

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



DESPACHO

REFERÊNCIA: P. 15.467.533-7.

Curitiba, 19 de novembro de 2018.

Para: Departamento de Infraestrutura e Materiais – DIM.

Assunto: Levantamento de itens patrimoniais e documentos para mudança da sede de Guaratuba.

Sr. Supervisor,

1. Trata-se de procedimento instaurado para contratação de serviço de frete, com fito em transportar itens de patrimônio, materiais e documentos entre a atual sede da Defensoria Pública do Estado do Paraná (DPE/PR) em Guaratuba e o novo local que sediará a Instituição no Fórum Municipal.
2. Dessa maneira, encaminham-se os autos para que se anote o quantitativo de bens e materiais a serem transportados, bem como o volume documental. Para tanto, contatar a sede de Guaratuba, a fim de intermediar a obtenção dessas informações.
3. Após, encaminhar os dados compilados ao Departamento de Compras e Aquisições (DCA) para formação do Termo de Referência.

Atenciosamente,

MATHIAS LOCH
Coordenador-Geral de Administração

2) Termo de Referência



24
YCA

PROTOCOLO: 15.467.533-7

TERMO DE REFERÊNCIA PRELIMINAR

1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços não continuados de transporte rodoviário de bens (FRETE), para a Defensoria Pública do Estado do Paraná, especialmente, para a mudança de endereço da Sede Descentralizada de Guaratuba/PR.

1.1. DO DETALHAMENTO DO OBJETO:

- 1.1.1. A contratação deve garantir o transporte integral e adequado dos bens patrimoniais, documentos e materiais que compõem as instalações da Sede Descentralizada da Defensoria Pública do Estado do Paraná, sito à Rua Joaquim Menelau de Almeida Torres, 862, Guaratuba/PR, para o novo endereço, localizado no Fórum Desembargador Armando Carneiro, Rua Tiago Pedroso, nº 417, Bairro Cohapar, Guaratuba - PR, em caminhões do tipo baú.
- 1.1.2. A contratação deve abranger serviços de montagem/desmontagem de móveis, **caso necessário**.
- 1.1.3. A contratação deve abranger a desconexão de rede elétrica e lógica afixada nas mesas a serem transportadas.
- 1.1.4. A contratação deve garantir o transporte adequado de móveis, utensílios, itens de consumo, material de escritório, documentos e itens de informática, em **acondicionamento adequado**.

2. DOS QUANTITATIVOS

A Defensoria Pública do Estado do Paraná contratará serviço único para o objeto especificado no presente Termo de Especificações Técnicas, em conformidade



25
76

com a relação de bens a serem transportados (bens patrimoniais, documentos e materiais) abaixo descrita em junto a seu volume aproximado.

Item	Quantidade	Volume unitário (m ³)	Volume total (m ³)
Armario Alto 2 Portas	5	0,61	3,05
CPU Ilhawai Athl 500gb-Dvdrw-Teclado/Mouse	9	0,03	0,27
Gaveteiro volante	2	0,15	0,3
Mesa angular	7	0,9	6,3
Monitor LCD 20' AOC-MOD.E2043FK	9	0,03	0,27
Poltrona fixa	12	0,28	3,36
Poltrona giratória	4	0,42	1,68
Poltrona Giratória Espaldar Alto	1	0,42	0,42
Bebedouro	2	0,1	0,2
Frigobar	1	0,1225	0,1225
Documentos, material de expediente e limpeza	Caixas	-	2,44
Total Geral	168		18,4125

Observação: Eventualmente, o volume a ser transportado pode aumentar em até 10% dada a possibilidade de serem acrescentados itens inicialmente não previstos.

3. DAS CONDIÇÕES GERAIS DO SERVIÇO DE TRANSPORTE DE CARGAS

3.1. A CONTRATADA deverá fornecer todos os materiais, ferramentas e equipamentos necessários para o devido carregamento/descarregamento das cargas transportadas, montagem/desmontagem de móveis (**se necessário**).

OBSERVAÇÕES:

1. A CONTRATANTE ficará responsável por embalar itens de expediente, processos e objetos pessoais, que deverão ser acondicionados em caixas de papelão adequadas ao transporte.
2. As caixas de papelão deverão ser entregues no local pela CONTRATADA 03 dias úteis antes da efetiva data da mudança.
3. A CONTRATANTE ficará responsável pela desinstalação de computadores e respectivos periféricos (retirada de cabos, etc), ficando a CONTRATADA, responsável pela embalagem adequada dos equipamentos, conforme descrito/observado anteriormente no Detalhamento do Objeto.



4. A contratante ficará responsável pela desconexão da rede elétrica e lógica afixada nas mesas a serem transportadas, devendo realizar corte dos cabos rente às mesmas, nas hipóteses em que não for possível retirá-los sem danos, e efetuar o devido isolamento.
- 3.2. Computadores, monitores, impressoras, eletrodomésticos de pequeno porte, etc. deverão ser protegidos por plástico bolha e acondicionados em caixas de papelão adequadas ao seu transporte.
- 3.3. Mesas, armários e eletrodomésticos de médio a grande porte deverão ser protegidos por mantas/cobertores, durante todo o transporte.
- 3.4. A CONTRATADA deverá possuir qualificação técnica para a execução dos serviços descritos no objeto. A comprovação da capacidade operacional da empresa será feita mediante apresentação de 01 ou mais Atestados de Capacidade Técnica, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa tenha executado ou venha executando serviços compatíveis com o objeto deste certame.
- 3.5. A CONTRATADA deverá possuir contrato de SEGURO DE CARGAS **vigente**.
- 3.6. A CONTRATADA deverá fornecer a mão de obra necessária para execução dos serviços, realizando todas as atividades inerentes e exigidas, compreendendo: desmontagem/montagem quando necessário, retirar, transportar, descarregar e entregar os bens nas mesmas condições do momento da retirada.
- 3.7. Durante toda a execução dos serviços a CONTRATADA deverá manter seus empregados devidamente uniformizados e identificados mediante uso de crachá.
- 3.8. A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas trabalhistas, previdenciárias, judiciais, indenizações, seguros e outras de seus empregados ou prepostos, para execução dos serviços.
- 3.9. A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas, taxas, seguros, tributos, emolumentos e outras incidentes ou que venham a incidir sobre os transportes, **inclusive gastos com combustível, pedágio e cartões de estacionamento**.
- 3.10. A CONTRATADA deverá zelar pela destinação, integridade e sigilo da carga a ser transportada.
- 3.11. A CONTRATADA deverá comunicar a Defensoria Pública, imediatamente e por escrito, toda e qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.



27
rca

3.12. A CONTRATADA deverá assinar Termo de Transporte de Volumes, a ser apresentado pela Defensoria Pública, contendo todos os itens que serão transportados.

OBSERVAÇÃO: No caso de avarias nos bens transportados ou desaparecimento de algum item relacionado, este fato deverá ser comunicado à CONTRATANTE, sendo minuciosamente descrito através de e-mail.

3.13. A CONTRATADA deverá apresentar junto com a Nota Fiscal dos serviços prestados as seguintes provas de regularidade fiscal:

- Certidão Negativa de Débito da Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente;
- Certidão Negativa de Débito da Fazenda Estadual;
- Certidão Negativa de Débito da Fazenda Federal e a Seguridade Social expedida pela Secretaria da Receita Federal (SRF);
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou de Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos Negativos, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho;
- Certidão do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, fornecida pela Caixa Econômica Federal – CEF, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF.

3.14. A CONTRATADA deverá assumir todos os possíveis danos causados à carga transportada ou a terceiros, quando da execução dos serviços por seus empregados ou prepostos, ou ainda, decorrentes da má qualidade dos equipamentos empregados nas operações de carregamento e descarregamento de bens.

3.15. A CONTRATADA deverá ressarcir eventuais danos à carga transportada, durante a execução dos serviços, sob pena de retenção do pagamento dos serviços prestados, até que todos os danos sejam efetivamente ressarcidos à CONTRATANTE.

3.16. A CONTRATADA deverá assumir todas as despesas e encargos provenientes de atraso de sua responsabilidade, inclusive aqueles relacionados com a segurança da carga transportada.



3.17. A CONTRATADA deverá indicar um representante para solucionar os problemas que possam surgir durante a execução dos serviços, disponibilizando à Defensoria Pública, no mínimo 02 números de telefones (fixo e celular) para contato imediato.

3.18. A CONTRATADA deverá autorizar a Defensoria Pública a fiscalizar, sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as especificações técnicas e/ou que não garanta a segurança e integridade dos bens e documentos a serem transportados.

4. DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. A CONTRATADA deverá recolher e entregar as cargas transportadas no dia, horários e local indicados na Ordem de Serviço, a qual deverá ser emitida com, no mínimo, 05 dias úteis de antecedência.

4.2. A CONTRATADA deverá finalizar/concluir a execução dos serviços em até 03 dias contados do início da execução.

OBSERVAÇÃO: No caso de ocorrerem atrasos na entrega dos bens transportados, o fato deverá ser comunicado à CONTRATANTE por e-mail, com a devida descrição dos motivos, sem prejuízo da eventual reparação dos danos causados em razão do descumprimento dos prazos de entrega.

5. DA MODALIDADE DE COBRANÇA DOS SERVIÇOS

A cobrança dos serviços descritos no objeto deverá ser realizada por demanda, na modalidade de **preço fechado**.

6. PREÇO

6.1. 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, não cabendo à DPPR quaisquer custos adicionais.

7. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO, REAJUSTE E REVISÃO



7.1. Para realização do pagamento, a empresa deverá encaminhar ao Fiscal do Contrato o documento de cobrança dos serviços prestados acompanhada das certidões negativas de débitos trabalhistas, tributários federais, estaduais e municipais e de FGTS.

7.2. Antes do encaminhamento ao Departamento Financeiro e consequente liberação do pagamento, o Fiscal do Contrato terá o prazo de 30 dias para realizar o ateste do documento de cobrança, a contar do recebimento de todos os documentos elencados no item.

7.2.1. Caso alguma das certidões 7.1 tenha seu prazo de validade expirado, poderão o Fiscal do Contrato ou o Departamento Financeiro, a seus exclusivos critérios, diligenciar para obtenção do documento atualizado ou solicitar que a CONTRATADA o apresente.

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

7.3. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o fornecedor 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 do fornecedor, 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.

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

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

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

7.6. 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 utilizado o índice geral de preços relativo ao período mais vantajoso para a Administração, dentre os seguintes: Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, Índice de Preços ao Consumidor Amplo 15 – IPCA-15, Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, Índice Geral de Preços do Mercado – IGP-M, Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna – a IGP-DI ou Índice Geral de Preços 10 – IGP-10 (artigo 114 da Lei Estadual nº 15.608/07).



- 7.6.1. Na hipótese de não ter sido divulgado o índice relativo ao último mês do período da apuração, deverá ser adotada a variação dos 12 (meses) imediatamente antecedentes a esse mês;
- 7.6.2. Competirá à CONTRATADA 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;
- 7.6.3. 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 da apresentação da proposta ou do reajuste anterior, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação;
- 7.6.4. Caso a CONTRATADA não solicite o reajuste tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste;
- 7.6.5. 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;
- 7.6.6. 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;
- 7.6.7. 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;
- 7.6.8. 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.
- 7.6.9. Os valores resultantes de reajuste terão sempre, no máximo, quatro casas decimais.
- 7.7. 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 15.608/07, observando todas as disposições pertinentes.
- 7.7.1. 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.

8. PRAZO DE VIGÊNCIA



31
FCP

8.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de 12 meses, contados da sua publicação no Departamento de Imprensa Oficial do Estado do Paraná (DIOE), prorrogável na forma do artigo 103 da Lei Estadual nº 15.608/07.

9. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. O descumprimento das obrigações assumidas na licitação 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 11/2015¹.

10. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

10.1. Aplicam-se ao presente termo as disposições contidas na Lei Federal nº 10.520/02, na Lei Complementar Federal nº 123/06, na Lei Estadual nº 15.608/07 e legislação complementar, aplicáveis subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº 8.666/1993 e a Lei Federal nº 8.078/90.

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

Curitiba, 15 de janeiro de 2019.

GUNTHER FURTADO
Supervisor - Departamento de Compras
e Aquisições

THIAGO DE CARVALHO PAULA
Departamento de Compras e Aquisições

1

http://www.defensoriapublica.pr.gov.br/arquivos/File/Institucional/Conselho_Superior/Deliberacoes_2015/11_2015.pdf

3) Pesquisa de Preço

Protocolo 15.127.079-4

Para: Departamento Financeiro

DESPACHO

Encaminhamos o protocolado que versa sobre a contratação de serviço de frete para a sede da Defensoria Pública do Estado do Paraná, na cidade de Guaratuba.

Considerando o termo de referência fls. 24 a 31, o Departamento de Compras e Aquisições entrou em contato com os fornecedores, solicitando o envio das cotações dos objetos solicitados.

O Departamento de Compras e Aquisições realizou uma pesquisa de mercado e recebeu propostas de quatro empresas, sendo elas: Pietruk, Metrovias, Totallog e Movimentus. Dentre as propostas apresentadas, a empresa Pietruk apresentou o orçamento mais vantajoso, além de possuir todas as certidões necessárias para contratação com a administração pública.

Informamos ainda que em cumprimento ao Decreto Estadual n. 4.993/2016 e com especial atenção à Seção III do diploma, este departamento iniciou a expansão das fontes de pesquisa de preços, entretanto por se tratar de serviço de frete em uma localidade específica não foi possível encontrar nenhuma correspondência no portal GMS.

Dessa forma, encaminhamos o protocolado para o Departamento Financeiro para análise orçamentária e, após, para manifestação da Coordenadoria de Planejamento.

Visando dar celeridade ao processo, caso se decida pela modalidade da dispensa, encaminhamos abaixo as informações necessárias para eventuais emissões de notas de empenhos.

Folha da proposta: Fl. 35

PIETRUK MUDANÇAS

CNPJ: 80.371.230/0001-04

Endereço: Rua Jorge Cury Brahin, 709 – Pilarzinho – Curitiba - Paraná

mudancas@pietruk.com.br

Dados Bancários: Caixa Econômica Federal



Defensoria Pública
do Estado do Paraná

Defensoria Pública do Estado do Paraná
Departamento de Compras e Aquisições

Agência: 0369
Conta Corrente: 2000-3
Operação: 003

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Frete Guaratuba	1	R\$ 2.900,00	R\$ 2.900,00
VALOR TOTAL DO EMPENHO				R\$ 2.900,00

Curitiba, 18 de janeiro de 2019.

Francini dos Santos Pelegrini
Departamento de Compras e Aquisições

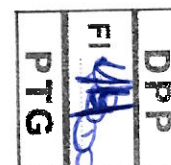
Gunther Furtado
Supervisor - Departamento de Compras e Aquisições

Planilha de Cotação						
Item	Qntd.	Empresa	PIETRUCK	MOVIMENTUS	TOTAL LOG	METROVIAS
			Telefone	(41) 3338-2020	(41) 3095-4942	(41) 3383-2877
CNPJ	80.371.230/0001-04	13.413.732/0001-55	18.343.313/0001-08	02.627.526/0001-21		
folhas	33 - 35	38 - 39	36 - 37	40 - 42		
e-mail	mudancas@pietruck.com.br	cristinasilveira5@hotmail.com	totallog@totallogcargas.com.br	vanessa@metroviasmudancas.com.br		
contato	Maria	Cristina	Carol / Daniela	Vanessa		
	16/01/2019	16/01/2019	16/01/2019	18/01/2019		
		Preço Total	Preço Total	Preço Total	Preço Total	
01	Frete	01	Preço R\$ 2.900,00	R\$ 4.678,00	R\$ 5.000,00	R\$ 7.100,00


 Francini dos Santos Pelegrini
 Departamento de Compras e Aquisições


 Deborah de Oliveira Menoncello
 Estagiária Departamento de Compras e Aquisições

Curitiba, 18 de janeiro de 2019



4) Declaração de existência de dotação orçamentária



57
7

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ
Gabinete da 1ª Subdefensoria Pública-Geral

DECLARAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESA

Tendo sido efetuadas as análises devidas, **DECLARO** que a despesa objeto deste Protocolo nº 15.467.533-7, conforme apresentado na Informação nº 068/2019/DFI/CGA, possui **adequação orçamentária e financeira** com a Lei Orçamentária Anual nº 19.766/18, bem como compatibilidade com o Plano Plurianual instituído pela Lei nº 18.661/15 e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias nº 19.593/18.

Curitiba, 21 de janeiro de 2019.

MATHEUS CAVALCANTI MUNHOZ
1º Subdefensor Público-Geral do Estado do Paraná

59
w.

NOTA DE EMPENHO

Identificação

N. Documento	19000010	Tipo de Documento	OU	Data de Emissão	21/01/19
Pedido de Origem	19000010	Tipo de Pedido de Origem	OR		
Unidade Contábil	00760	FUNDO DE APARELHAMENTO DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ – FADEP			
Unidade	0760	FUNDO DE APARELHAMENTO DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ – FADEP			
CNPJ Unidade	14.769.189/0001-96				
Proj/Atividade	4009	FUNDO DE APARELHAMENTO DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ - FADEP			

Características

Recurso	Normal	Tipo Empenho	1	Ordinário	
Adiantamento	NÃO	Diferido			
Obra	NÃO	Previsão Pagamento	21/01/19		
Utilização	4	Despesas que terão uso imediato		N. Licitação	001/2019
Reserva Saldo		N. Contrato		Mod. de Licitação	8
Cond. Pagamento	AV	N. Convênio		Tp. Contrato	
P.A.D.V.	00	N. SID		Tp. Convênio	

Credor

Credor 146328 - MUDANCAS PIETRUK LTDA CNPJ 80.371.230/0001-04
Endereço RUA JORGE CURY BRAHIN, 709 - 0 - PILARZINHO CURITIBA - PR BR
CEP 82110040
Banco/Agência 001/1622-5
Conta 105151/2

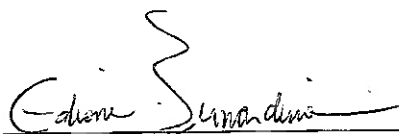
Demonstrativo de Saldo Orçamentário

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
0760 4009 03 122 43 33903974 00 0000000250 1

Obs.: Valor estornado: R\$,00
R\$ 2.900,00 (dois mil e novecentos reais)


Histórico
Despesa com serviço de frete para a mudança da Sede Guaratuba. Dispensa de Licitação 001/2019.
Protocolo 15.467.533-7.

Aprovador 128999 MATHEUS CAVALCANTI MUNHOZ
Dt. Aprovação 21/01/19



EDIONE BERNARDINO
QUARTILHA - ORÇÃO/CPFR
COORDENADOR DE LICITAÇÃO

AUTORIZAÇÃO DO RESPONSÁVEL



Matheus Cavalcanti Munhoz
1º Subdefensor Público-Geral

VALIDADE CND	
Federal	19 / 03 / 19
TRANSACIÓNSA	13 / 01 / 19
FGTS	12 / 02 / 19
Estadual	18 / 09 / 19
Municipal	15 / 04 / 19
Trabalhista	16 / 07 / 19



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ
Coordenação-Geral de Administração
Departamento Financeiro

INFORMAÇÃO Nº 068/2019/DFI/CGA

Propósito: Indicação de Recursos Disponíveis no Orçamento e Classificação da Despesa.
Objeto: Despesa com serviço de frete para a mudança da Sede Guaratuba. Protocolo 15.467.533-7.

Ao valor calculado em **R\$ 2.900,00** (fl. 43-v), indica-se a disponibilidade de recursos na seguinte dotação:

Órgão: 07 – Defensoria Pública do Estado do Paraná. **Unidade:** 60 – Fundo de Aparentamento da Defensoria Pública do Estado do Paraná. **Função:** 03 – Essencial à Justiça. **Subfunção:** 122 – Administração Geral. **Programa de Trabalho:** 43 – Gestão Institucional – Outros Poderes, Ministério Público e Defensoria Pública. **Atividade:** 4009 – Fundo de Aparentamento da Defensoria Pública do Estado do Paraná. **Fonte:** 250 – Diretamente Arrecadados

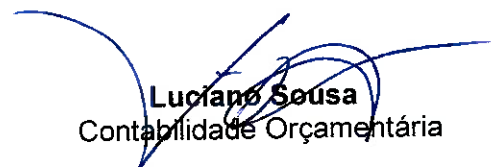
A despesa objeto deste protocolado será classificada por rubrica orçamentária em:

3.3.90.39.74 – Fretes.

Atestar-se-á a disponibilidade orçamentária com a emissão do pré-empenho da despesa. Considera-se haver a disponibilidade financeira com a execução da previsão da arrecadação de receitas próprias do Fundo de Aparentamento da Defensoria Pública.

Acrescenta-se inexistir neste protocolado a provisão de despesas orçamentárias para exercícios subsequentes.

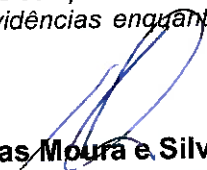
Curitiba, 21 de janeiro de 2019.


Luciano Sousa
Contabilidade Orçamentária

- 1. Ciente;
- 2. Encaminhe-se para apreciação da Coordenadoria de Planejamento.


Edione Bernardino
Supervisora do Departamento Financeiro

- 1. Ciente;
- 2. O presente se encontra em consonância com o Planejamento Institucional, incluindo-se a possibilidade da **Dispensa de Licitação por valor**, ressaltando que esta análise se limita às questões concernentes à dotação orçamentária apresentada nesta Informação do Departamento Financeiro, ficando a apreciação da disponibilidade financeira e da legalidade a cargo dos departamentos competentes.
- 3. Encaminhe-se ao Exmo. Defensor Público-Geral para demais providências enquanto Ordenador de Despesas


Nicholas Moura e Silva
Defensor Público - Coordenador de Planejamento

7) Ato de dispensa

58
yf



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ
Gabinete da 1ª Subdefensoria Pública-Geral

DISPENSA DE LICITAÇÃO 001/2019
PROTOCOLO 15.467.533-7

OBJETO: Serviço de Frete na sede de Guaratuba

CONTRATADO: MUDANÇAS PIETRUK LTDA.
CNPJ: 80.371.230/0001-04

DO PREÇO: R\$ 2.900,00 (dois mil e novecentos reais).

ORÇAMENTO: Órgão: 07 – Defensoria Pública do Estado do Paraná. **Unidade:** 60 – Fundo de Aparelhamento da Defensoria Pública do Estado do Paraná. **Função:** 03 – Essencial à Justiça. **Subfunção:** 122 – Administração Geral. **Programa de Trabalho:** 43 – Gestão Institucional – Outros Poderes, Ministério Público e Defensoria Pública. **Atividade:** 4009 – Fundo de Aparelhamento da Defensoria Pública do Estado do Paraná. **Fonte:** 250 – Diretamente Arrecadados. Rubrica: 3.3.90.39.74 – Fretes.

JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO: Realizar o frete dos móveis e objetos que guarnecem a sede de Guaratuba para o novo espaço.

JUSTIFICATIVA DO PREÇO: Decorre de pesquisa de mercado, especificadas nas páginas 33-42.

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 24, II da Lei Federal nº 8.666/1993.

Curitiba, 21 de janeiro de 2019.

MATHEUS CAVALCANTI MUNHOZ
1º Subdefensor Público-Geral do Estado do Paraná