4.7.1.15. substituição de veículo ou motorista quando necessária;
- 1.4.7.1.16. custos administrativos e operacionais da contratada.
- 1.4.7.2. Não será admitida cobrança adicional por quilometragem, combustível, estacionamento, pedágio, alimentação do motorista, deslocamento interno em Brasília/DF ou demais custos ordinários necessários à execução da diária.
- 1.4.7.3. Eventuais multas de trânsito, autuações, penalidades, danos ou despesas decorrentes de conduta do motorista, falha da contratada, irregularidade documental ou inadequação do veículo serão de responsabilidade exclusiva da contratada, não podendo ser repassadas à DPE/PR.
- 1.4.8. SEGURO, RESPONSABILIDADE E REGULARIDADE
  - 1.4.8.1. A contratada deverá manter os veículos utilizados na execução do objeto devidamente segurados, com cobertura compatível com o transporte de passageiros, danos ao veículo, danos a terceiros e responsabilidade civil, sem transferência de franquia ou ônus à DPE/PR em caso de sinistro decorrente da execução do serviço.
  - 1.4.8.2. A contratada será integralmente responsável por danos materiais, pessoais ou morais causados à DPE/PR, aos passageiros, a terceiros ou ao patrimônio público ou privado, quando decorrentes de ação ou omissão da contratada, de seus empregados, motoristas, prepostos ou demais agentes envolvidos na execução do objeto.
  - 1.4.8.3. Todos os veículos deverão estar com documentação regular, licenciamento vigente, equipamentos obrigatórios e condições de circulação compatíveis com a legislação de trânsito.
  - 1.4.8.4. A contratada deverá apresentar, sempre que solicitado pela DPE/PR, documentos relativos à regularidade do veículo, à habilitação do motorista, à contratação do seguro, à manutenção do veículo e à execução da Ordem de Serviço.



#### **1.4.9. ACESSIBILIDADE E ATENDIMENTO A NECESSIDADES ESPECÍFICAS**

1.4.9.1. Quando houver pessoa com deficiência ou mobilidade reduzida na comitiva, a DPE/PR informará a necessidade na Ordem de Serviço, cabendo à contratada adotar as providências operacionais compatíveis com o atendimento seguro e adequado, observadas as condições do objeto e a disponibilidade de veículo equivalente ou superior.

1.4.9.2. A contratada deverá orientar seus motoristas quanto ao atendimento respeitoso, adequado e seguro a pessoas com deficiência, pessoas idosas, gestantes ou pessoas com mobilidade reduzida que eventualmente integrem a comitiva.

### **2. DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

2.1. A presente contratação está prevista no Plano de Contratações Anual, conforme autorização contida nos autos de instrução, sob o número 095/2026.

### **3. DA FORMA DE CONTRATAÇÃO**

3.1. Tipo de contratação: Pregão eletrônico, em conformidade com o Plano de Contratações Anual (PCA) 2026.

3.2. Adoção de Sistema de Registro de Preços: será adotado o Sistema de Registro de Preços (SRP), considerando que a demanda possui natureza eventual e variável, vinculada às agendas institucionais do Defensor Público-Geral do Estado do Paraná em Brasília/DF. Embora seja possível estimar quantitativos para fins de planejamento, não há como definir previamente, com precisão, a quantidade e o momento exato de utilização dos serviços. Assim, o SRP mostra-se adequado para permitir o acionamento sob demanda, mediante Ordem de Serviço, com pagamento apenas das diárias efetivamente utilizadas.

3.3. Critério de julgamento: o critério de julgamento será o menor preço, uma vez que se trata de objeto de natureza comum e com padrões de desempenho e qualidade passíveis de definição objetiva por meio de especificações usuais do mercado.

3.4. Critério de adjudicação: o critério de adjudicação será por item, tendo em vista que se trata de item único e que não há viabilidade técnica ou vantajosidade econômica para o parcelamento do objeto.

3.5. 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.

3.5.1. 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. Previsão de subcontratação: Não será permitida a subcontratação do objeto, uma vez que a execução dos serviços exige controle direto da contratada sobre a disponibilização dos veículos, a escala de motoristas, a comunicação operacional, a substituição em caso de falhas e o cumprimento dos padrões de segurança, sigilo, pontualidade e apresentação estabelecidos neste Termo de Referência.

3.6.1. A vedação justifica-se pela natureza sensível do serviço, voltado ao transporte institucional de autoridades da DPE/PR em agendas oficiais em Brasília/DF, nas quais a previsibilidade, a responsabilidade operacional centralizada e a pronta resposta da contratada são essenciais para reduzir riscos de atrasos, indisponibilidade, falhas de comunicação ou inadequação do padrão de atendimento.

3.6.2. A vedação à subcontratação não afasta a possibilidade de utilização de veículos próprios ou locados pela contratada, desde que não haja transferência da execução do objeto a terceiros e desde que a contratada permaneça integralmente responsável pela prestação do serviço, pelo motorista disponibilizado, pela regularidade do veículo e pelo atendimento de todas as exigências contratuais.

3.7. 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.

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

#### **4. DOS REQUISITOS DO PRESTADOR DE SERVIÇOS**

4.1. O prestador de serviços deverá comprovar capacidade técnica e experiência compatível com a prestação de serviços de transporte executivo institucional, mediante

disponibilização de veículos de representação com motorista, destinados ao atendimento de autoridades, dirigentes institucionais, comitivas ou agendas oficiais.

4.2. A comprovação da capacidade técnica se dará mediante a apresentação, pela empresa licitante, de 1 (um) ou mais atestados de capacidade técnica, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, que permitam aferir sua aptidão para a execução de objeto compatível com a presente contratação.

4.3. Para fins de compatibilidade, o(s) atestado(s) deverá(ão) comprovar a prestação de serviços de locação ou disponibilização de veículo executivo/de representação, com motorista devidamente habilitado, destinado ao transporte institucional de autoridades, dirigentes, representantes de órgãos/entidades públicas ou privadas, ou pessoas em situação equivalente de representação institucional com, no mínimo, 81 (oitenta e uma) diárias de 24 (vinte e quatro) horas.

4.4. Os atestados deverão descrever detalhadamente os serviços prestados, incluindo a execução de serviços sob demanda, por diária ou período equivalente, com fornecimento de motorista, combustível, seguro e demais insumos necessários à adequada execução do transporte, em condições compatíveis com a natureza da presente contratação.

4.5. Admite-se o somatório de atestados para atingir os quantitativos mínimos exigidos a fim de demonstrar a capacidade dos quantitativos exigidos.

4.6. Considerando a natureza do objeto, não há o que se falar em amostras e vistoria prévia para a formulação das propostas.

#### **4.7. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

4.8. 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:

4.8.1. Certidão de regularidade fiscal e previdenciária federal emitida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN) e pelo Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS);

4.8.2. Certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual ou Distrital;

4.8.3. Certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Pública Municipal, caso a sede da empresa não seja no Distrito Federal;

4.8.4. Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) emitido pela Caixa Econômica Federal;

4.8.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho (TST);

4.8.6. As certidões poderão ser substituídas pela certidão emitida pelo Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores (SICAF).

4.8.7. Para verificar a existência de impedimentos para a contratação do fornecedor beneficiário, serão consultadas as seguintes bases de dados:

4.8.7.1. Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores (SICAF);

4.8.7.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);

4.8.7.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade;

4.8.7.4. Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná;

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

## **5. DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

5.1. A CONTRATADA será convocada para assinatura da Ata de Registro de Preço (ARP), e deverá assinar o respectivo documento, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis, no máximo, por igual prazo, a critério exclusivo da DPE/PR, desde que solicitado tempestivamente pela CONTRATADA e apresentada devida justificativa.

5.2. A convocação para a assinatura da ARP 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, como a convocação para assinatura de contrato(s).

5.3. A ARP terá vigência de 1 (um) ano, excluído o dia do termo final, contados da sua publicação no Diário Eletrônico da DPE/PR.

5.4. A partir da assinatura da ARP, a CONTRATADA assume o compromisso de atender, durante o prazo de sua vigência, os pedidos realizados e se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, sujeitando-se às penalidades cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

5.5. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preço, a compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.6. A ARP, poderá ser prorrogada por mais 1 (um) ano, atendendo exclusivamente ao interesse da administração pública, desde que comprovado preço vantajoso, hipótese em que se renovarão os quantitativos originalmente registrados.

5.7. Após a formalização da ARP, as contratações serão formalizadas mediante o envio de Ordens de Serviço (OS).

#### **5.8. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES**

5.8.1. A Defensoria Pública do Estado do Paraná (DPE-PR) será o órgão gerenciador da futura Ata de Registro de Preços.

5.8.2. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os órgãos e as entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de Intenção de Registro de Preços (IRP) poderão aderir à Ata, na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

- A. Apresentação de justificativa da vantagem da adesão;
- B. Demonstração de que os valores registrados estarão compatíveis com os valores praticados pelo mercado, na forma do art. 23 da Lei nº 14.133/2021; e
- C. Consulta e aceitação prévias da DPE-PR e do fornecedor/prestador beneficiário da Ata.

5.8.3. A autorização da DPE-PR somente será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor/prestador.

- A. A DPE-PR poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de suas próprias contratações ou à sua capacidade de gerenciamento.

5.8.4. Após a autorização da DPE-PR, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada, desde que observado o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços.

- A. O prazo de que trata o item 5.8.4 poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante, desde que aceita

pela DPE-PR e respeitado o limite temporal de vigência da Ata de Registro de Preços.

5.8.5. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e para os eventuais participantes.

5.8.6. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e para os eventuais participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à Ata.

5.8.7. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na Ata de Registro de Preços.

## **6. DO MODELO DE GESTÃO**

6.1. O Gestor e o Fiscal da Ata de Registro de Preços (ARP) serão designados pela Coordenadoria de Gestão e Fiscalização das Contratações e Convênios (CRD/CFIS) da Defensoria Pública do Estado do Paraná (DPE-PR).

6.2. O Fiscal será designado de acordo com a indicação da Diretoria de Operações da DPE-PR.

6.3. As comunicações durante a execução contratual serão realizadas através de ofício e/ou correspondência eletrônica: [dop@defensoria.pr.def.br](mailto:dop@defensoria.pr.def.br) e serão expedidas pela Diretoria de Operações ou órgão competente.

6.4. A CONTRATADA deverá manter canal de comunicação junto ao CONTRATANTE a partir do início da vigência da ARP.

6.5. Pedidos referentes a reajuste, reequilíbrio econômico-financeiro, prorrogação, alterações, e cancelamentos, deverão ser encaminhados à Coordenadoria de Gestão e Fiscalização das Contratações e Convênios (CRD/CFIS), por meio do e-mail: [fiscalizacao@defensoria.pr.def.br](mailto:fiscalizacao@defensoria.pr.def.br).

6.6. 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 contratados.

6.7. DA FISCALIZAÇÃO

6.7.1. A responsabilidade pela gestão desta Ata de Registro de Preços (ARP) caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados pela Diretoria de Operações, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas especialmente no Anexo XII da Resolução DPG n.º 375/2023.

6.7.2. A gestão e a fiscalização da Ata de Registro de Preços (ARP) 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.

6.7.3. A empresa deverá submeter-se à fiscalização periódica da DPE-PR, a qual, se constatar irregularidade nos serviços, adotará as providências necessárias para a sua normalização, assistindo inclusive ao CONTRATANTE o direito de recorrer às vias judiciais ordinárias para assegurar o rigoroso cumprimento das especificações do objeto da presente ARP.

6.7.4. A CONTRATADA deverá manter telefone fixo e móvel disponível para contato durante o horário comercial, por meio do qual a fiscalização poderá se reportar sobre assuntos relacionados à execução do objeto.

6.7.5. O responsável da empresa deverá atender imediatamente e fornecer todas as informações solicitadas, especialmente para questões que exijam sua intervenção direta.

6.7.6. 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 contratados.

#### 6.8. PREPOSTO E COMUNICAÇÃO OPERACIONAL

6.8.1. A contratada deverá indicar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do início da Ata de Registro de Preços (ARP), o preposto para representá-la, responsável pela interlocução com a DPE/PR, com poderes para adotar providências imediatas relativas à execução do objeto, substituição de veículo, substituição de motorista, solução de falhas, confirmação de ordens de serviço e demais ajustes operacionais, contendo, no mínimo, nome completo, RG, CPF, telefone e endereço eletrônico (e-mail).

6.8.2. O preposto deverá manter telefone celular ativo e disponível durante toda a execução das diárias contratadas, garantindo contato imediato com a DPE/PR.

6.8.3. A contratada deverá disponibilizar endereço eletrônico corporativo para comunicações formais relativas à execução do contrato, sem prejuízo da utilização de



telefone, aplicativo de mensagens ou outro canal operacional previamente aceito pela Administração para tratativas urgentes.

6.8.4. Em caso de alteração desses dados, deverá a CONTRATADA comunicar imediatamente à CONTRATANTE para os devidos registros, sob pena de ser considerado válido qualquer eventual ato dirigido àquela.

6.8.5. O CONTRATANTE poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o contratado designará outro para o exercício da atividade.

## **7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 7.1. Executar os serviços objeto da contratação com perfeição, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, apresentando a respectiva nota fiscal, quando de sua conclusão, na qual constarão as indicações necessárias, prazos de garantia, entre outras informações, conforme o caso.
- 7.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos serviços, de acordo com os artigos 14, 17 e 20 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990).
- 7.3. 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.
- 7.4. A CONTRATADA não poderá divulgar quaisquer informações da DPE/PR sem prévia autorização formal.
- 7.5. A empresa CONTRATADA deverá comunicar à Defensoria Pública imediatamente e por escrito, toda e qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.
- 7.6. Executar fielmente o objeto contratado, em conformidade com o Edital, o Termo de Referência, o contrato ou instrumento equivalente, a proposta apresentada, as Ordens de Serviço emitidas pela CONTRATANTE e a legislação aplicável.
- 7.7. Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive compatibilidade do ramo de

- atividade com o objeto contratado e regularidade dos documentos, licenças, autorizações e registros necessários à execução dos serviços.
- 7.8. Prestar os serviços de transporte terrestre executivo, sob demanda, em Brasília/DF e entorno, com disponibilização de veículo executivo com motorista, observadas as especificações técnicas, prazos, condições de acionamento, padrões de qualidade e demais regras constantes do Termo de Referência.
- 7.9. Disponibilizar os veículos e motoristas solicitados pela CONTRATANTE, observado o limite de até 3 veículos simultâneos, conforme indicado em Ordem de Serviço e de acordo com a necessidade institucional.
- 7.10. Indicar preposto ou responsável operacional, com poderes para representá-la perante a CONTRATANTE, receber demandas, solucionar intercorrências, acompanhar a execução e adotar providências imediatas quando necessário.
- 7.11. Manter canal de atendimento ativo e eficiente, inclusive telefone móvel habilitado para aplicativo de mensagens e endereço eletrônico corporativo, para recebimento de Ordens de Serviço, alterações, cancelamentos, comunicações, notificações e tratativas operacionais.
- 7.12. Confirmar, nos prazos previstos no Termo de Referência, as informações operacionais necessárias à execução de cada Ordem de Serviço, incluindo dados do veículo, do motorista e do preposto responsável.
- 7.13. Apresentar, manter atualizada e encaminhar à CONTRATANTE, quando solicitado, a relação dos modelos de veículos disponíveis para execução dos serviços, para fins de registro, controle e análise de compatibilidade com as especificações contratadas.
- 7.14. Garantir que os veículos e motoristas disponibilizados atendam integralmente às especificações, condições de apresentação, disponibilidade, segurança, regularidade, conforto, descrição e padrão executivo previstos no Termo de Referência.
- 7.15. Providenciar, sem ônus adicional à CONTRATANTE, a substituição de veículo ou motorista que apresente defeito, pane, indisponibilidade, irregularidade, inadequação às especificações ou conduta incompatível

com a natureza institucional do serviço, nos prazos e condições definidos no Termo de Referência.

- 7.16. Responsabilizar-se integralmente por todos os custos necessários à execução do objeto, inclusive veículos, motoristas, combustível, manutenção, higienização, seguros, estacionamento, pedágios, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários, custos operacionais e demais despesas diretas ou indiretas.
- 7.17. Manter os veículos devidamente segurados e em situação regular de circulação, assumindo integral responsabilidade por danos, prejuízos, sinistros, autuações, multas ou intercorrências decorrentes de ação ou omissão da CONTRATADA, de seus empregados, motoristas, prepostos ou representantes.
- 7.18. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer anormalidade, atraso, pane, sinistro, impedimento, substituição de veículo ou motorista, alteração operacional ou fato que possa comprometer a execução dos serviços.
- 7.19. Prestar suporte imediato à CONTRATANTE e aos passageiros em caso de acidente, pane, sinistro, furto, roubo ou qualquer intercorrência durante a execução dos serviços, adotando as providências operacionais, legais e securitárias cabíveis.
- 7.20. Apresentar, quando exigido pela CONTRATANTE, relatório de execução dos serviços e demais documentos necessários à conferência, fiscalização, liquidação e pagamento, incluindo informações sobre a Ordem de Serviço, veículo, motorista, horários, locais de atendimento e eventuais ocorrências.
- 7.21. Emitir nota fiscal correspondente aos serviços efetivamente prestados e regularmente atestados, acompanhada dos documentos comprobatórios exigidos no Termo de Referência, no contrato ou pela fiscalização.
- 7.22. Não cobrar diretamente dos passageiros, servidores, autoridades ou acompanhantes quaisquer valores relativos à execução dos serviços, sendo vedada a exigência de pagamentos, gorjetas, reembolsos,

adiantamentos ou complementações não autorizadas pela CONTRATANTE.

- 7.23. Manter sigilo absoluto sobre agendas, deslocamentos, roteiros, horários, locais, passageiros, documentos, conversas, dados pessoais e demais informações de que tenha conhecimento em razão da execução contratual.
- 7.24. Observar a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e utilizar as informações recebidas exclusivamente para a execução do objeto contratado, adotando medidas adequadas de confidencialidade e segurança.
- 7.25. Cumprir as normas de trânsito, transporte, segurança do trabalho, saúde ocupacional, higiene, meio ambiente e demais normas aplicáveis à execução dos serviços.
- 7.26. Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, a execução do objeto, considerando a necessidade de execução direta, padronização, controle operacional, rastreabilidade, sigilo das agendas e responsabilização integral pela qualidade dos serviços.
- 7.27. Atender prontamente às solicitações, diligências, notificações, recomendações e determinações da fiscalização contratual, corrigindo, reparando, substituindo ou adequando, às suas expensas, serviços executados em desconformidade com o Termo de Referência, a Ordem de Serviço ou as orientações da CONTRATANTE.
- 7.28. Participar de reuniões com a CONTRATANTE sempre que convocada, especialmente para alinhamento operacional, acompanhamento da execução e tratamento de ocorrências.
- 7.29. Cumprir as demais obrigações previstas no Edital, no Termo de Referência, no contrato ou instrumento equivalente, na proposta apresentada e nos demais documentos pertinentes à contratação.
- 7.30. CONFIDENCIALIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS
- 7.30.1. A contratada, seus motoristas, prepostos e demais agentes envolvidos na execução deverão manter sigilo sobre todas as informações de que tiverem conhecimento

em razão da prestação dos serviços, incluindo agendas, roteiros, horários, locais, passageiros, documentos, conversas e demais dados institucionais.

7.30.2. É vedada a divulgação, compartilhamento, gravação, fotografia ou publicação de qualquer informação relacionada à execução dos serviços, salvo autorização expressa da DPE/PR.

7.30.3. A contratada deverá observar a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, tratando apenas os dados necessários à execução do objeto e adotando medidas adequadas para preservação da confidencialidade, integridade e segurança das informações recebidas.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

8.1. Cumprir todas as normas e condições previstas na legislação aplicável, no Edital, no Termo de Referência, no contrato ou instrumento equivalente e nos demais documentos que integram a contratação.

8.2. Fornecer à CONTRATADA, em tempo hábil, as informações, esclarecimentos, documentos e condições necessárias à adequada execução do objeto.

8.3. Designar gestor e fiscal(is) para acompanhar, controlar, fiscalizar e avaliar a execução contratual, nos termos da legislação aplicável e dos instrumentos que regem a contratação.

8.4. Solicitar os serviços mediante Ordem de Serviço, requisição ou instrumento equivalente, com a antecedência prevista no Termo de Referência, indicando, conforme o caso, a data, o horário, o local de apresentação do veículo, os locais de embarque e desembarque, o período de disponibilidade, a categoria do veículo, a quantidade de veículos demandada, os dados essenciais dos passageiros e as informações necessárias ao atendimento da agenda institucional.

8.5. Informar à CONTRATADA, sempre que possível e em tempo hábil, eventuais alterações de horário, roteiro, local de embarque ou desembarque, período de disponibilidade, composição da comitiva ou cancelamento da demanda.

8.6. Avaliar, quando houver solicitação excepcional em prazo inferior ao ordinariamente previsto, as alternativas apresentadas pela CONTRATADA para atendimento da demanda, podendo aprová-las ou rejeitá-las, conforme a necessidade institucional e as condições contratuais.

- 8.7. Receber e analisar as informações encaminhadas pela CONTRATADA acerca dos veículos e motoristas disponibilizados, tais como marca, modelo, ano, placa, nome e telefone do motorista, podendo solicitar ajustes, complementações ou substituições quando houver incompatibilidade com as especificações contratadas.
- 8.8. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, verificando a conformidade dos veículos, motoristas, horários, condições de apresentação, disponibilidade, qualidade do atendimento e demais exigências previstas no Termo de Referência.
- 8.9. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o Edital, o Termo de Referência, o contrato ou instrumento equivalente e a proposta apresentada.
- 8.10. Comunicar à CONTRATADA, preferencialmente por escrito, quaisquer falhas, vícios, defeitos, atrasos, irregularidades ou desconformidades verificadas na execução dos serviços, fixando prazo razoável para correção, substituição, reparação ou adoção das providências cabíveis.
- 8.11. Solicitar, quando necessário, a substituição de veículo ou motorista que não atenda às especificações técnicas, condições de segurança, padrões de apresentação, conduta profissional ou demais exigências previstas no Termo de Referência.
- 8.12. Receber o objeto no prazo e nas condições estabelecidas no Termo de Referência, realizando o recebimento provisório e definitivo, quando aplicável, com base na verificação dos serviços efetivamente executados.
- 8.13. Conferir a documentação apresentada pela CONTRATADA para fins de liquidação e pagamento, incluindo nota fiscal, relatório de execução, Ordem de Serviço ou requisição correspondente e demais documentos comprobatórios exigidos.
- 8.14. Efetuar o pagamento à CONTRATADA pelos serviços regularmente prestados e efetivamente utilizados, no prazo, forma e condições estabelecidas no contrato, no Termo de Referência e na legislação aplicável.
- 8.15. Aplicar, quando cabível, penalidades e sanções previstas na legislação, no Edital, no Termo de Referência e no contrato ou instrumento equivalente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 8.16. Decidir expressamente sobre solicitações, reclamações ou requerimentos relacionados à execução do objeto, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou sem interesse para a boa execução do ajuste.

8.17. Adotar as providências administrativas necessárias à apuração de descumprimentos contratuais, inclusive mediante registro das ocorrências, notificações, instauração de procedimentos próprios e encaminhamentos aos setores competentes.

8.18. Observar, no fornecimento de informações à CONTRATADA, os princípios da necessidade, finalidade e adequação, especialmente quanto a dados pessoais de passageiros, agendas institucionais e demais informações sensíveis eventualmente envolvidas na execução dos serviços.

8.19. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, nem por danos causados a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos, motoristas, representantes ou subordinados.

8.20. Cumprir as demais obrigações da CONTRATANTE previstas no procedimento de contratação, no Termo de Referência, no contrato ou instrumento equivalente e nos demais documentos pertinentes.

## **9. DO REGIME DE EXECUÇÃO**

9.1. A Coordenadoria de Formalização de Contratos e Convênios da DPE/PR informará a CONTRATADA do início da vigência, bem como os dados de contato do (a) Gestor(a) da ARP.

9.2. A execução do objeto ocorrerá sob demanda, mediante emissão de Ordem de Serviço pela DPE/PR, observadas as necessidades das agendas institucionais em Brasília/DF e entorno.

9.3. Os serviços serão prestados por diária de 24 (vinte e quatro) horas, iniciada a partir da apresentação do veículo, com motorista, no local e horário indicados pela DPE/PR na respectiva Ordem de Serviço.

9.4. Cada veículo disponibilizado corresponderá a uma diária própria para fins de execução, medição e pagamento.

9.5. A contratada deverá encaminhar à DPE/PR, em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura da Ata de Registro de Preços e, em qualquer hipótese, antes da execução da primeira Ordem de Serviço, a relação dos modelos de veículos com os quais trabalha e que poderão ser utilizados na execução do objeto.



- 9.6. A contratada deverá manter a relação de modelos atualizada durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, comunicando previamente à DPE/PR eventual inclusão, substituição ou retirada de modelos de sua base operacional.
- 9.7. O veículo deverá ser apresentado no local, data e horário indicados na Ordem de Serviço, em condições de início imediato da prestação dos serviços.
- 9.8. Durante toda a diária contratada, a contratada deverá manter o veículo e o motorista à disposição da DPE/PR, observadas as orientações da Administração e a organização operacional necessária à continuidade do atendimento.
- 9.9. A contratada deverá manter canal de atendimento ativo durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive finais de semana e feriados, para recebimento de comunicações, ajustes de agenda, alterações de roteiro e resolução de ocorrências durante a execução do serviço.
- 9.10. O preposto indicado pela contratada deverá manter telefone celular ativo e disponível durante toda a execução das diárias contratadas.
- 9.11. Em caso de recusa do veículo pela DPE/PR, por desconformidade com as especificações ou por condição incompatível com a finalidade da contratação, a contratada deverá providenciar sua substituição no prazo máximo de 2 (duas) horas, sem ônus adicional.
- 9.12. Em caso de pane, falha, sinistro, indisponibilidade do veículo ou qualquer situação que inviabilize a continuidade do serviço, a contratada deverá providenciar substituição por veículo de categoria equivalente ou superior, no prazo máximo de 2 (duas) horas, contado da ciência do fato ou da comunicação pela DPE/PR.
- 9.13. Caso a indisponibilidade comprometa agenda institucional iminente, a contratada deverá adotar, às suas expensas, solução emergencial equivalente, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da aplicação das sanções cabíveis.
- 9.14. A substituição de motorista solicitada pela DPE/PR, quando decorrente de descumprimento das condições do Termo de Referência ou de conduta incompatível com a prestação do serviço, deverá ser realizada pela contratada no prazo máximo de 2 (duas) horas, sem ônus adicional.
- 9.15. O descumprimento dos prazos previstos neste item poderá ensejar registro da ocorrência pela fiscalização, notificação da contratada e adoção das providências administrativas cabíveis, observado o instrumento convocatório e a legislação aplicável.

## 9.16. ORDEM DE SERVIÇO E ACIONAMENTO DA CONTRATADA

9.16.1. Os serviços serão solicitados mediante Ordem de Serviço emitida pela DPE/PR, com antecedência ordinária mínima de 72 (setenta e duas) horas em relação ao início da diária.

9.16.1.1. Em situações excepcionais, devidamente justificadas pela dinâmica das agendas institucionais, a DPE/PR poderá solicitar o serviço com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, devendo a contratada envidar todos os esforços necessários para atendimento da demanda.

9.16.2. A Ordem de Serviço deverá conter, sempre que possível:

9.16.2.1. data de início da diária;

9.16.2.2. horário de apresentação do veículo;

9.16.2.3. local de apresentação do veículo;

9.16.2.4. quantidade de veículos solicitados, observado o limite de até 3 (três) veículos simultâneos;

9.16.2.5. identificação da agenda ou finalidade institucional;

9.16.2.6. roteiro estimado, quando disponível;

9.16.2.7. locais prováveis de deslocamento;

9.16.2.8. nome e contato do responsável pela solicitação;

9.16.2.9. eventuais informações específicas sobre bagagens, comitiva, acessibilidade ou necessidade operacional complementar.

9.16.3. Após o recebimento da Ordem de Serviço, a contratada deverá confirmar o atendimento e encaminhar à DPE/PR as informações operacionais do serviço nos seguintes prazos:

9.16.3.1. nas solicitações ordinárias, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas em relação ao início da prestação dos serviços;

9.16.3.2. nas solicitações excepcionais, com antecedência mínima de 12 (doze) horas em relação ao início da prestação dos serviços.

9.16.4. As informações operacionais a serem encaminhadas deverão compreender, no mínimo:

9.16.4.1. marca, modelo, cor, ano e placa do veículo;

9.16.4.2. nome completo do motorista;

9.16.4.3. número da CNH do motorista, quando solicitado;

- 9.16.4.4. telefone celular do motorista;
- 9.16.4.5. nome e telefone do preposto responsável pelo acompanhamento da execução;
- 9.16.4.6. confirmação do local e horário de apresentação.
- 9.16.5. A contratada deverá manter canal de atendimento ativo durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive finais de semana e feriados, para recebimento de comunicações, ajustes de agenda, alterações de roteiro e resolução de ocorrências durante a execução do serviço.
- 9.17. DO RECEBIMENTO
- 9.18. O recebimento provisório do objeto se dará em até 5 (cinco) dias úteis da finalização dos serviços.
- 9.19. O recebimento definitivo do objeto se dará em até 5 (cinco) dias úteis após a data do recebimento provisório, com a emissão do Termo de Recebimento definitivo.
- 9.19.1. O recebimento definitivo do objeto fica condicionado à demonstração de cumprimento, pela CONTRATADA, de todas as suas 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.
- 9.20. Se a CONTRATANTE verificar inconsistência na execução do objeto ou na documentação/instrumento de cobrança, o recebimento definitivo ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras.
- 9.20.1. Na hipótese anterior, o prazo para recebimento será interrompido, apenas sendo iniciado novamente – ou seja, os dias já decorridos serão restituídos e o prazo reiniciará do zero – após a regularização da pendência.
- 9.21. Esgotado o prazo de vencimento do recebimento definitivo sem qualquer manifestação da CONTRATANTE, não dispondo de modo diverso o Termo de Referência e os demais documentos vinculados a esta contratação, considerar-se-á definitivamente aceito pela CONTRATANTE o objeto contratual, para todos os efeitos.
- 9.22. Os recebimentos provisório e definitivo do objeto não excluem a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do objeto.

## **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.

## **11. DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO**

11.1. Considerando a natureza do objeto e a modelagem adotada, não se vislumbra a necessidade de instituição de Instrumento de Medição de Resultados (IMR) específico para a presente contratação.

11.2. A solução foi estruturada mediante Sistema de Registro de Preços, com execução eventual, sob demanda e por unidade de medida definida em diária de veículo com motorista. Nesse modelo, a Ata de Registro de Preços não gera, por si só, obrigação de contratação pela Administração, servindo como instrumento de prévia seleção de fornecedor e fixação de preços para futuras e eventuais contratações, que somente ocorrerão conforme a necessidade institucional e mediante emissão de Ordem de Serviço.

11.3. Além disso, a forma de remuneração não se baseia em prestação mensal contínua ou em disponibilidade permanente de posto, mas no pagamento das diárias efetivamente solicitadas, executadas e atestadas. Assim, a fiscalização do objeto pode ocorrer de forma suficiente por meio da verificação objetiva do adimplemento das obrigações assumidas, a partir da verificação do atendimento à Ordem de Serviço, da disponibilização do veículo e do motorista nas condições contratadas, do cumprimento dos horários, locais e requisitos mínimos previstos no Termo de Referência, bem como do relatório ou registro de execução correspondente.

## **12. DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

12.1. 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.

12.2. Após o recebimento definitivo pelo responsável pelo acompanhamento, os pagamentos serão efetuados na forma de depósito ou crédito em conta bancária em favor da CONTRATADA em até 10 (dez) dias úteis.

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

12.4. 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.

12.5. 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, reiniciando-se novamente após a regularização.

12.6. 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 à CONTRATADA, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

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

12.7. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a fornecedora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pela 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.

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

12.9. 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.

12.10. 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.

12.11. Excepcional antecipação de pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado deverá observar o disciplinado no Art.75 da Resolução DPG nº 375/2023.

### **13.DA ATUALIZAÇÃO PERIÓDICA DOS PREÇOS REGISTRADOS**

13.1. É permitida a atualização periódica dos preços inicialmente registrados referentes aos custos decorrentes do mercado (insumos) mediante reajuste por índice, de acordo com a variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), ou de índice oficial que venha a substituí-lo, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado da data do orçamento estimado do procedimento desta contratação, compreendendo o período de 02/06/2026 a 01/06/2027.

### **14.DA GARANTIA CONTRATUAL**

14.1. Dadas as particularidades e natureza do fornecimento do serviço envolvido, não haverá exigência de garantia contratual.

### **15.DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

15.1. A execução dos serviços poderá observar diretrizes de sustentabilidade compatíveis com a natureza do objeto, especialmente quanto ao uso racional de recursos, à eficiência logística, à redução de emissões atmosféricas e à adequada destinação de resíduos decorrentes da operação dos veículos.

15.2. Nesse sentido, recomenda-se, sempre que possível e sem prejuízo da economicidade, da competitividade e da adequada execução do serviço:

15.2.1. a utilização de veículos em bom estado de conservação, com manutenção preventiva regular, motores regulados e pneus calibrados, de modo a favorecer maior eficiência no consumo de combustível e menor emissão de poluentes;

15.2.2. a observância das normas vigentes relativas aos limites de emissão de poluentes e de ruídos aplicáveis aos veículos utilizados na prestação dos serviços;

- 15.2.3. a priorização, quando compatível com a disponibilidade de mercado e com os custos da contratação, de veículos mais eficientes, menos poluentes, híbridos, elétricos ou com melhor desempenho ambiental;
- 15.2.4. o planejamento eficiente dos deslocamentos, com uso de rotas adequadas e ferramentas de navegação atualizadas, a fim de reduzir trajetos desnecessários, deslocamentos redundantes e longos períodos de motor ligado em espera;
- 15.2.5. a organização das solicitações por meio de ordens de serviço ou requisições, com indicação prévia, sempre que possível, dos horários, locais de partida, destinos e estimativa de permanência, favorecendo melhor planejamento logístico;
- 15.2.6. a adoção de boas práticas ambientais na manutenção, limpeza e conservação dos veículos, incluindo destinação adequada de pneus, óleos, filtros, baterias, peças substituídas, embalagens e demais resíduos automotivos, quando gerados no âmbito da operação da contratada;
- 15.2.7. a racionalização do uso de água e produtos químicos na lavagem e higienização dos veículos, preferencialmente com adoção de procedimentos que reduzam desperdícios e observem a destinação adequada de efluentes;
- 15.2.8. a priorização da tramitação digital de ordens de serviço, relatórios de execução, comprovantes e comunicações, reduzindo o uso de papel.
- 15.2.9. Os veículos disponibilizados deverão atender à legislação ambiental e de trânsito aplicável, especialmente quanto aos limites de emissão de poluentes, ruídos e condições regulares de manutenção.
- 15.2.9.1. A contratada deverá manter os veículos em adequado estado de regulagem, conservação e manutenção preventiva, de modo a reduzir emissões, consumo excessivo de combustível e falhas mecânicas.
- 15.2.9.2. Sempre que possível, a contratada deverá privilegiar rotas eficientes, evitar deslocamentos desnecessários, reduzir períodos prolongados de motor ligado em espera e adotar práticas de condução econômica e segura.
- 15.2.9.3. Serão admitidos veículos híbridos, elétricos ou de menor emissão de poluentes, desde que atendam às especificações mínimas de conforto, segurança, capacidade e padrão executivo exigidas neste Termo de Referência.

## **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.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 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), Lei n.º 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência - Lei Brasileira de Inclusão - LBI) e demais leis estaduais e federais pertinentes ao objeto da contratação, aplicando-se referida legislação especialmente aos casos omissos.

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

## **17.DO FORO**

17.1. 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.

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

Diretoria de Contratações

Coordenadoria de Contratações

**ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA****À****DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ****EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9017/2026**

Razão Social da Empresa:
CNPJ:
Endereço:
Telefone:
Email:
Banco, agência e conta para pagamento:

Nome do Representante:
RG:
CPF:

Item 01	Participação geral ou Exclusivo para ME/EPP ou Cota reservada para ME/EPP				
	Benefícios LC 123/2006		Sim ( ) Não ( )		
Quant.	Unidade de Medida	CATSER	Especificações	Valor Unitário Máximo (R\$)	Valor Total Máximo do Item (R\$)
162	Diárias de 24 horas	25089	Serviço de transporte terrestre executivo, sob demanda, em Brasília/DF e entorno, mediante disponibilização de veículo executivo com motorista, por diária de 24h, sem franquia de quilometragem, incluindo combustível, manutenção, seguro, limpeza, estacionamento, pedágio, encargos e demais custos necessários à execução.	R\$	R\$
VALOR GLOBAL MÁXIMO DO ITEM 01				R\$	
(considera-se como global o somatório dos preços totais de cada item que compõe este grupo)					

**Somente para ME ou EPP regulamentada pela Lei Complementar nº 123/06**

Em atendimento ao art. 4º, §2º, da Lei Federal nº 14.133/2021, visando à	( ) <b>NÃO CELEBRAMOS</b> contratos com a	( ) <b>CELEBRAMOS</b> contratos com a Administração
--	---	---

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Mateus Leme, nº 1908 – Centro Cívico – Curitiba/Paraná. CEP 80.530-010. Telefone: (41) 3313-7380

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90017/2026 – SEI nº 26.0.000004458-9

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

Diretoria de Contratações

Coordenadoria de Contratações

obtenção dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, <b>declaro que:</b>	Administração Pública no ano-calendário de realização da licitação cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.	Pública no ano-calendário de realização da licitação cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
--	---	---

Demais condições:

- a) Ao efetuar essa proposta, esta empresa proponente declara ter tomado pleno conhecimento do Edital, do Termo de Referência e dos demais documentos integrantes da presente licitação estando ciente das obrigações das partes e das condições de prestação dos serviços;
- b) Esta empresa proponente declara que todas as despesas diretas e indiretas envolvidas no provimento dos serviços estão incluídas nos valores desta proposta de preços, que possui capacidade técnico-operacional adequada e que os preços são exequíveis;
- c) Esta empresa proponente atesta o atendimento das exigências técnicas previstas no Termo de Referência (Anexo I) do Edital;
- c) O prazo de validade da presente proposta será de 90 dias a partir da data da sessão de abertura do pregão eletrônico.

Local e data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Identificação e Assinatura do Representante Legal da Empresa Proponente

---

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Mateus Leme, nº 1908 – Centro Cívico – Curitiba/Paraná. CEP 80.530-010. Telefone: (41) 3313-7380

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 90017/2026 – SEI n.º 26.0.000004458-9

## ANEXO III – MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Processo nº [XXXXXX]

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº [XXX/aaaa]**

**[MODALIDADE DE LICITAÇÃO] Nº [XXX/aaaa] (Nº PNCP: [XXX/aaaa])**

**(V2. 11/06/2026)**

A **DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ (DPE-PR)**, órgão público estadual independente, inscrita no CNPJ sob o nº 13.950.733/0001-39, sediada na Rua Mateus Leme, nº 1908, Centro Cívico, Curitiba-PR, neste ato representada Defensor Público-Geral do Estado do Paraná, **MATHEUS CAVALCANTI MUNHOZ**, CPF nº \*\*\*.178.388 \*\*, nomeado pelo Decreto Estadual (PR) nº 12.549/2026, publicado no Diário Oficial do Paraná de 27/01/2026, considerando a homologação do/a **[Modalidade de licitação] nº [XXX/aaaa]** (Processo nº [XXXXXX]),

**RESOLVE** registrar os preços dos fornecedores/prestadores indicados e qualificados nesta Ata de Registro de Preços (ARP), de acordo com as classificações e as quantidades homologadas, atendendo às condições previstas no Instrumento Convocatório e/ou no Termo de Referência, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei Federal nº 14.133/2021<sup>1</sup>, na Resolução DPG nº 375/2023<sup>2</sup>; e na legislação correlata, mediante as seguintes cláusulas:

### 1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente Ata de Registro de Preços (ARP) é registrar os preços para eventual **prestação de serviços de transporte terrestre executivo sob demanda em Brasília/DF e entorno**, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Instrumento Convocatório e/ou no Termo de Referência, bem como na(s) proposta(s) vencedora(s), os quais integram o procedimento de contratação indicado no preâmbulo desta ARP e aos quais este instrumento está vinculado, independentemente de transcrição.

<sup>1</sup> Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

<sup>2</sup> Estabelece, no âmbito da Defensoria Pública do Estado do Paraná, disposições regulamentares acerca das atribuições e procedimentos de licitações e contratos administrativos.

## 2. DOS PREÇOS, DAS ESPECIFICAÇÕES E DOS QUANTITATIVOS

2.1. Os preços registrados (unitários e totais), as especificações do objeto, as quantidades e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) estão discriminadas na tabela a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviço de transporte terrestre executivo sob demanda em Brasília/DF e entorno, mediante disponibilização de veículo executivo com motorista, por diária de 24 horas, sem franquia de quilometragem, incluindo combustível, manutenção, seguro, limpeza, estacionamento, pedágio, encargos e demais custos necessários à execução.	Diária de 24 horas	162	R\$ [XXX]	R\$ [XXX]

### DADOS DO FORNECEDOR/PRESTADOR

Razão social: [XXXXXX]  
CNPJ: [XXXXXX]  
Endereço: [XXXXXX]  
E-mail: [XXXXXX]  
Telefone: [XXXXXX]  
Representante: [XXXXXX]

2.2. A listagem do **Cadastro de Reserva** referente ao presente registro de preços consta no Apêndice I <sup>[3]</sup> desta ARP.

## 3. DO ÓRGÃO GERENCIADOR, DOS PARTICIPANTES E DA ADESÃO À ARP

3.1. O órgão gerenciador desta ARP é a Defensoria Pública do Estado do Paraná (DPE-PR).

3.2. Além do gerenciador, não há órgãos e entidades públicas participantes deste registro de preços.

3.3. Durante a vigência desta ARP, os órgãos e as entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de Intenção de Registro de Preços (IRP) poderão aderir à ata na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

3.3.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão;

<sup>3</sup> [NÃO houve formação de Cadastro de Reserva para esta ARP.] OU [Excluir esta nota e preencher o Apêndice I]

3.3.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133/2021; e

3.3.3. consulta e aceitação prévias da DPE-PR e do fornecedor/prestador beneficiário desta ARP.

3.4. A autorização da DPE-PR apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor/prestador.

3.4.1. A DPE-PR poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

3.5. Após a autorização da DPE-PR, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada desde que observado o prazo de vigência desta ARP.

3.5.1. O prazo de que a Cláusula 3.5 poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante, desde que aceita pela DPE-PR e respeitado o limite temporal de vigência da ARP.

3.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ARP para o gerenciador e para os eventuais participantes.

3.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao **dobro do quantitativo de cada item** registrado na ARP para o gerenciador e para os eventuais participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ARP.

3.8. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ARP.

#### **4. DA VIGÊNCIA DA ARP E DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

4.1. O prazo de vigência desta ARP é de **1 (um) ano**, excluído o dia do termo final, contado a partir da data de publicação do respectivo extrato no Diário Eletrônico da Defensoria Pública do Paraná (DED)<sup>4</sup>, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor/prestador, desde que seja formalizada previamente ao término da vigência inicial e que seja comprovado preço mais vantajoso.

4.1.1. No caso de prorrogação do prazo de vigência desta ARP, os itens registrados serão renovados aos seus quantitativos originais.

<sup>4</sup> Instituído pela Lei Estadual (PR) nº 20.927/2021, o DED é o meio oficial de comunicação, publicidade e divulgação dos atos administrativos da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

4.2. A DPE-PR dará publicidade a esta ARP divulgando-a no Portal da Transparência da DPE-PR e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

4.3. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento/prestação do objeto nas condições estabelecidas nesta ARP, mas não obrigará a DPE-PR a contratar, facultada a realização de certame específico para o objeto pretendido, desde que devidamente motivada.

4.4. A contratação com o fornecedor/prestador registrado nesta ARP será formalizada pela DPE-PR por intermédio de **Ordem de Serviço** e respectiva nota de empenho.

## 5. DO CADASTRO DE RESERVA

5.1. O Cadastro de Reserva a que se refere a Cláusula 2.2 tem por objetivo manter ativa a ARP em caso de impossibilidade de execução do objeto pelo signatário da ARP, no qual serão registrados os fornecedores/prestadores que:

5.1.1. aceitarem cotar o objeto com preços iguais aos da adjudicatária, observada a classificação da homologação do certame; e

5.1.2. mantiverem sua proposta original.

5.2. Para fins da ordem de classificação do Cadastro de Reserva, os fornecedores/prestadores que aceitarem cotar o objeto com preços iguais aos da adjudicatária antecederão aqueles que mantiverem a sua proposta original.

5.3. Na hipótese de nenhum fornecedor/prestador de que trata a Cláusula 5.1.1 aceitar a contratação nos termos e nas condições estabelecidos no Instrumento Convocatório e/ou no Termo de Referência, a DPE-PR, observado o valor total estimado atualizado, poderá:

5.3.1. convocar para negociação os demais fornecedores/prestadores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço da adjudicatária; ou

5.3.2. adjudicar e firmar o contrato (ou instrumento substitutivo) nas condições ofertadas pelos fornecedores/prestadores remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.4. A habilitação dos fornecedores/prestadores que comporão o Cadastro de Reserva desta ARP somente será efetuada quando houver necessidade de contratação de fornecedores/prestadores remanescentes, nas seguintes hipóteses:



5.4.1. quando o fornecedor/prestador vencedor não assinar a ARP no prazo e nas condições estabelecidos no Instrumento Convocatório e/ou no Termo de Referência; e

5.4.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor/prestador ou desta ARP, nas hipóteses previstas na Cláusula 9.

## 6. DA EXECUÇÃO, DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

6.1. A execução, a fiscalização e o recebimento do objeto devem observar a disciplina e os requisitos estabelecidos no Instrumento Convocatório e/ou no Termo de Referência que regem esta contratação.

## 7. DO PAGAMENTO

7.1. O prazo para pagamento e as demais condições a ele referentes devem observar a disciplina e os requisitos estabelecidos no Instrumento Convocatório e/ou no Termo de Referência que regem esta contratação.

## 8. DA ATUALIZAÇÃO PERIÓDICA DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1. Os preços inicialmente registrados nesta ARP são fixos e irrevogáveis pelo prazo de 1 (um) ano contado da data do orçamento estimado do processo de contratação (data-base), compreendendo o período de **[dd/mm/aaaa]** a **[dd/mm/aaaa]**.

8.2. Os preços registrados serão reajustados periodicamente pela DPE-PR, considerando a data-base: **[dd/mm/aaaa]**, mediante a aplicação da variação do **IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo)** acumulado em cada período ou, se for extinto, outro índice que o substitua, a critério da DPE-PR.

8.2.1. Os valores resultantes de reajuste observarão, em qualquer caso, o limite máximo de quatro casas decimais nos cálculos.

8.3. Se, antes da data de início dos efeitos financeiros do reajuste, já houver sido concedida revisão contratual para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, ela será sopesada na ocasião do reajuste, visando evitar acumulação injustificada de valores.

8.4. O reajuste será concedido pela CONTRATANTE mediante apostilamento preferencialmente em até **90 (noventa) dias** após a constituição do direito.

8.5. A DPE-PR, mediante decisão fundamentada, poderá suspender preventivamente os preços registrados nesta ARP até a decisão final do processo de atualização periódica dos preços inicialmente registrados.

8.6. O primeiro reajuste terá efeitos financeiros a partir do dia seguinte da data em que findar o período de que trata a Cláusula 8.1, qual seja, **[dd/mm/aaaa]**.

8.7. Para eventuais reajustes subsequentes ao primeiro, a CONTRATANTE observará o interregno mínimo de **1 (um) ano** contado a partir da data em que se iniciaram os efeitos financeiros do último reajuste aplicado.

8.8. A atualização periódica não se aplica automaticamente aos contratos já firmados com base nos preços registrados nesta ARP.

## **9. DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

### **9.1. CONDIÇÕES GERAIS**

9.1. Os preços registrados poderão ser alterados (revisão), a pedido do fornecedor/prestador, ou por iniciativa da DPE-PR, em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado ou de fato superveniente que eleve os preços, nas seguintes situações:

9.1.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ARP tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inc. II do *caput* do art. 124 da Lei nº 14.133/2021;

9.1.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados.

9.2. O fornecedor/prestador interessado deve requerer a alteração de preços registrados mediante ofício devidamente instruído, contemplando fundamentação e justificativas pertinentes e a documentação necessária, o qual deve ser enviado à Coordenadoria de Gestão e Fiscalização de Contratações e Convênios (CFIS) da DPE-PR.

8.2.1. As comunicações e documentações encaminhadas via e-mail somente produzirão efeitos após a confirmação de recebimento enviada pela DPE-PR ao fornecedor/prestador, cabendo a este o ônus de solicitar, se for o caso e especialmente diante da possibilidade de ocorrência de preclusão, a referida confirmação à DPE-PR.

9.3. O prazo para a resposta da DPE-PR aos requerimentos de alteração dos preços registrados, desde que devidamente instruídos pelo fornecedor/prestador beneficiário desta ARP, é de até **120 (cento e vinte) dias**, contados da data do pedido.

9.3.1. Em qualquer momento, se constatada a necessidade de que o fornecedor/prestador solicitante complemente a documentação que instrui o pedido, o prazo previsto na Cláusula 9.3 ficará interrompido até o recebimento dos documentos solicitados.

9.4. A DPE-PR, mediante decisão fundamentada, poderá suspender preventivamente os preços registrados nesta ARP até a decisão final do processo de alteração dos preços inicialmente registrados.

9.5. A alteração de preços de que trata esta Cláusula não se aplica automaticamente aos contratos já firmados com base nos preços registrados nesta ARP.

## **9.II. NEGOCIAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

9.6. Quando o **preço praticado no mercado se tornar inferior ao preço registrado** por motivo superveniente, a DPE-PR convocará o fornecedor/prestador para negociar a redução do preço registrado, a fim de torná-lo compatível com os valores praticados pelo mercado.

9.6.1. Se o fornecedor/prestador não aceitar reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado, ele será liberado dos compromissos assumidos quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

9.6.2. Na hipótese prevista na Cláusula 9.6.1, a DPE-PR poderá convocar os fornecedores/prestadores do Cadastro de Reserva, observada a ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

9.6.3. Não havendo êxito nas negociações de que trata a Cláusula 9.6.2, a DPE-PR deverá diligenciar o cancelamento desta ARP.

9.7. Quando o **preço praticado no mercado se tornar superior ao preço registrado**, é facultado ao fornecedor/prestador solicitar, previamente a pedido de fornecimento, a majoração do preço registrado, mediante requerimento, nos termos das Cláusulas 9.2 e 9.2.1, que, no mínimo, demonstre:

9.7.1. o fato superveniente que rompeu o equilíbrio econômico-financeiro inicial dos preços registrados;

9.7.2. a modificação substancial nas condições registradas, de modo que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor/prestador beneficiário desta ARP e os da DPE-PR;

9.7.3. a desatualização dos preços registrados por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que evidencie que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas.

9.8. Na hipótese de que trata a Cláusula 9.7, **se não houver comprovação** efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela DPE-PR, e o fornecedor/prestador permanecerá vinculado ao valor registrado nesta ARP, sob pena de cancelamento de seu registro, nos termos da Cláusula 10.1, sem prejuízo da aplicação das penalidades administrativas previstas na legislação e no Instrumento Convocatório e/ou no Termo de Referência.

9.8.1. Na hipótese de cancelamento do registro de preços em razão do previsto na Cláusula 9.8, a DPE-PR poderá convocar os demais fornecedores/prestadores integrantes do Cadastro de Reserva, observada a ordem de classificação, para que manifestem interesse em assumir a execução do objeto pelo preço registrado no referido cadastro desta ARP.

9.8.2. Se não houver Cadastro de Reserva, a DPE-PR poderá convocar os fornecedores/prestadores remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ARP no máximo nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado da contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do Instrumento Convocatório e/ou do Termo de Referência.

9.8.3. Não havendo êxito nas negociações de que tratam as Cláusulas 9.8.1 e 9.8.2, a DPE-PR deverá diligenciar o cancelamento desta ARP.

9.9. Na hipótese de que trata a Cláusula 9.7, **se comprovada** a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ARP, a DPE-PR efetuará a majoração do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

9.9.1. Se o fornecedor/prestador não aceitar os valores finais após a atualização pela DPE-PR, será liberado dos compromissos assumidos quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

9.9.2. Na hipótese prevista na Cláusula 9.9.1, a DPE-PR poderá convocar os fornecedores/prestadores do Cadastro de Reserva, observada a ordem de classificação, para que manifestem interesse em assumir a execução do objeto pelo preço atualizado.

9.9.3. Se não houver Cadastro de Reserva, a DPE-PR poderá convocar os fornecedores/prestadores remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e

assinatura da ARP no máximo nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado da contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do Instrumento Convocatório e/ou do Termo de Referência.

9.9.4. Não havendo êxito nas negociações de que tratam as Cláusulas 9.9.2 e 9.9.3, a DPE-PR deverá diligenciar o cancelamento desta ARP.

## **10. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR/PRESTADOR E DA ARP**

10.1. O **registro do fornecedor/prestador** beneficiário desta ARP poderá ser cancelado pela DPE-PR quando o fornecedor/prestador:

- 10.1.1. descumprir as condições desta ARP sem justificativa aceitável;
- 10.1.2. não assinar o contrato decorrente desta ARP ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela DPE-PR sem justificativa razoável;
- 10.1.3. não aceitar manter seu preço registrado na hipótese prevista na Cláusula 9.8; ou
- 10.1.4. sofrer sanção em que seja declarada sua inidoneidade.

10.2. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor/prestador de que trata a Cláusula 10.1, a DPE-PR poderá convocar os licitantes que compõem o Cadastro de Reserva, observada a ordem de classificação.

10.3. Esta **ARP** poderá ser cancelada, total ou parcialmente, pela DPE-PR, nas seguintes hipóteses e desde que devidamente comprovadas e justificadas:

- 10.3.1. por razões de interesse público;
- 10.3.2. a pedido do fornecedor/prestador, por fato superveniente decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- 10.3.3. se não houver êxito nas negociações de que tratam as Cláusulas 9.6.3, 9.8.3 e 9.9.4.

10.4. No cancelamento, por iniciativa da DPE-PR, tanto do registro do preço do fornecedor/prestador quanto desta ARP, total ou parcialmente, serão assegurados o contraditório e a ampla defesa, com prazo de **5 (cinco) dias úteis** para apresentação de defesa, contados da notificação pessoal ou da publicação no Diário Eletrônico da Defensoria Pública do Paraná (DED).

10.5. A DPE-PR, mediante decisão fundamentada, poderá suspender preventivamente os preços registrados nesta ARP até a decisão final do processo de cancelamento do registro do fornecedor ou da ARP.

10.6. A decisão de cancelamento do registro do preço do fornecedor/prestador ou desta ARP, total ou parcialmente, será registrada no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) e seu resumo será publicado no Diário Eletrônico da Defensoria Pública do Paraná (DED).

## **11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1. O descumprimento das obrigações assumidas por ocasião do procedimento desta contratação ensejará a aplicação, garantido previamente o contraditório e ampla defesa ao fornecedor/prestador, das sanções previstas no Termo de Referência e no art. 155 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, regulamentados no âmbito da DPE-PR por meio da Deliberação CSDP nº 043/2023<sup>5</sup>.

## **12. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

12.1. Aplicam-se à presente avença, especialmente aos casos omissos, as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, na Lei Complementar Federal nº 123/2006, na Resolução DPG nº 375/2023, na Deliberação CSDP nº 043/2023 e, subsidiariamente, no Decreto Federal nº 11.462/2023.

## **13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E DO FORO**

13.1. O beneficiário do presente registro de preços assume o compromisso de executar o objeto desta ARP até as quantidades máximas referidas/estimadas, pelo preço registrado, durante o prazo de validade da ARP, em conformidade com o Instrumento Convocatório e/ou o Termo de Referência que rege o processo desta contratação.

13.2. Para dirimir questões oriundas da presente ARP fica eleito o Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba.

E, por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam este termo, para que se produzam os necessários efeitos legais.

Curitiba, data da assinatura digital<sup>6</sup>.

<sup>5</sup> Dispõe sobre o procedimento de aplicação de sanções administrativas, cobrança administrativa, parcelamentos, compensação, suspensão, inscrição de débitos em Dívida Ativa de cobrança dos débitos resultantes de multa administrativa e cobrança judicial no âmbito da Defensoria Pública do Paraná.

<sup>6</sup> A data da assinatura corresponde à data em que a DPE-PR realizou a assinatura digital.



**MATHEUS CAVALCANTI MUNHOZ**  
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO  
PARANÁ

**[NOME DO REPRESENTANTE DO  
FORNECEDOR/PRESTADOR]**

**[RAZÃO SOCIAL DO  
FORNECEDOR/PRESTADOR]**

**TESTEMUNHAS<sup>7</sup>**

---

<sup>7</sup> Vide assinaturas digitais deste documento.



**APÊNDICE I**  
**CADASTRO RESERVA**

1. Observando-se a ordem de classificação, a seguir consta a relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais aos da adjudicatária:

CLASSIFICAÇÃO	FORNECEDOR/PRESTADOR	CNPJ
[X]	[RAZÃO SOCIAL OU --- ]	[XXX OU --- ]
[X]	[RAZÃO SOCIAL OU --- ]	[XXX OU --- ]

2. Observando-se a ordem de classificação, a seguir consta a relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

CLASSIFICAÇÃO	FORNECEDOR/PRESTADOR	CNPJ
[X]	[RAZÃO SOCIAL OU --- ]	[XXX OU --- ]
[X]	[RAZÃO SOCIAL OU --- ]	[XXX OU --- ]