

# Índice

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

- 1) Solicitação de compras e serviços e justificativa;
- 2) Termo de Referência;
- 3) Pesquisa de preço;
- 4) Declaração de existência de dotação orçamentária;
- 5) Parecer Jurídico;
- 6) Decisão de mérito pela dispensa;
- 7) Ato de dispensa

# **1) Solicitação de compras e serviços e justificativa**



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

**Defensoria Pública do Estado do Paraná**  
Sede Descentralizada de Guarapuava



**Memorando nº 026/2021/Coordenação Guarapuava/DPPR**

Guarapuava, 1 de dezembro de 2021.

Ao Excelentíssimo Defensor Público,

**NICHOLAS MOURA E SILVA**

Coordenador de Planejamento.

**Assunto:** Manutenção Estrutural da sede de Guarapuava - URGENTE

Excelentíssimo Sr. Coordenador de Planejamento,

Solicitamos a contratação de serviços para a manutenção da porta de entrada da sede de Guarapuava, a porta em questão é de vidro, está enroscando a parte de baixo no piso, tornando difícil sua abertura e fechamento.

Ressalta-se que não havendo a manutenção requerida, há a possibilidade de acidentes tanto para servidores e colcabradores, quanto para a população em geral, por se tratar de uma porta em vidro, relativamente pesada.

Sem mais para o momento, reiteramos protestos de mais elevada estima e consideração.

Atenciosamente,

THATIANE BARBIERI  
CHIAPETTI:0137751605  
9 **THATIANE BARBIERI CHIAPETTI**  
Defensora Pública do Estado do Paraná  
Coordenadora da Sede de Guarapuava

Assinado de forma digital por  
THATIANE BARBIERI  
CHIAPETTI:01377516059  
Dados: 2021.12.01.14:16:43 -03'00'

**Defensoria Pública do Estado do Paraná**  
Sede Descentralizada de Guarapuava

Avenida Manoel Ribas, n.º 2537 - Centro  
Guarapuava-PR | CEP 85.010-180  
✉ guarapuava@defensoria.pr.def.br  
☎ (42) 3627-6987 e (42) 3622-7055

Página 1 de 1







ePROCOLO



Documento: **Memorandon262021ManutencaoPredialPortadeentrada.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Larissa Michele Fernandes de Assuncao** em 01/12/2021 15:03.

Inserido ao protocolo **18.386.257-0** por: **Larissa Michele Fernandes de Assuncao** em: 01/12/2021 15:03.



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

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:  
**<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura>** com o código:  
**e793564d5e899b19e02d0bea162a097e**.



**Procedimento n.º 18.323.066-2**

## DESPACHO

Trata-se de procedimento instaurado pela Sede da Defensoria Pública do Paraná na cidade de Guarapuava com o fito na contratação de serviço de manutenção da porta de vidro localizada na entrada da referida Sede.

Considerando se tratar de serviço indispensável à segurança, autorizo o prosseguimento do feito para a contratação do objeto, nos termos do artigo 21 da Resolução DPG n° 104/2020.

Realizadas as anotações necessárias.

À CGA para instrução.

Curitiba, data constante da assinatura digital.

**NICHOLAS MOURA E SILVA**

Coordenador de Planejamento



ePROCOLO



Documento: **18.323.0662autoriz.manutencaoportaGuarapuava.docx.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Nicholas Moura e Silva** em 02/12/2021 16:35.

Inserido ao protocolo **18.386.257-0** por: **Camylla Basso Franke Meneguzzo** em: 02/12/2021 13:27.



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

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:  
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura> com o código:  
**efd6d125b828fdd646bb58d8584c7dc2**.

## **2) Termo de Referência**



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

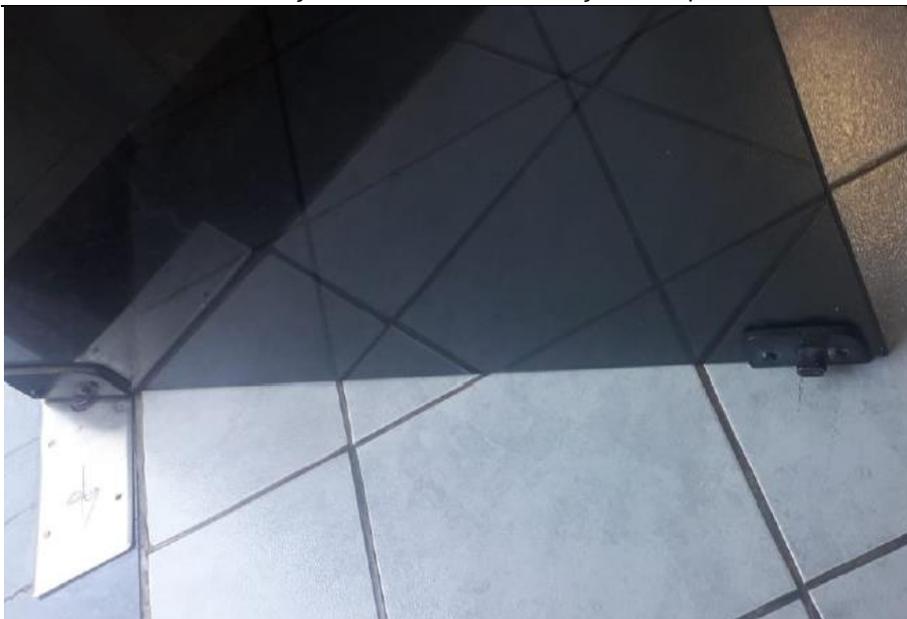
1.1. Contratação de serviço de manutenção de porta de vidro da Defensoria Pública do Estado do Paraná – DPE-PR, Sede de Guarapuava-PR.

### 2. DO DETALHAMENTO DO OBJETO

2.1. Manutenção e ajustes necessários ao aparecimento de defeitos causados pelo uso normal e rotineiro da porta de vidro, contemplando toda mão de obra especializada, incluindo peças, materiais e equipamentos necessários ao reparo.

2.2. O serviço será realizado na sede da Defensoria Pública do Estado do Paraná em Guarapuava-PR, sita à Avenida Manoel Ribas, nº 2537 – Centro.





### 3. CONDIÇÕES GERAIS

- 3.1. Os produtos fornecidos pela CONTRATADA deverão estar em perfeitas condições de uso.
- 3.2. A CONTRATADA responsabilizar-se-á por todo e qualquer encargo trabalhista de seus empregados, bem como pelo correto cumprimento de sua jornada e por acidentes ocorridos no exercício da atividade.
- 3.3. A CONTRATADA deverá sempre disponibilizar pessoal capacitado e com conhecimento técnico dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor; além de materiais, equipamentos e ferramentas necessários à perfeita execução dos serviços.
- 3.4. O valor dos serviços deverá abranger eventuais custos com transporte, não sendo admitida cobrança adicional de quaisquer serviços acessórios.
- 3.5. A CONTRATADA deverá fornecer mão de obra especializada a fim de garantir a perfeita execução dos serviços contratados e evitar possíveis danos aos equipamentos e ao imóvel;
- 3.6. A CONTRATADA deverá fornecer, sem custo adicional, toda mão de obra especializada, incluindo peças e equipamentos, para reparar possíveis danos causados ao imóvel em decorrência da incorreta execução dos serviços, devendo os reparos serem concluídos em prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis;
- 3.7. A CONTRATADA deverá sempre apresentar pessoal devidamente uniformizado e identificado por meio de crachá, utilizando os Equipamentos de Proteção Individual – EPI que se fizerem necessários.



Coordenação Geral de Administração – Departamento de Compras e Aquisições

- 3.8. A CONTRATADA responsabilizar-se-á por todo e qualquer encargo trabalhista de seu pessoal, bem como pelo correto cumprimento de sua jornada e por acidentes ocorridos no exercício da atividade.
- 3.9. A CONTRATADA deverá disponibilizar pessoal capaz de respeitar as normas internas da CONTRATANTE.
- 3.10. Os materiais empregados e os serviços executados deverão obedecer a todas as normas atinentes ao objeto do Termo de Referência.
- 3.11. Após a finalização dos serviços, a CONTRATADA deverá deixar o local limpo e desobstruído de objetos e resíduos decorrentes do trabalho executado.
- 3.12. Os serviços que apresentarem vício de qualidade e/ou que estejam em desacordo com as especificações constantes neste Termo, poderão ser rejeitados, devendo ser corrigidos ou refeitos às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de eventuais penalidades legais.
- 3.13. Para todos os fins, a garantia das peças e serviços será regida pelo Código de Defesa do Consumidor.

#### **4. DA ENTREGA E EXECUÇÃO**

- 4.1. A CONTRATADA terá o prazo máximo de 10 (dez) dias, a partir da publicação do contrato, incluindo entrega de material, para iniciar as atividades de manutenção, em data e horário a serem definidos junto à Coordenadoria da sede da DPE/PR em Guarapuava.
- 4.1.1. Este prazo somente poderá ser dilatado, a critério exclusivo da DPPR, mediante solicitação formal da empresa, dentro do prazo de entrega e com motivação fundamentada pela CONTRATADA.
- 4.1.2. O requerimento de prorrogação do prazo de entrega não interrompe a contagem do prazo inicialmente estipulada.
- 4.2. A CONTRATADA terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a partir do seu início para finalizar as atividades de manutenção.

#### **5. DAS COTAÇÕES**

- 5.1. Os proponentes poderão, a seu critério, realizar visita técnica aos locais para, tendo conhecimento das instalações, apresentarem cotação.
- 5.2. Caso seja realizada visita, deverá ser assinado o Termo de Vistoria (Anexo I), pelo técnico credenciado da empresa e por Membro ou Servidor da DPPR.

Coordenação Geral de Administração – Departamento de Compras e Aquisições

5.3. Caso o proponente opte por não realizar visita, assume responsabilidade pelo pleno conhecimento do objeto e condições para a correta prestação do serviço.

5.4. A visita, quando desejada pelo proponente, deverá ser agendada junto ao servidor responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços, a ser indicado.

## 6. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

6.1. O prazo de vigência da contratação será de 6 (seis) meses, excluído o dia do termo final, contados da sua publicação no Departamento de Imprensa Oficial do Estado do Paraná (DIOE), prorrogável na forma do artigo 103, inciso II, da Lei Estadual nº 15.608/2007.

## 7. DO PREÇO

7.1. 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<sup>1</sup>, não cabendo à DPPR quaisquer custos adicionais.

## 8. DO RECEBIMENTO

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

8.1.1. O objeto será recebido provisoriamente em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

8.1.2. O recebimento provisório poderá ser dispensado nos casos previstos taxativamente no artigo 74, incisos I, II e III da Lei 8.666/1993, sendo neste caso realizado mediante recibo, conforme parágrafo único do citado dispositivo.

<sup>1</sup> Artigo 78B da Lei Estadual nº 15.608/2007



Coordenação Geral de Administração – Departamento de Compras e Aquisições

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

- 8.2.1. Fiscais de Débitos das receitas nos âmbitos municipal, estadual e federal;
- 8.2.2. Certidão de Débitos Trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho;
- 8.2.3. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF.
- 8.2.4. Caso alguma das referidas certidões tenha seu prazo de validade expirado, poderá o órgão responsável pelo recebimento definitivo, a seu exclusivo critério, diligenciar para obtenção do documento atualizado ou solicitar que a Contratada o apresente.
- 8.2.5. Na ocorrência da hipótese mencionada no item anterior, ou quando se verificar alguma inconsistência nos documentos enviados pela Contratada, o prazo de recebimento será interrompido e recomeçará a contar do zero a partir da regularização da pendência.

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

- 8.3.1. Por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após o decurso do prazo de observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto ao contratado, que não pode ultrapassar o prazo de 90 (noventa) dias, salvo quando houver previsão expressa e justificada.

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

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

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

8.7. O objeto prestado será recusado caso apresente especificações técnicas diferentes das contidas neste Termo de Referência, salvo se de especificações semelhantes ou



Coordenação Geral de Administração – Departamento de Compras e Aquisições superiores, a exclusivo critério da CONTRATANTE, mediante devido procedimento interno, nos limites da discricionariedade administrativa.

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

8.9. O recebimento definitivo do objeto fica condicionado à demonstração de cumprimento pela contratada de todas as suas obrigações assumidas, dentre as quais se incluem a apresentação dos documentos pertinentes, conforme descrito no item 7.2, e demais documentos complementares.

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

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

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

## 9. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

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

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

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



Coordenação Geral de Administração – Departamento de Compras e Aquisições

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

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

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

## 10. DAS CONDIÇÕES DE REVISÃO E REAJUSTE

10.1. O preço contratado é suscetível de reajuste e/ou revisão, observadas, em qualquer caso, as disposições legais aplicáveis.

10.2. O reajuste será realizado anualmente em relação aos custos sujeitos à variação de mercado, depois de decorridos 12 (doze) meses da data de apresentação da proposta, devendo ser utilizados índices específicos ou setoriais mais adequados à natureza da obra, compra ou serviço, sempre que existentes, nos termos dos artigos 113 e 114 da Lei nº 15.608/2007.

10.3. Na ausência dos índices oficiais específicos ou setoriais, previstos no item anterior, adotar-se-á o índice geral de preços mais vantajoso para a Administração, dentre os seguintes:

- 10.3.1. Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA;
- 10.3.2. Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC;
- 10.3.3. Índice Geral de Preços do Mercado – IGP-M; ou
- 10.3.4. Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna – a IGP-DI.

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

10.5. Competirá à CONTRATADA, quando esta considerar que o índice aplicável é insuficiente ao reequilíbrio do contrato, justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, indicando claramente e justificando o índice adotado;

10.6. O prazo para a CONTRATADA solicitar o reajuste encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao período em que se completarem 12 (doze) meses



Coordenação Geral de Administração – Departamento de Compras e Aquisições

da apresentação da proposta ou do reajuste anterior, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação;

10.7. Caso a CONTRATADA não solicite o reajuste tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste;

10.8. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, novo reajuste só poderá ser pleiteado após o decurso de novo interregno mínimo de 12 (doze) meses, contados do período em que se completarem 12 (doze) meses da apresentação da proposta ou do reajuste anterior;

10.9. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro ao reajuste, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão;

10.10. Os novos valores contratuais decorrentes dos reajustes terão suas vigências iniciadas a partir do dia seguinte à data em que se completarem 12 (doze) meses da apresentação da proposta, do reajuste anterior ou da data em que deveria ter ocorrido o reajuste anterior;

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

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

10.13. A revisão será realizada única e tão somente com relação às hipóteses previstas em lei, em especial aquelas constantes do artigo 112, § 3º, incisos II e III, da Lei Estadual nº 15.608/2007, observando todas as disposições pertinentes.

10.13.1. A revisão do preço original do contrato dependerá da efetiva comprovação do desequilíbrio, das necessárias justificativas, dos pronunciamentos dos setores técnico e jurídico, além da aprovação da autoridade competente.

## 11. DA FISCALIZAÇÃO

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

11.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em



Coordenação Geral de Administração – Departamento de Compras e Aquisições  
corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 120, inciso II, da Lei Estadual nº 15.608/07.

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

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

## 12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

I - Advertência, em caso de conduta que prejudique o andamento do procedimento licitatório ou da contratação;

II - Multa equivalente a 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor total do contrato, por dia útil, limitada ao percentual máximo de 20% (vinte por cento), na hipótese de atraso no adimplemento de obrigação, tais como a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente fora do prazo estabelecido, início e/ou conclusão do fornecimento fora do prazo previsto;

III - Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, nas seguintes hipóteses, dentre outras:

- a) não manutenção da proposta;
- b) apresentação de declaração falsa;
- c) não apresentação de documento na fase de saneamento;
- d) inexecução contratual;
- e) recusa injustificada, após ser considerado adjudicatário, a assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração;
- f) abandono da execução contratual;
- g) apresentação de documento falso;
- h) fraude ou frustração do procedimento mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente;



Coordenação Geral de Administração – Departamento de Compras e Aquisições

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

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

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

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

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

12.2. As sanções previstas acima poderão ser aplicadas cumulativamente.

### 13. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

13.1. Aplicam-se ao presente as disposições contidas na Lei Federal nº 10.520/2002, na Lei Complementar Federal nº 123/2006, na Lei Estadual nº 15.608/2007 e legislação



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



Coordenação Geral de Administração – Departamento de Compras e Aquisições  
complementar, aplicáveis subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº 8.666/1993  
e a Lei Federal nº 8.078/1990.

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

Curitiba, janeiro de 2022.

Gestão de Contratações  
Departamento de Compras e Aquisições

ANEXO I

---

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ  
Rua Mateus Leme, 1908 - 80530-010 Centro Cívico - Curitiba-PR

Página 11 de 12



### TERMO DE VISTORIA

Eu, \_\_\_\_\_,  
portador do CPF nº \_\_\_\_\_, representante da empresa  
\_\_\_\_\_, portadora do  
CNPJ nº \_\_\_\_\_, compareci na Sede  
Administrativa da Defensoria Pública do Estado do Paraná, localizada no município de  
\_\_\_\_\_, no dia \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_, e vistoriei  
o imóvel com o intuito de elaborar a cotação para o processo de contratação de empresa  
especializada para \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

---

#### Assinatura do Técnico credenciado da empresa

NOME:

RG:

---

#### Assinatura do Representante da Defensoria Pública do Estado do Paraná

NOME:

RG:



ePROCOLO



Documento: **TRContratacaodeservicodemanutencaodaportadevidroSedeGuarapuava26.01.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Jaqueline Covezzi Romano Marczał** em 26/01/2022 09:55.

Inserido ao protocolo **18.386.257-0** por: **Jaqueline Covezzi Romano Marczał** em: 26/01/2022 09:54.



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

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:  
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura> com o código:  
**6bd4a65c21f275943c0d10bc5d4554ee**.

### **3) Pesquisa de preço**



## DESPACHO

Curitiba, 03 de março de 2022.

REFERÊNCIA: P. 18.386.257-0

### Para: Coordenação – Geral da Administração

Assunto: Contratação de serviços de manutenção da porta de vidro – Sede Guarapuava.

**Exmo. Sr. Coordenador,**

1. O Trata-se de procedimento instaurado para contratação de serviço de manutenção de porta de vidro da Defensoria Pública do Estado do Paraná – DPE-PR, Sede de Guarapuava-PR.
2. Em atenção ao item 3.4 do despacho CGA fl. 07 a etapa de pesquisa de mercado fora realizada pela sede de Guarapuava- PR, o procedimento retornou ao Departamento de Compras e Aquisições com orçamentos das empresas: Roman Manutenções, Nicolau Bunhak e Domus Soluções.
3. Registre-se que o coeficiente de variação da amostra de preços que aparece no quadro de cotações apresenta coeficiente de variação de 4%, atestando a relativa homogeneidade dos valores constantes do Quadro de Cotações.
4. Abaixo, segue tabela com resumo do objeto, proposta apresentada e dados do fornecedor.

Resumo do Objeto:

Objeto	Quantidade	Valor Unit.	Valor Total
Manutenção da porta de vidro – Sede Guarapuava.	01	R\$390,00	R\$390,00

Quadro resumo de informações dados do fornecedor:

Empresa	PEDRO ANTONIO OGIBOWSKI 08751754908
CNPJ	43.188.190/0001-25
TELEFONE	(42) 98442-0091



Defensoria Pública  
do Estado do Paraná



**Defensoria Pública do Estado do Paraná**  
Coordenação Geral de Administração  
Departamento de Compras e Aquisições

E-MAIL	solucoes.domus@gmail.com
ENDEREÇO	Rua Saldanha Marinho, 615 – Guapuava/Pr.
BANCO	Mercado Pago - 323
AGÊNCIA	0001
CONTA	3990351386-6

5. Para uma melhor visualização das informações prestadas acima, constam: (i) orçamento Roman Manutenções fl. 62; (ii) orçamento Nicolau Bunhak fl.64; (iii) orçamento Domus Soluções fl. 66; (iv) Quadro de Cotações em anexo; (v) Certidões.
6. Diante das informações apresentadas acima, encaminho o protocolado conforme item 4 do despacho da fl. 07 à Coordenação – Geral da Administração.

Atenciosamente,

---

**Jaqueline Covezzi Romano Marczal**  
Gestão de Contratações  
Departamento de Compras e Aquisições



ePROTOCOLO



Documento: **DespachoCGAorcamentoManutencaoportadevidrosedeGuarapuava..pdf.**

Assinatura Qualificada realizada por: **Jaqueline Covezzi Romano Marczał** em 03/03/2022 15:41.

Inserido ao protocolo **18.386.257-0** por: **Jaqueline Covezzi Romano Marczał** em: 03/03/2022 15:39.



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

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:  
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura> com o código:  
**29a6d577c5ffb3d26e83667195d86c05.**

Quadro de Cotações - Manutenção de porta de vidro Sede de Guarapuava.									
		<b>Empresa</b>	<b>Domus Soluções</b>		<b>Roman Manutenções</b>		<b>Nicolau Bunhak</b>		
		<b>Telefone</b>	42 98442-0091		42 99983-2774		42 99918-6428		
		<b>CNPJ</b>	43.188.190/0001-25		198.387.19/0001-24		41.059.293/0001-60		
		<b>e-mail</b>							
		<b>contato</b>	Pedro		Roman		Nicolau		
<b>Itens</b>	<b>Qndt.</b>	<b>Preço</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>	<b>Valor Total</b>
01	Manutenção de porta	1	R\$ 390,00	R\$ 390,00	R\$ 410,00	R\$ 410,00	R\$ 420,00	R\$ 420,00	R\$ 420,00
			<b>Valor Total</b>	<b>R\$390,00</b>	<b>Valor Total</b>	<b>R\$410,00</b>	<b>Valor Total</b>	<b>R\$ 420,00</b>	<b>R\$ 420,00</b>
<b>Valor Unitária Médio</b>									
01	Manutenção de porta de vidro		R\$	406,67		15,28		4%	

Curitiba, março de 2022.

Jaqueline Covezzi Romano Marczal  
Departamento de Compras e Aquisições





ePROTOCOLO



Documento: **QuadrodecotacoesManutencaodePortadeVidro.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Jaqueline Covezzi Romano Marczał** em 03/03/2022 15:42.

Inserido ao protocolo **18.386.257-0** por: **Jaqueline Covezzi Romano Marczał** em: 03/03/2022 15:39.



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

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:  
**<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura>** com o código:  
**7d6000698edeea8981eb68d522cd753c**.



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

Coordenadoria de Planejamento



**INFORMAÇÃO Nº 113/2022/CDP**

Protocolo: 18.386.257-0

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

Referência	fl. 70
OBJETO:	Manutenção da porta de vidro – Sede Guarapuava.
VALOR:	R\$ 390,00
DOTAÇÃO:	0760.03.061.43.6009 / 95 / 3.3 Fundo da Defensoria Pública / Recursos de Outras Fontes / Outras Despesas Correntes
Fonte:	250 Diretamente Arrecadados
Detalhamento:	3.3.90.39.16 Manutenção e Conservação de Bens Imóveis
Disponibilidade Orçamentária	Atesta-se a disponibilidade orçamentária do exercício 2022 com a emissão do pré-empenho da despesa, conforme documento anexo (SIAF).
Disponibilidade Financeira	Considera-se haver a disponibilidade financeira com a execução da previsão da arrecadação de receitas próprias do Fundo da Defensoria Pública.

Ressalta-se que esta indicação **é exclusiva à eventual dispensa de licitação por valor**, a se realizar em **2022**, sendo necessário novo ato se ultrapassado este exercício financeiro sem a efetiva aquisição/contratação.

Acrescenta-se ter sido apreciada a disponibilidade de saldo para a **dispensa de licitação por valor**, ao usual critério do detalhamento de despesa, sendo este extrapolado pela possibilidade do distinto enquadramento consoante a natureza dos objetos, conforme relatórios anexos.

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

Curitiba, data da assinatura digital.

**Luciano Sousa**  
Gestão Orçamentária

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ  
Rua Mateus Leme, nº 1908 – CEP 80.530-010  
Centro Cívico – Curitiba – Paraná



ePROTOCOLO



Documento: **18.386.2570\_IO\_113.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Luciano Bonamigo de Sousa** em 09/03/2022 11:49.

Inserido ao protocolo **18.386.257-0** por: **Luciano Bonamigo de Sousa** em: 09/03/2022 11:49.



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

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:  
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura> com o código:  
**c8aefdca8e5404308328e9da1db55ad7**.

## **4) Declaração de existência de dotação orçamentária**



**DPE PR**

DEFENSORIA PÚBLICA  
DO ESTADO DO PARANÁ

Defensoria Pública-Geral



## DECLARAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESA

DECLARO que a despesa objeto deste Protocolo nº 18.386.257-0 possui adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual de 2022, Lei nº 20.873/21, bem como compatibilidade com o Plano Plurianual 2020-2023, Lei nº 20.077/19, e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei nº 20.648/21.

Curitiba, data da assinatura digital.

**ANDRÉ RIBEIRO GIAMBERARDINO**  
Defensor Público-Geral do Estado do Paraná

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

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



ePROTOCOLO



Documento: **18.386.2570\_IO\_113\_DOD.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Andre Ribeiro Giamberardino** em 09/03/2022 17:50.

Inserido ao protocolo **18.386.257-0** por: **Luciano Bonamigo de Sousa** em: 09/03/2022 16:49.



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

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:  
**<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura>** com o código:  
**e00b5c1b993da6f57e1a9bbe05fe7a3**.

## NOTA DE EMPENHO

### Identificação

N. Documento	22000381	Tipo de Documento	OU	Data de Emissão	20/04/22
Pedido de Origem	22000343	Tipo de Pedido de Origem	OR		
Unidade Contábil	00760 FUNDO DA DEFENSORIA PUBLICA DO ESTADO DO PARANA FUNDEP				
Unidade	0760 FUNDO DA DEFENSORIA PUBLICA DO ESTADO DO PARANA - FUNDEP				
CNPJ Unidade	14.769.189/0001-96				
Proj/Atividade	6009 FUNDO DE APARELHAMENTO DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ - FADEP				

### Características

Recurso	Normal	Tipo Empenho	3	Global	
Adiantamento	NÃO	Diferido			
Obra	NÃO	Previsão Pagamento	20/04/22		
Utilização	4	Despesas que terão uso imediat	N. Licitação	Mod. de Licitação	Isento/Não Aplicável
Reserva Saldo			N. Contrato	Tp. Contrato	.
Cond. Pagamento	AV		N. Convênio	Tp. Convênio	
P.A.D.V.	00		N. SID		

### Credor

Credor	1360309 - PEDRO ANTONIO OGIBOWSKI 08751754908	CNPJ	43.188.190/0001-25
Endereço	10 R SOFIA HORST, SN - - GUARA GUARAPUAVA - PR BR		
CEP	85110000		
Banco/Agência	323/0001		
Conta	3990351386/6		

### Demonstrativo de Saldo Orçamentário

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

0760 6009 03 061 43 33903916 00 0000000250 1

Obs.: Valor estornado: R\$ ,00

R\$ 390,00 (trezentos e noventa reais)

#### Histórico

Despesa com a contratação de serviço de manutenção da porta de vidro localizada na entrada da sede de Guarapuava. Dispensa de Licitação 014/2022 - P.: 18.386.257-0.

Aprovador 1235211 OLENKA LINS E SILVA MARTINS ROCHA

Dt.Aprovação 20/04/22

AUTORIZAÇÃO DO RESPONSÁVEL

R5843500A 20/04/22 10:52:14 Criador por VANANIAS

Página 1



ePROTOCOLO



Documento: **22000381PedroAntonioFundo.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Vania Nóbrega Ananias** em 20/04/2022 10:53, **Olenka Rocha** em 20/04/2022 11:36.

Inserido ao protocolo **18.386.257-0** por: **Vania Nóbrega Ananias** em: 20/04/2022 10:53.



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

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:  
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura> com o código:  
**fe52bee75a74fed41072e165b646c3ed**.

## **5) Parecer Jurídico**



## PARECER JURÍDICO Nº XXX/2022

Protocolo n.º 18.386.257-0

LICITAÇÃO. CONTRATAÇÃO DIRETA. DISPENSA DE LICITAÇÃO POR PEQUENO VALOR. JUSTIFICATIVA DO FORNECEDOR E DO PREÇO. POSSIBILIDADE.

1. Análise jurídica da COJ identificou a juridicidade da instrução processual e da minuta contratual.
2. Há fundamentação jurídica adequada nas manifestações da autoridade competente, embasada em documentos constantes do processo, que definiu a modalidade de contratação direta por dispensa de licitação, com fundamento do art. 34, inc. II, da Lei Estadual de Licitações.
3. Parecer positivo.

*À Primeira Subdefensoria-Geral do Estado do Paraná,*

### I. RELATÓRIO

1. Trata-se de procedimento instaurado pela Sede Descentralizada de Guarapuava, com o intuito de solicitar “[...] a contratação de serviços para a manutenção da porta de entrada da sede de Guarapuava”. Afirma, ainda, que “a porta em questão é de vidro, está enroscando a parte de baixo no piso, tornando difícil sua abertura e fechamento.”. Destaca, por fim, que, [...] não havendo manutenção requerida, há a possibilidade de acidentes tanto para servidores e colaboradores, quanto para a população em geral, por se tratar de uma porta em vidro, relativamente pesada.” (fl. 2). Também anexa fotografias para demonstrar o defeito aludido em Memorando (fls. 3-4).

2. O despacho do Coordenador de Planejamento destaca ser o serviço de manutenção indispensável à segurança, autoriza a instauração do processo de



contratação pública e determina o seu encaminhamento à Coordenadoria-Geral de Administração (fl. 6).

3. A Coordenadoria-Geral de Administração recebeu o processo e determinou o seu encaminhamento para a elaboração do Termo de Referência Preliminar (fl. 7). No mesmo Despacho, determinou o rito ordinário a ser seguido.

4. O protocolo foi recebido pelo Departamento de Compras e Aquisições (DCA), que apresentou o referido Termo de Referência Preliminar (fls. 10-13). Em seguida, encaminhou o processo ao Departamento de Contratos (fl. 9).

5. O Departamento de Contratos (DPC) emitiu Despacho para consignar que (i) será necessário ratificar o prazo de vigência contratual, conforme as características do serviço; (ii) quais são as cláusulas contratuais constam da minuta, apresentada às fls. 17-29. Por fim, encaminhou o protocolo ao Departamento de Compras e Aquisições (fls.15-16).

6. O DCA recebeu o processo e o encaminhou à Coordenação de Planejamento, juntamente com o Termo de Referência Preliminar consolidado (fls. 30-41).

7. A CGA recebeu o processo administrativo e sugeriu alterações e a inclusão de um item no Termo de Referência Preliminar consolidado (fls.30-41), no Despacho de fls. 43-44.

8. O DCA realizou as alterações e devolveu o processo à CGA (fls. 45). Anexou o Termo de Referência Preliminar alterado, segundo as orientações da CGA (fls. 46-57).

9. A CGA aprovou o Termo de Referência das fls. 46-57, no Despacho de fl. 58, e determinou o encaminhamento do processo ao DCA. O DCA despachou (fl. 59-60) o processo à Coordenação da Sede Descentralizada de Guarapuava. No mesmo Despacho, o DCA exarou recomendações para a realização das cotações.

10. As cotações e o mapa de preços estão anexados às fls. 61-70. O menor preço foi ofertado pela empresa Domus Soluções (R\$ 390,00).

11. As certidões negativas da referida pessoa jurídica estão acostadas nas fls. 72-79.



12. A CGA recebeu o processo administrativo e determinou o rito procedimental, a partir da conclusão dos trabalhos de elaboração do Termo de Referência e das cotações de preço.

13. A Coordenadoria de Planejamento incluiu a Informação nº 113/2022/CDP, na fl. 82, com a Indicação Orçamentária necessária para garantir a execução lícita da despesa pública objeto do futuro contrato administrativo.

14. A CDP fez juntar ao caderno o Despacho nº 089/2021, exarado pela Coordenadoria Jurídica (COJ), no Protocolo nº 16.425.084-9.

15. O Despacho da CDP, de fls. 88-89, indica que a prestação dos serviços indispensáveis descritos neste processo administrativo pode ser formalizada por contratação direta por dispensa de licitação, em razão do valor do menor orçamento.

16. Por fim, o processo veio remetido à COJ para “avaliação da instrução processual e minuta contratual, conforme orienta o item 4.1 do Despacho CGA às fls. 80-81.” (fl. 88).

17. É o breve relatório.

## II. FUNDAMENTAÇÃO

18. Este parecer jurídico consignará a análise e a avaliação jurídica sobre a instrução deste processo e sobre a minuta contratual apresentada neste caderno processual, conforme estipulado no Despacho de fls. 80-81, reiterado no Despacho de fls. 88-89.

19. Quanto à instrução processual, são dois aspectos sob análise: primeiro, se as regras estabelecidas ao rito procedimental processual estão conforme à Lei Estadual de Licitações; segundo, se a instrução do processo foi realizada segundo essas regras.

20. Por sua vez, quanto à minuta contratual, a análise será sobre a sua juridicidade e sobre a sua adequação ao Termo de Referência, representando fielmente a vontade da Administração na avença.



## II.1. Sobre a Instrução Processual

21. O rito procedimental deste processo foi estabelecido pela CGA nos Despachos de fls. 7 e 43-44.

22. Constata-se que todos os atos praticados neste caderno têm lastro no rito estabelecido nos citados Despachos das CGA.

23. Basta, agora, constatar se o rito procedimental dirigiu a instrução do processo administrativo para o fim de realizar os requisitos do §4º do art. 35 da Lei Estadual de Licitações<sup>1</sup>.

24. Identifica-se que estão presentes no processo os seguintes requisitos:

- 1) Há caracterização da circunstância de fato no Memorando nº 026/2021/Coordenação Guarapuava/DPPR (fls. 2-4), inclusive, por meio de fotografias dos defeitos identificados, em atendimento ao inc. II do §4º do art. 35 da Lei Estadual de Licitações;
- 2) O Ordenador da Despesa (fl. 90) autoriza a realização da despesa e declara que essa possui adequação orçamentária e financeira com a LOA, compatibilidade com o PPA 2020-2023 e com a LDO, conforme exige o inc. III do §4º do art. 35 da Lei Estadual de Licitações;

<sup>1</sup> Art. 35. [...] § 4º. O processo de dispensa e de inexigibilidade será instruído, no que couber, com os seguintes elementos: I - numeração sequencial da dispensa ou inexigibilidade; II - caracterização da circunstância de fato que autorizou a providência; III - autorização do ordenador de despesa; IV - indicação do dispositivo legal aplicável; V - indicação dos recursos orçamentários próprios para a despesa; VI - razões da escolha do contratado; VII - consulta prévia da relação das empresas suspensas ou impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública do Estado do Paraná; VIII - justificativa do preço, inclusive com apresentação de orçamentos ou da consulta aos preços de mercado; IX - documento de aprovação dos projetos de pesquisa aos quais os bens serão alocados; X - pareceres jurídicos e, conforme o caso, técnicos, emitidos sobre a dispensa ou inexigibilidade; XI - no caso de dispensa com fundamento nos incisos I e II do art. 34 desta lei, expressa indicação do valor estimado para a contratação, podendo ser dispensada nestas hipóteses a audiência do órgão jurídico da entidade; XII - prova de regularidade para com as fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da empresa, bem como de regularidade para com a Fazenda do Estado do Paraná; XIII - prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos/CND e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade de Situação/CRS.



- 3) A hipótese legal para justificar esta contratação direta está descrita no Despacho da Coordenação de Planejamento de fls. 88. Por isso, atende o requisito do inc. IV do §4º do art. 35 da Lei Estadual de Licitações;
- 4) Há indicação dos recursos orçamentários próprios para o pagamento da despesa (fl. 82), atendendo o inc. V do §4º do art. 35 da Lei Estadual de Licitações;
- 5) A razão da escolha do contratado é o menor preço, que foi oferecido pela empresa Domus Soluções, conforme Despacho de fl. 80. Assim, está atendido o requisito do inc. VI do §4º do art. 35 da Lei Estadual de Licitações;
- 6) Foi consultado o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e se constatou que inexistem quaisquer sanções aplicadas contra a empresa Domus Soluções (fls. 78-79). Está cumprido o inc. VII do §4º do art. 35 da Lei Estadual de Licitações;
- 7) Há justificativa do preço, demonstrado por meio de cotações de preço junto ao mercado, e com a elaboração do respectivo mapa de preços (fls. 61-70). Está atendido o requisito do inc. VIII do §4º do art. 35 da Lei Estadual de Licitações;
- 8) O inc. IX do §4º do art. 35 da Lei Estadual de Licitações não se aplica a esta contratação, pois seu objeto é a prestação de serviços, e não o fornecimento de bens;
- 9) O presente parecer jurídico dá conta da concretização do exigido no inc. X do §4º do art. 35 da Lei Estadual de Licitações;
- 10) Há indicação do valor estimado da contratação está presente nos orçamentos encontrados pela Administração, anexados às fls. 61-70, juntamente com o mapa de preços. Assim, está atendido o requisito do inc. XI do §4º do art. 35 da Lei Estadual de Licitações;
- 11) Há prova da “regularidade para com as fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da empresa, bem como de regularidade para com a Fazenda do Estado do Paraná”, juntadas às fls. 75-77. Está provado



o atendimento ao requisito do inc. XII do §4º do art. 35 da Lei Estadual de Licitações;

- 12) Há prova da “de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos/CND e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade de Situação/CRS”, por meio dos documentos juntados às fls. 72-74. Desse modo, está cumprido o requisito do inc. XIII do §4º do art. 35 da Lei Estadual de Licitações.

25. Por isso, pode-se afirmar que a instrução processual foi realizada segundo o rito estabelecido pelos agentes públicos competentes, e que o rito estabelecido, e cumprido, está conforme o exigido o §4º do art. 35 da Lei Estadual de Licitações.

## **II.2. Sobre a Minuta do Contrato de Prestação de Serviços**

26. A análise da instrução processual foi concluída. Então, passa-se à análise da minuta do contrato, juntada às fls. 17-29.



27. O art. 99<sup>2</sup> da Lei Estadual de Licitações define quais são as cláusulas necessárias em todo o instrumento de contrato a ser firmado pela Administração Pública no Estado do Paraná.

28. A leitura da minuta do contrato contém expressamente todas as cláusulas exigidas nos inc. I ao XV do art. 99 da Lei Estadual de Licitações.

29. Portanto, esta Coordenadoria Jurídica não vislumbra óbice contra a utilização desta minuta para a formalização da avença.

### II.3. Sobre o Fundamento Legal desta Contratação Direta

30. A contratação direta por dispensa de licitação, então, poderia ocorrer quando o contrato não ultrapassasse o valor de R\$ 8.000,00 (oito mil reais). Com o advento do Decreto Federal nº 9.412/2018, porém esse valor passou a ser de R\$ 17.600,00 (dezessete mil e seiscentos reais).<sup>3</sup>

<sup>2</sup> Art. 99. São cláusulas necessárias em todo instrumento contratual e, no que couber, em carta contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra, ordem de execução de serviço ou outros instrumentos hábeis, as que estabeleçam: I - os nomes das partes e os de seus representantes, a finalidade, o ato que autorizou a sua lavratura, o número do processo da licitação ou da contratação direta; II - o objeto e seus elementos característicos; III - o regime de execução ou a forma de fornecimento; IV - o preço e as condições de pagamento, os critérios, data-base e periodicidade do reajustamento de preços, os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento; V - os prazos para início de etapas de execução, de conclusão, de entrega, de observação e de recebimento definitivo, conforme o caso; VI - o crédito pelo qual correrá a despesa, com a indicação da classificação funcional programática e da categoria econômica; VII - as garantias oferecidas para assegurar sua plena execução, quando exigidas; VIII - os direitos e as responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis e os valores das multas; IX - os casos de rescisão; X - o reconhecimento dos direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa por inexecução total ou parcial do contrato; XI - as condições de importação, a data e a taxa de câmbio para conversão, quando for o caso; XII - a vinculação ao edital de licitação ou ao termo de dispensa ou de inexigibilidade, ao convite e à proposta do licitante vencedor; XIII - a legislação aplicável à execução do contrato e especialmente aos casos omissos; XIV - a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; XV - a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive de apresentar, ao setor de liberação de faturas e como condição de pagamento, os documentos necessários. Parágrafo único. Nos contratos celebrados pela Administração com pessoa física ou jurídica, inclusive as domiciliadas no Exterior, deverão constar necessariamente cláusula que declare competente o foro da capital do Estado do Paraná para dirimir qualquer questão contratual, salvo o disposto no §3º do art. 78 desta Lei.

<sup>3</sup> O TCE/PR emitiu a Nota Técnica 01/2018-CGF/TCE-PR, a qual define que o Decreto Federal nº 9.412/18 é aplicável à Administração Pública Estadual e Municipal. Disponível em: [http://sollicita.com.br/Noticia/?p\\_idNoticia=13932](http://sollicita.com.br/Noticia/?p_idNoticia=13932). Acesso em 10 mar. 2022.



31. Para Marçal Justen Filho<sup>4</sup>:

A pequena relevância econômica da contratação não justifica gastos com uma licitação comum. A distinção legislativa entre concorrência, tomada de preços e convite se filia não só à dimensão econômica do contrato. A lei determinou que as formalidades prévias deverão ser proporcionais às peculiaridades do interesse e da necessidade pública. Por isso, tanto mais simples serão as formalidades e mais rápido o procedimento licitatório quanto menor for o valor a ser despendido pela Administração Pública.

32. Pois é precisamente isso que se verifica no caso concreto. Não obstante o certame licitatório possa ser realizado, após a cotação de preços, verificou-se que a prestação de serviços envolve preço (R\$ 390,00) inferior ao limite estabelecidos no Decreto Federal nº 9.412/2018, de sorte que é possível a dispensa da licitação, com fundamento no art. 34, II<sup>5</sup>, da Lei Estadual de Licitações.

#### II.4. Sobre a Pesquisa de Preços

33. A respeito do modo de pesquisa de preço, importa observar que a legislação em matéria de licitações estabelece em diversos momentos a necessidade de realização de ampla pesquisa de mercado<sup>6</sup>, a fim de que se verifique a média de valores praticados em relação ao objeto a ser licitado.

34. Nesse sentido, Tribunal de Contas da União tem reconhecido que a realização de pesquisa exclusivamente junto a fornecedores ou prestadores de serviços muitas vezes não permite a aferição das reais condições de preço no mercado, vejamos:

A estimativa que considere apenas cotação de preços junto a fornecedores pode apresentar preços superestimados, uma vez que as empresas não

<sup>4</sup> FILHO, Marçal Justen. Comentários à lei de licitações e contratos administrativos. 15. ed. São Paulo: Dialética, 2012. p. 335.

<sup>5</sup> “para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto, em norma nacional, para compras e serviços que não sejam de engenharia, na modalidade de convite, e para alienações, nos casos previstos nesta lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez”.

<sup>6</sup> Exemplificativamente, vale mencionar os art. 15, §1º e 43, IV, ambos da Lei Geral de Licitações; art. 4º, XXIV, “e”; art. 5º, III; art. 23, §2º; e art. 35, §4º, VIII, todos da Lei Estadual nº 15.608/2007.



têm interesse em revelar, nessa fase, o real valor a que estão dispostas a realizar o negócio. Os fornecedores têm conhecimento de que o valor informado será usado para a definição do preço máximo que o órgão estará disposto a pagar e os valores obtidos nessas consultas tendem a ser superestimados<sup>7</sup>

35. Veja-se que a Corte de Contas federal tem recomendado a utilização de mais de uma técnica de pesquisa de preços de mercado, devendo-se evitar a consulta apenas a potenciais fornecedores. Aliás, é exatamente nesse sentido que o art. 10, inciso IV, da Lei Estadual n° 15.608/2007<sup>8</sup> estabelece a necessidade de se observar os preços praticados pela própria Administração Pública.

36. De qualquer modo, o art. 9° do Decreto Estadual n° 9.776/2016<sup>9</sup> autoriza expressamente a utilização de apenas um dos parâmetros de pesquisa elencados no aludido dispositivo, cuja escolha deverá ser devidamente justificada pela autoridade competente:

37. De fato, o próprio TCU considera haver maior risco de distorções nas licitações envolvendo quantias vultosas, o que não ocorre nos casos de dispensa por valor<sup>10</sup>, razão pela qual foi reconhecida a juridicidade do parâmetro de pesquisa

<sup>7</sup> Acórdão 299/2011 – TCU – Plenário, julgado em 09.02.2011.

<sup>8</sup> Art. 10. As compras, sempre que possível, devem: (...) IV – observar os preços praticados pela Administração Pública;

<sup>9</sup> Art. 9.º A pesquisa de preços será realizada mediante a utilização de um dos seguintes parâmetros: I - Preços existentes nos bancos de preços do Sistema GMS; II - Preços obtidos por outros órgãos ou entidades públicas;

III - Pesquisa com os fornecedores ou prestadores de serviços, conforme o caso; IV - Preços de tabelas oficiais; e V - Preços constantes de banco de preços e homepages. (...) § 3.º A utilização de qualquer dos métodos constantes dos incisos I a IV deste artigo para a obtenção do resultado da pesquisa de preços deverá ser devidamente justificada pela autoridade competente.

<sup>10</sup> “Realizadas as diligências, a Selog, na instrução da peça 40, concluiu que a representação deveria ser conhecida para, no mérito, ser considerada improcedente, sem prejuízo de que fosse feita recomendação a órgãos superiores da Administração Pública no sentido de que: ‘no planejamento de contratações de empresas para prestação de serviços de organização de eventos, não restrinja a pesquisa de preços às cotações realizadas junto a potenciais fornecedores, adotando também outras fontes como parâmetro, principalmente as contratações similares realizadas por outros órgãos ou entidades públicas, conforme previsto no art. 2º da IN 5/2014 SLTI/MP, c/c o art. 15, V, da Lei 8.666/93’. Com efeito, a análise das informações e documentos enviados ao Tribunal pelas entidades diligenciadas, em cotejo com os dados de pregões de outros órgãos e entes, conforme pesquisa feita pela unidade técnica no Sistema Comprasnet, demonstrou que a diferença acentuada entre o valor estimado e o aceito após a fase de lances não é um fato pontual que teria acontecido nos certames questionados nesta representação, mas se trata de situação, até certo ponto, recorrente na



junto aos potenciais fornecedores para identificação do preço de mercado, utilizado neste processo.

### III. CONCLUSÃO

38. Diante do exposto, não se vislumbram óbices à contratação direta, por meio da dispensa de licitação em razão do valor, com fundamento no art. 34, inciso II, da Lei Estadual de Licitações.

39. Deve-se instruir o feito com decisão favorável da 1º Subdefensoria Pública-Geral do Estado, e edição de ato formal justificando a contratação e a dispensa de licitação, nos termos da Resolução DPG 104/2020.

40. Por fim, atente-se para o prazo de validade das certidões, que deverão ser atualizadas, caso necessário.

41. É o parecer. À deliberação

Curitiba/PR, 16 de março de 2022.

RICARDO  
MILBRATH  
PADOIM:04306367  
924

Assinado de forma digital  
por RICARDO MILBRATH  
PADOIM:04306367924  
Dados: 2022.03.16  
16:43:39 -03'00'

**RICARDO MILBRATH PADOIM**

Coordenador Jurídico

Administração Pública. (...) Restou comprovado dessa análise que: as pesquisas de preços não refletem a realidade praticada no mercado, sendo, pois, inadequadas para delimitar as licitações; as pesquisas não apresentam consistência, uma vez que a diferença entre a menor e a maior cotação, em muitos casos, é desarrazoada, chegando a quatro vezes; e as empresas, em resposta a pesquisas realizadas pela Administração Pública, tendem a apresentar propostas de preços com valores muito acima daqueles praticados no mercado, retirando desse instrumento a confiabilidade necessária para balizar contratações que envolvem quantias consideráveis". Acórdão 2816/2014 – TCU – Plenário, julgado em 22 de outubro de 2014

## **6) Decisão de mérito pela dispensa**



**DPE PR**

DEFENSORIA PÚBLICA  
DO ESTADO DO PARANÁ

1ª Subdefensoria Pública-Geral



**Protocolo nº 18.386.257-0**

## DECISÃO

1. Trata-se de processo administrativo instaurado pela Coordenação da Sede da Defensoria Pública do Paraná (DPPR) em Guarapuava com o objetivo de contratar serviços para a manutenção da porta de entrada da sede, tendo em vista ser de vidro e estar enroscando, o que pode acarretar acidentes aos servidores, aos colaboradores e ao público usuário da DPPR em Guarapuava (anexa fotos) (fls. 2-5).

2. Os autos foram encaminhados à Coordenação de Planejamento, que autorizou o prosseguimento do feito sob a justificativa de se tratar de serviço indispensável à segurança e remeteu os autos à Coordenadoria-Geral de Administração (CGA) (fl. 6).

3. A CGA enviou os autos para o Departamento de Compras e Aquisições (DCA) para a elaboração do Termo de Referência Preliminar, estabelecendo o rito ordinário competente (fl. 7).

4. O DCA solicitou à Gestão de Contratos o acompanhamento do procedimento, elaborou o Termo de Referência Preliminar e deu encaminhamento ao Departamento de Contratos para a definição das cláusulas contratuais pertinentes (fls. 8-13).

5. O Departamento de Contratos elaborou a minuta contratual, ratificando o prazo de vigência de 6 (seis) meses, uma vez que se trata de serviço pontual, e contemplando as seguintes cláusulas básicas: prazo de vigência, preço, recebimento, condições de pagamento, condições de revisão e reajuste, fiscalização, sanções administrativas e legislação aplicável (fls. 15-29).

6. O DCA, então, consolidou o Termo de Referência, e os autos foram encaminhados para a CGA (fls. 30-42).

7. A CGA indicou a necessidade de inclusão de duas cláusulas na minuta contratual: (i) prazo máximo de 10 dias para o início das atividades por parte da contratada; e (ii) prazo máximo de 5 dias úteis para a finalização da prestação do serviço de manutenção (fls. 43-44).

8. O DCA realizou os ajustes solicitados pela CGA (inclusão dos prazos de início e de término da execução do objeto) no Termo de Referência e reenviou os autos para a CGA (fls. 45-57).

**DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ**

Rua Mateus Leme, nº 1908 – Centro Cívico – Curitiba/PR. CEP 80.530-010. Telefone: (41) 3313-7300



**DPE** PR

DEFENSORIA PÚBLICA  
DO ESTADO DO PARANÁ

1ª Subdefensoria Pública-Geral



9. A CGA aprovou o Termo de Referência (fls. 46-56), manifestando-se pela compatibilidade com as necessidades institucionais, dando prosseguimento ao feito (fl. 58).

10. Na sequência, seguiram os autos ao DCA com vistas à realização de pesquisa de mercado, tendo sido juntados três orçamentos e respectivos termos de vistoria (fls. 59-67).

11. O presente expediente foi encaminhado pelo DCA à CGA, informando a obtenção de três orçamentos válidos das seguintes empresas: Roman Manutenções, Nicolau Bunhak e Domus Soluções, com o menor preço apresentado pela última (fls. 68-69).

12. Foram, então, remetidos à Coordenação de Planejamento: (i) Quadro Consolidado de Cotações (fl. 70-71); (ii) dados da futura prestadora de serviços, empresa PEDRO ANTONIO OGIBOWSKI (Domus Soluções) (fls. 68-69); (iii) documentação de habilitação: Cartão CNPJ (fl. 73); Certificado de Regularidade do FGTS (fl. 72); Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (fl. 74); Certidão Negativa da Fazenda Federal (fl. 77); Certidão Negativa da Fazenda Estadual (fl. 76); Certidão Negativa da Fazenda Municipal (fl. 75); (iii) Consulta no CEIS – Portal da Transparência do Governo do Paraná (fls. 78-79).

13. Foi acostada a Indicação Orçamentária (**Informação n. 113/2022**), indicando a disponibilidade de saldo para dispensa de licitação (fls. 82-84). Os autos foram enviados à Coordenadoria de Planejamento para avaliação.

14. A Coordenadoria de Planejamento atestou a consonância da despesa com o planejamento institucional, entendendo oportuna e conveniente a contratação por dispensa de licitação, e solicitou a juntada da Declaração do Ordenador de Despesas (que constou à fl. 90) e, após, a remessa à Coordenadoria Jurídica (COJ) para análise. Na oportunidade, juntou também o Despacho n. 089/2021, exarado pela COJ no Protocolo n. 16.425.084-9. (fls. 85-89).

15. A COJ, no **Parecer Jurídico s.n. de 2022**, não vislumbrou óbices ao prosseguimento do feito e à autorização da contratação direta por dispensa de licitação com fundamento no art. 34, inc. II, da Lei Estadual PR n. 15.608/2007 (fls. 91-100).

É o relatório.

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Mateus Leme, nº 1908 – Centro Cívico – Curitiba/PR. CEP 80.530-010. Telefone: (41) 3313-7300



**DPE** **PR**

DEFENSORIA PÚBLICA  
DO ESTADO DO PARANÁ

1ª Subdefensoria Pública-Geral



Vieram os autos para apreciação com fundamento no art. 1º, inc. XI<sup>1</sup>, da Resolução DPG n. 248/2021, que delegou à 1ª Subdefensoria Pública-Geral autorizar a contratação direta mediante dispensa de licitação.

A função do instituto da licitação é servir ao interesse público. Contudo, há casos em que, embora logicamente seja possível realizar a competição para contratação, seria ilógico assim proceder em razão do interesse público a ser satisfeito. Essas hipóteses são qualificadas pela lei como *licitação dispensável* e estão arrolados nos incisos I a XXIV do art. 24 da Lei de Licitações de 1993.

No presente caso, verifica-se que a dispensa de licitação ocorrerá em razão do valor a ser contratado, pois é inferior ao limite previsto no inc. II do art. 24 da Lei n. 8.666/1993, *in verbis*:

Art. 24. É dispensável a licitação:

(...)

II – para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso II do artigo anterior e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez.

Com base no dispositivo legal ora transcrito, no Parecer Jurídico s. n. de 2022, exarado pela COJ (fls. 91-100), e no Despacho da Coordenadoria de Planejamento de fls. 88-89, os quais se acatam integralmente, bem como considerando as informações e as justificativas apresentadas pelos setores envolvidos no presente procedimento, infere-se que o caso destes autos se amolda perfeitamente ao inciso supracitado, pois o valor objeto da contratação corresponde a R\$ 390,00 (trezentos e noventa reais), não excedendo, portanto, o limite legal para contratações diretas, estabelecido atualmente pelo Decreto n. 9.412/2018.

Quanto à escolha do fornecedor – empresa PEDRO ANTONIO OGIBOWSKI (Domus Soluções) –, constata-se que: (i) está devidamente fundamentada nos autos e corresponde à melhor proposta (fls. 59-67); (ii) a empresa selecionada é microempresa; (iii) há manifestação sobre a compatibilidade de preços com os praticados no mercado e sobre a vantajosidade da contratação (fls. 68-69); (iv) foram juntados aos autos os comprovantes de regularidade fiscal

<sup>1</sup> Resolução DPG n° 248/2021: “Art. 1º (...) XI – Autorizar a contratação direta mediante dispensa de licitação, após análise de mérito da Coordenadoria de Planejamento, bem como por inexigibilidade de licitação, com fulcro na Lei Federal n° 8.666/93 e na Lei Estadual n° 15.608/07, artigos 34 e 35”.



**DPE** **PR**

DEFENSORIA PÚBLICA  
DO ESTADO DO PARANÁ

1ª Subdefensoria Pública-Geral



e cadastral do fornecedor escolhido (fls. 70-79), incluindo Consulta ao CEIS – Portal da Transparência do Estado do Paraná (fls. 78-79).

Constam a Informação n. 113/2022 sobre disponibilidade orçamentária e financeira (fls. 82-84) e a Declaração do Ordenador de Despesa (fl. 90).

A Coordenadoria Jurídica (COJ) entendeu que a situação se amolda à hipótese de dispensa de licitação e opinou pela possibilidade de contratação fundamentada no art. 24, inc. II, da Lei n. 8.666/1933, não havendo, assim, impeditivo para esta contratação nos termos do Parecer Jurídico s.n. de 2022 (fls. 91-100).

Portanto, entende-se que estão presentes os requisitos exigidos por lei para autorizar a contratação em análise.

Diante do exposto:

1. Autoriza-se a presente contratação por dispensa de licitação, nos termos do art. 24, inc. II, da Lei n. 8.666/1993, c/c art. 49, inc. IV, da LC n. 123/2006, ressalvada a necessidade de **verificação da validade de todas as certidões, que deverão ser atualizadas**, caso necessário, antes da publicação do respectivo Termo de Dispensa.

2. Expeça-se o Termo de Dispensa de Licitação e junte-se aos autos para publicação pelo Departamento de Compras e Aquisições (DCA);

2. Encaminhem-se os autos ao Departamento Financeiro para a adoção das providências cabíveis e após, sigam para o Departamento de Compras e Aquisições para o prosseguimento do feito.

Curitiba, 18 de abril de 2022.

**OLENKA LINS E SILVA MARTINS ROCHA**

1ª Subdefensora Pública-Geral do Estado do Paraná

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Mateus Leme, nº 1908 – Centro Cívico – Curitiba/PR. CEP 80.530-010. Telefone: (41) 3313-7300



ePROCOLO



Documento: **18.386.2570DispensadelicitacaoValorManutencaodeportaGuarapuava.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Olenka Rocha** em 18/04/2022 14:18.

Inserido ao protocolo **18.386.257-0** por: **Fabia Mariela de Biasi** em: 18/04/2022 13:46.



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

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:  
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura> com o código:  
**649ed762278f4b54fa794127c9bf9ad2**.

## **7) Ato de dispensa**



**DPE** PR

DEFENSORIA PÚBLICA  
DO ESTADO DO PARANÁ

1ª Subdefensoria Pública-Geral



**DISPENSA DE LICITAÇÃO nº 014/2022**  
PROTOCOLO 18.386.257-0

**OBJETO:** Serviços de manutenção de porta de vidro da Sede da Defensoria Pública do Paraná (DPPR) em Guarapuava, conforme especificações do e-Protocolo n. 18.386.257-0.

**CONTRATADO:** PEDRO ANTONIO OGIBOWSKI 08751754908 - ME  
Nome fantasia: DOMUS SOLUÇÕES DOMÉSTICAS

**CNPJ:** 43.188.190/0001-25

**DO PREÇO:** R\$ 390,00 (trezentos e noventa reais)

**ORÇAMENTO:** **Dotação Orçamentária:**  
0760.03.061.43.6009 / 95 / 3.3 – Fundo da Defensoria Pública / Recursos de Outras Fontes / Outras Despesas Correntes  
Fonte: 250 – Diretamente Arrecadados  
**Detalhamento da Despesa Orçamentária:**  
3.3.90.39.16 – Manutenção e Conservação de Bens Imóveis

**JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:** Garantir a segurança de servidores, colaboradores e público usuário da DPPR em Guarapuava.

**JUSTIFICATIVA DO PREÇO:** Decorre do melhor preço encontrado em pesquisa de mercado, conforme detalhamento resumido constante às fls. 59-67 e 70-71 dos autos.

**FUNDAMENTO LEGAL:** Art. 24, inc. II, da Lei Federal n. 8.666/1993 c/c art. 49, inc. IV, da LC n. 123/2006.

Curitiba, 18 de abril de 2022.

**OLENKA LINS E SILVA MARTINS ROCHA**  
1ª Subdefensora Pública-Geral do Estado do Paraná

**DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ**

Rua Mateus Leme, nº 1908 – Centro Cívico – Curitiba/PR. CEP 80.530-010. Telefone: (41) 3313-7300



ePROTOCOLO



Documento: **TermodeDispensan014.2022EmrazaodovalorRef.18.386.2570.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Olenka Rocha** em 18/04/2022 14:18.

Inserido ao protocolo **18.386.257-0** por: **Fabia Mariela de Biasi** em: 18/04/2022 13:46.



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

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:  
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura> com o código:  
**321054794f7323c3d3da95d69ead0c71**.