

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: 17.609.671-3

Curitiba, 06 de maio de 2021.

Para: Coordenadoria de Planejamento

Assunto: **Contratação de serviço de desinsetização e desratização da sede de São José dos Pinhais**

Exmo. Sr. Coordenador,

1. Trata-se de instauração de procedimento solicitando a contratação de serviço de desinsetização e desratização da sede de São José dos Pinhais.
2. Instaura-se o presente pois, conforme relatado pelo Coordenador da Sede (fl. 15 do procedimento 16.647.856-1, integralmente anexado a este procedimento), não é possível acesso ao Protocolo 15.436.508-7, que tratava do objeto e que foi enviado à referida sede pelo Departamento de Compras e Aquisições para pesquisa de mercado *in loco* em junho de 2019.
3. Para evitar mais demora na solução da demanda, encaminhamos para autorização de prosseguimento, fundamentando a necessidade da contratação no memorando da sede à fl. 9 do processo 16.647.856-1 anexo a este.

Respeitosamente,

GUNTHER FURTADO

Departamento de Compras e Aquisições – Supervisor



ePROTOCOLO



Documento: **Despacho0365aCDP17.609.6713contratacaodeservicodedesinsetizacaodesratizacaodasedeSJP.pdf**.

Assinado digitalmente por: **Gunther Furtado** em 06/05/2021 09:56.

Inserido ao protocolo **17.609.671-3** por: **Gunther Furtado** em: 06/05/2021 09:56.



Documento assinado nos termos do art. 18 do Decreto Estadual 5389/2016.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura> com o código:
a4369cec5b7646528851b13ac492a5b.



Procedimento n.º 17.609.671-3

DESPACHO

Trata-se de procedimento instaurado solicitando a contratação de serviço de desinsetização e desratização para a sede da Defensoria Pública de São José dos Pinhais.

Considerando a necessidade da contratação de tais serviços para a preservação da salubridade do local, bem como o princípio da celeridade, devido ao noticiado pelo DCA nas fls. 02, a respeito do Protocolo 15.436.508-7, autorizo o prosseguimento do feito para a contratação do objeto, nos termos do artigo 21 da Resolução DPG n° 104/2020.

Realizem-se as anotações necessárias.

À CGA para instrução.

Curitiba, data constante da assinatura digital.

NICHOLAS MOURA E SILVA

Coordenador de Planejamento



ePROTOCOLO



Documento: **17.609.6713autoriz.desinsetizacaoedesratizacaoSJPinhais.pdf**.

Assinado digitalmente por: **Nicholas Moura e Silva** em 06/05/2021 14:02.

Inserido ao protocolo **17.609.671-3** por: **Silvio da Cunha Messias** em: 06/05/2021 12:33.



Documento assinado nos termos do art. 18 do Decreto Estadual 5389/2016.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura> com o código:
bf7dbe6c18d8380591e306b94b6d422c.

2) Termo de Referência



PROTOCOLO: 17.609.671-3

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços de desinsetização geral e desratização da sede da Defensoria Pública do Estado do Paraná em São José dos Pinhais, visando o controle de pragas urbanas.

2. DO DETALHAMENTO DO OBJETO

2.1. Do local de prestação dos serviços e quantitativo anual:

ITEM 1	ENDEREÇO	ÁREA TOTAL (m ²)	QTDE ANUAL
Sede de São José dos Pinhais	Praça 8 de Janeiro, 192 - São José dos Pinhais.	234,82	3

2.2. Os serviços de desinsetização e desratização deverão ser executados em horário a ser definido de forma a atender as necessidades e especificidades da sede;

2.3. Os serviços poderão ser solicitados de forma individualizada, desde que qualquer um desses serviços não ultrapasse a periodicidade especificada conforme item 2.4;

2.4. Os serviços deverão ser executados a cada 04 (quatro) meses;

2.5. Nos serviços de desinsetização:

2.5.1 O processo de controle terá como alvo insetos rasteiros ou voadores (baratas, formigas, traças, mosquitos, moscas, cupins, pulgas etc.), bem como aranhas e escorpiões e deverá ser efetuado em todas as áreas, tanto para extinção como para prevenção;



2.5.2 O controle deverá ser feito por pulverização, aplicação de gel ou polvilhamento de pó;

2.5.3 Deverão ser utilizados produtos com alto poder de choque (extermínio imediato) e poder residual;

2.5.4 O inseticida gel deverá ser aplicado nos armários, eletrodomésticos e locais onde não são recomendados os processos de pulverização e polvilhamento.

2.6 Nos serviços de desratização:

2.6.1 O serviço de controle de roedores terá como alvo os *rattus norvegicus* (rato de esgoto), *rattus rattus* (rato caseiro) e os *mus musculus* (camundongo) e deverá ser efetuado nas áreas em que se denuncie a presença desse tipo de animal;

2.6.2 Deverão ser utilizados blocos parafinados, iscas peletizadas e pó de contato, observando-se as peculiaridades e necessidades de cada local a ser tratado, bem como as normas de segurança;

2.6.3 O material a ser utilizado deverá possuir um poder fulminante e não permitir a putrefação dos ratos, para que, assim, não ocorra circulação de ratos envenenados, disseminação de mau cheiro ou entupimentos nas tubulações.

2.7 Os serviços deverão ser executados por profissionais qualificados e habilitados, sob a supervisão direta da fornecedora, obedecendo rigorosamente aos procedimentos recomendados pelos fabricantes e às normas técnicas vigentes determinadas pelos órgãos competentes;

2.8 Os serviços executados deverão proporcionar e garantir perfeitas condições de segurança aos seres humanos;

2.9 Somente poderão ser utilizados produtos devidamente registrados e licenciados pelo Ministério da Saúde e demais autoridades competentes;

2.10 Os produtos utilizados devem possuir eficácia comprovada e alto alcance de extermínio;



2.11 Os empregados da fornecedora deverão se apresentar uniformizados e portando documento de identificação. Além disso, deverão obrigatoriamente utilizar equipamentos de proteção individual (EPI's) durante a manipulação e a aplicação dos produtos.

3 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO PRESTADOR DE SERVIÇOS

3.1 Estar devidamente licenciada junto às autoridades sanitária e ambiental competentes;

3.2 Possuir um responsável técnico devidamente habilitado para o exercício das funções relativas às atividades pertinentes ao controle de vetores e pragas urbanas, devendo apresentar o registro da Empresa junto ao respectivo Conselho Regional;

3.3 Assumir total responsabilidade pela execução dos serviços contratados e pela qualidade dos materiais empregados, bem como por qualquer outro ônus decorrente da execução dos serviços;

3.4 Fornecer equipamentos, ferramentas e produtos para a perfeita execução dos serviços, bem como se responsabilizar pelo seu transporte e segurança;

3.5 Retirar as embalagens dos produtos desinfetantes utilizados e descartá-los de acordo com a legislação vigente, bem como manter limpos os locais onde se realizarem os serviços, utilizando material de limpeza próprio;

3.6 Deverão ser enviadas as FISPQ's (Fichas de Informações de Segurança de Produtos Químicos) referentes às substâncias utilizadas, devidamente assinadas pelo Responsável Técnico da empresa;

3.7 Apresentar registro da ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária) que autoriza o uso do produto a ser empregado para controle de vetores;

3.8 Apresentar documento assinado por responsável técnico da empresa de que os produtos utilizados não geram quaisquer tipos de danos à saúde humana após tempo de permanência necessário para ação das referidas substâncias;



3.9 A empresa deverá esclarecer o tempo em que o ambiente desinsetizado deve permanecer inabitado após a aplicação dos produtos.

3.10 Fornecer comprovante da execução dos serviços contendo, no mínimo:

- a) Nome do cliente;
- b) Endereço do imóvel;
- c) Praga(s) alvo;
- d) Data de execução dos serviços;
- e) Prazo de assistência técnica dos serviços por praga(s) alvo;
- f) Grupo(s) químico(s) do(s) produto(s) utilizado(s);
- g) Nome científico, nome comercial e concentração do(s) produto(s) utilizado(s);
- h) Números de registro dos produtos utilizados no Ministério da Saúde;
- i) Orientações pertinentes aos serviços executados;
- j) Nome do Responsável Técnico com o número do seu registro no conselho profissional correspondente;
- k) Identificação da empresa especializada prestadora do serviço com: razão social, nome fantasia, endereço, telefone e números das licenças sanitária e ambiental com seus respectivos prazos de validade.

3.11 A contratada deverá planejar, conduzir e executar os serviços com integral observância das disposições contidas neste documento, cumprindo o cronograma contido na respectiva Ordem de Serviço;

3.12 Fornecer uniformes e equipamentos de proteção individual (EPI's), de acordo com as normas estabelecidas pelo Ministério do Trabalho, bem como impedir a exposição direta de seus funcionários e terceiros aos produtos aplicados;



3.13 Substituir imediatamente qualquer empregado responsável pela execução dos serviços que causar embaraço à boa execução do contrato ou por recomendação da fiscalização;

3.14 Responsabilizar-se 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.

3.15 Cumprir as legislações federal, estadual e municipal pertinentes e vigentes durante a execução do contrato, sendo a única responsável por prejuízos decorrentes de infrações causadas;

3.16 Responsabilizar-se por todo atendimento médico que venha ocorrer com seus empregados, cabendo-lhe todas as providências e obrigações estabelecidas em legislações específicas de acidente de trabalho, ainda que a ocorrência tenha se dado nas dependências da DPE-PR;

3.17 Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei e neste documento;

3.18 Comunicar imediatamente a DPE-PR qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

4. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA DPE-PR

4.1 Nomear representantes para fiscalização dos serviços e acompanhamento do contrato, e emitir a Ordem de Execução específica para cada serviço;

4.2 Assegurar o livre acesso dos empregados da fornecedora, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devem executar suas atividades;

4.3 Proporcionar as condições necessárias para a prestação dos serviços, indicar os locais designados para sua execução e fornecer todas as informações que venham a ser solicitadas;



4.4 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados que estejam em desacordo com as especificações técnicas e notificar a CONTRATADA, por escrito, fixando prazo, não inferior a 48 (quarenta e oito) horas, para sua correção, conforme sua conveniência;

4.5 Efetuar o pagamento após a apresentação da fatura pela CONTRATADA, em conformidade com as condições estipuladas no contrato.

5 PRAZOS

5.1. A execução dos serviços, objeto do presente, deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da Ordem de Serviço assinada pelas partes.

5.2 Não havendo condições, técnicas ou climáticas, de cunho temporário, para a execução dos serviços dentro do prazo estabelecido, o mesmo poderá ser prorrogado por igual período a critério da CONTRATANTE mediante justificativa da CONTRATADA.

6 GARANTIA DOS SERVIÇOS

6.1. Os serviços de DESINSETIZAÇÃO e DESRATIZAÇÃO terão garantia mínima de 120 (cento e vinte) dias, a partir da data de sua execução;

6.2. Durante a garantia dos serviços e conforme necessidade, as áreas críticas (copas, banheiros, garagens) poderão ser submetidas à intervenção. Constatada a presença de insetos ou ratos, a CONTRATADA deverá refazer os serviços no prazo máximo de 05 (cinco) dias, após a notificação pela área responsável pela fiscalização.

7 DA VISTORIA

7.1 Os licitantes poderão, a seu critério, realizar visita técnica ao local para terem conhecimento das instalações.

7.2 A visita deverá ocorrer até o último dia útil antes da data da sessão.

7.3 A visita deve ser agendada com a servidora Rossana Liberato pelo telefone (47) 98415-7958 ou pelo e-mail: rossana.liberato@defensoria.pr.def.br



7.4 Caso a empresa não consiga entrar em contato com a servidora mencionada, ligar para (41) 3313-7315 ou enviar e-mail para licitacoes@defensoria.pr.def.br, para auxílio no agendamento da visita.

7.5 A não realização da vistoria não gera o direito, à empresa vencedora da licitação/contratada, de esquivar-se de quaisquer das obrigações constantes neste termo de referência, alegando falta de conhecimento das condições do imóvel para a devida prestação dos serviços.

8 CONDIÇÕES GERAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 Não será objeto de pagamento ou ressarcimento o fornecimento de quaisquer itens que não constem do objeto deste Termo ou realizado sem expressa autorização da DPPR.

8.2 A contratação abrange o fornecimento de mão-de-obra e dos materiais necessários à perfeita execução dos serviços contratados, em acordo às práticas do setor e aos padrões da vigilância sanitária.

8.3 O valor dos serviços deverá abranger eventuais custos com transporte e/ou montagem de equipamentos, não sendo admitida cobrança adicional de quaisquer serviços acessórios.

8.4 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;

8.5 Após a finalização dos serviços, a CONTRATADA deverá deixar o local limpo e desobstruído de objetos e resíduos decorrentes do trabalho executado.

8.6 A CONTRATADA deverá, por ocasião da finalização de cada aplicação, elaborar relatório dos serviços realizados e observações adicionais que se fizerem necessárias, o qual deverá ser entregue à DPPR em até 10 (dez) dias úteis.



8.7 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.

8.8 A Contratada deve observar, na execução dos serviços, as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e a legislação trabalhista aplicável.

8.9 O pagamento será realizado após cada uma das prestações de serviço previstas neste Termo de Referência.

9 DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

9.1 O prestador de serviços deverá apresentar para sua habilitação/contratação, os documentos relacionados abaixo:

a) Licença Sanitária, conforme inciso VI do artigo 15 da NORMA TÉCNICA PARA EMPRESAS ESPECIALIZADAS NO CONTROLE DE VETORES E PRAGAS URBANAS, aprovada pela Resolução 374/2015 da Secretaria da Saúde do Estado do Paraná (SESA/PR);

b) Indicação de Responsável Técnico, junto com o comprovante de registro em seu respectivo Conselho de Classe, conforme inciso II e § 6º do artigo 15 da NORMA TÉCNICA PARA EMPRESAS ESPECIALIZADAS NO CONTROLE DE VETORES E PRAGAS URBANAS, aprovada pela Resolução 374/2015 da Secretária da Saúde do Estado do Paraná (SESA/PR);

c) Comprovante de inscrição no Conselho de Classe do Responsável Técnico, conforme inciso V do artigo 15 da NORMA TÉCNICA PARA EMPRESAS ESPECIALIZADAS NO CONTROLE DE VETORES E PRAGAS URBANAS, aprovada pela Resolução 374/2015 da Secretaria da Saúde do Estado do Paraná (SESA/PR).

10 DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

10.1 De acordo com o Art. 49 do Decreto Estadual no 4993, de 31 de agosto de 2016, as empresas adotarão as seguintes práticas de sustentabilidade, quando couber:



I - Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

II - Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

III - Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, ou outra que venha sucedê-la, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

IV - Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

V - Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

VI - Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos do Decreto Estadual nº 4.167, de 20 de janeiro de 2009;

VII - Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos; e

VIII - Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Lei Estadual nº 16.075, de 1º de abril de 2009.

Também deverão ser observados, no que couber, os preceitos da Lei Estadual nº 20.132, de 20 de janeiro de 2020, que altera dispositivos da Lei nº 15.608, de 16 de agosto de 2007.

11 DO PREÇO

11.1 No preço estão incluídos todos os impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, despesas com transporte, seguros, materiais,



encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários, e/ou quaisquer outros ônus fiscais e tributários de origem Federal, Estadual e Municipal, assim como custos referentes à responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida, da geração até a destinação ambientalmente adequada dos produtos embalagens e serviços, não cabendo à DPPR quaisquer custos adicionais.

12 DO RECEBIMENTO

12.1 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.

12.2 Em se tratando de obras e serviços, será recebido provisoriamente em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado.

12.2.1 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.

12.3 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:

12.5 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, 03 (três) membros, que elaborará termo circunstanciado para esse fim.

12.6 Na hipótese de a verificação a que se refere este item não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo, desde que haja comunicação à Administração nos 15 (quinze) dias anteriores ao término do prazo.

12.7 O recebimento definitivo dos serviços fica condicionado à demonstração de cumprimento pela contratada de todas as suas obrigações assumidas, dentre as quais se inclui a apresentação dos documentos pertinentes.

12.8 Os recebimentos provisório ou definitivo dos serviços não excluem a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução dos serviços.

12.9 Os recebimentos provisório e definitivo ficam condicionados à prestação de todos os serviços indicados no instrumento contratual, sendo vedados recebimentos fracionados decorrentes de um mesmo pedido.

12.10 Caso a prestação dos serviços 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 Termo de Referência.

13 DO PRAZO DE VIGÊNCIA

13.1 O prazo de vigência da contratação será de 24 (vinte e quatro) meses, excluído o dia do termo final, contados da sua publicação no Diário Oficial Eletrônico da Defensoria Pública do Estado do Paraná (DEDPR), prorrogável na forma do artigo 103 inciso II, da Lei Estadual nº 15.608/2007.

13.1.1 Considerando a possibilidade de não renovação ou rescisão do Termo de Cooperação de cessão do imóvel, após 12 (doze) meses de vigência contratual fica facultado à CONTRATANTE a rescisão unilateral,



mediante comunicação formal à CONTRATADA, com antecipação mínima de 5 (cinco) dias úteis.

13.1.2. A rescisão descrita no item anterior não ensejará o direito à indenização, multa ou outro valor, exceto os pagamentos pelo período da efetiva vigência contratual e prestação dos serviços.

14 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1 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.

14.2 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.

14.3 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.

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

14.4. 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.



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

14.5.1. 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.

15 DAS CONDIÇÕES DE REVISÃO E REAJUSTE

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

15.2. 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 utilizado 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.

15.3. 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:

15.3.1. Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA;

15.3.2. Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC;

15.3.3. Índice Geral de Preços do Mercado – IGP-M; ou

15.3.4. Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna – a IGP-DI.

15.4 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;

15.5. 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;



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

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

15.8. 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;

15.9. 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;

15.10. 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;

15.11. 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.

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

15.13. 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.



15.13.1. 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.

16 DA FISCALIZAÇÃO

16.1. 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.

16.2. 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 corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 120, inciso II, da Lei Estadual nº 15.608/07.

16.2.1 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.

16.3. O representante da Administração anotará 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.

17 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 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, 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.

17.2. As sanções previstas acima poderão ser aplicadas cumulativamente.

18. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

18.1. Aplicam-se ao presente às 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 complementar, aplicáveis subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº 8.666/1993 e a Lei Federal nº 8.078/1990.

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

Curitiba, data da assinatura digital.

Camila Hellmann Pichler

Gestão de Contratações

Departamento de Compras e Aquisições



ePROCOLO



Documento: **Termo_de_Referencia_Consolidado_Aprovado_Dedetizacao_SJP.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Camila Hellmann Pichler** em 19/05/2022 11:34.

Inserido ao protocolo **17.609.671-3** por: **Camila Hellmann Pichler** em: 19/05/2022 11:09.



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/validarDocumento> com o código:
d76f68266bca397cb24de19ce50a857.

3) Pesquisa de Preço



DESPACHO

REFERÊNCIA: P. 17.609.671-3

Curitiba, data da assinatura digital.

Para: Coordenadoria de Planejamento - CDP

Assunto: Pesquisa de Mercado. Dedetização São José dos Pinhais.

Sr. Coordenador,

1. Trata-se de procedimento instaurado pelo Departamento de Compras e Aquisições (DCA) com fito em realizar a contratação dos serviços de desinsetização e desratização para a sede da Defensoria Pública do Estado do Paraná (DPE/PR) em São José dos Pinhais.
2. Após aprovação do Termo de Referência Preliminar pela CGA, despacho de fl. 38 e ss. o presente protocolado veio à gestão para desenvolvimento da Pesquisa de Mercado. Como resultado da pesquisa, foram contatados, ao todo, 36 prestadores de serviços, quais sejam: (1) AKABINSETO; (2) ANINSETO; (3) BIOCONTROL; (4) HIGIFORTE; (5) MAGINSET; (6) LIDER; (7) MATRIX; (8) MAP DEDETIZADORA; (8) SANESB; (9) AMBIENTAL PR; (10) BIDDEN; (11) BIOTEC; (12) EXCLUSIVA; (13) TRULY NOLEN; (14) ORION; (15) PRAGPRO; (16) LIPEC; (17) ADDATLANTA; (18) AEROJET; (19) BIOPRATICCI; (20) BIOTRAT; (21) CONDEP; (22) CONTROL CERT; (23) DDF DEDETIZADORA; (24) CB DEDETIZADORA; (25) DEDETIZADORA INSETOS E CIA; (26) DEDETIZADORA PARANÁ; (27) DESINSETIZADORA CURITIBA; (28) EVIDENCE DEDETIZADORA; (29) GLOBAL DEDETIZADORA; (30) GTS DEDETIZAÇÃO; (31) MATINSETO DEDETIZADORA; (32) METROPOLITANA DEDETIZADORA; (33) POLINSETO; (34) SUCESSO DEDETIZADORA; (35) VERSÁTIL DEDETIZADORA; (36) INSECT DEDETIZADORA;
3. Ao todo, foram recebidas 06 cotações das seguintes empresas: TRULY NOLEN (R\$ 1.260,00), LIPEC (R\$ 1.440,00), PRAGPRO (R\$ 1.560,00), LIDER (R\$ 1.725,00), MATRIX (R\$ 2.070) e ORION (R\$ 2.490,00). As demais empresas não retornaram os e-mails/contato, não demonstraram interesse na cotação ou entraram em contato



após o prazo estipulado para resposta (35). A empresa de proposta mais vantajosa foi a TRULY NOLEN com valor total de **R\$ 1.260,00 reais** e de R\$ 1,79 centavos por m². Ressalta-se que a empresa possui todas as certidões regulares.

4. Para diversificação da fonte de preços fora utilizada a ferramenta BANCO DE PREÇOS, para verificar os preços contratados pelos outros órgãos. Como parâmetros de busca, estabeleceu-se o período de 01 ano. No entanto, salienta-se que os preços encontrados nas licitações de órgãos públicos são muito variados, custando desde centavos até R\$ 5,00 reais o preço do m² da dedetização. Desta forma, foram selecionados somente os preços do estado do Paraná de acordo com as especificações e mais próximos possíveis da metragem da sede de SJP. Utilizou-se então, o preço do fornecedor vencedor. Por fim, fora escolhida a média aritmética para cálculo final. Os preços escolhidos variam entre R\$ 1,89 a R\$ 3,95, resultando em uma média final de R\$ 3,00 reais, indicando conformidade com os preços pesquisados diretamente com os fornecedores. O relatório do banco de preços, em formato planilha, será anexado aos autos, sendo o a média de preço, adicionado no Quadro Consolidado de Cotações em coluna à direita.
5. Diante do exposto, cordialmente encaminham-se os autos e, na sequência, os seguintes documentos: (i) Termo de Referência consolidado e aprovado; (ii) E-mails e cotações recebidas; (iii) Relatório em tabela dos fornecedores pesquisados no BANCO DE PREÇOS; (iv) Quadro Consolidado de Cotações. (v) Certidões da Empresa Truly Nolen; (vi) Dados da empresa Truly Nolen;

Cordialmente,

CAMILA HELLMANN PICHLER
Gestão de Contratações
Departamento de Compras e Aquisições



ePROCOLO



Documento: **Despacho486CDPDedetizacaoSJP.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Camila Hellmann Pichler** em 19/05/2022 11:33.

Inserido ao protocolo **17.609.671-3** por: **Camila Hellmann Pichler** em: 19/05/2022 11:28.



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/validarDocumento> com o código:
445aa01461b6d9784fb1efae13d8dd03.



QUADRO DE COTAÇÕES CONSOLIDADO

EMPRESA		TRULY NOLEN PARANÁ	LIPEC	PRAGPRO	LIDER DEDETIZADORA LTDA	MATRIX	Orion Detetizadora	BANCO DE PREÇOS	MÉDIA GERAL (M²)		
CNPJ		15.521.618/0002-55	11.626.383/0001-24	30.374.389/0001-04	00.487.964/0001-06	26.614.095/0001-27	40.000.029/0001-98				
TELEFONE		(41) 3308-0773 / (41) 99883-4431	(41) 3123-4777	(41) 98774-5896	(41) 3256-3422	(41) 9 9873-6150	(41) 99648-3656				
RESPONSÁVEL		Carla Moraes	Graciely	Silvana	Ricardo	Serena	Tony				
E-MAIL		comercial.pr@trulynolen.com.br	lipec@lipec.com.br	comercial@pragpro.com.br	vendas03@liderdetetiza.com.br	(whatsapp)	contato@oriondetetizadora.com.br				
ITENS	M²	PREÇO TOTAL M²	PREÇO TOTAL M²	PREÇO TOTAL M²	PREÇO TOTAL M²	PREÇO TOTAL M²	PREÇO TOTAL M²	MÉDIA PREÇO M²	R\$2,57		
Dedetização sede SJP	704,46	R\$1.260,00	R\$1.440,00	R\$1.560,00	R\$1.725,00	R\$2.070,00	R\$2.490,00	R\$3,00			
		PREÇO M²	PREÇO M²	PREÇO M²	PREÇO M²	PREÇO M²	PREÇO M²				
		R\$ 1,79	R\$ 2,04	R\$ 2,21	R\$ 2,45	R\$ 2,94	R\$ 3,53				
Arred. Média Total									R\$1.757,50		



ePROTOCOLO



Documento: **QUADROCONSOLIDADODOEDEDETIZACAOSJP.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Camila Hellmann Pichler** em 19/05/2022 11:34.

Inserido ao protocolo **17.609.671-3** por: **Camila Hellmann Pichler** em: 19/05/2022 11:30.



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/validarDocumento> com o código:
d6584de569c30eb86c0c061069d3673.

4) Declaração de existência de dotação orçamentária



DPE PR
DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria de Planejamento



INFORMAÇÃO Nº 225/2022/CDP

Protocolo: 17.609.671-3

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

Referência	fl. 41
OBJETO:	Contratação de serviços de desinsetização geral e desratização da sede de São José dos Pinhais.
VALOR:	R\$ 1.260,00
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:	3.3.90.39.78 Limpeza e Conservação
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, conforme relatório em anexo.

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: **17.609.6713_IO_225.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Luciano Bonamigo de Sousa** em 19/05/2022 16:16.

Inserido ao protocolo **17.609.671-3** por: **Luciano Bonamigo de Sousa** em: 19/05/2022 16:16.



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/validarDocumento> com o código:
660c39c764b327d9fa965574171a498a.



DPE PR

DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ

Defensoria Pública-Geral



DECLARAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESAS

DECLARO que a despesa objeto deste Protocolo nº 17.609.671-3 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



ePROCOLO



Documento: **17.609.6713_IO_225_DOD.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Andre Ribeiro Giamberardino** em 20/05/2022 14:56.

Inserido ao protocolo **17.609.671-3** por: **Luciano Bonamigo de Sousa** em: 20/05/2022 14:14.



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/validarDocumento> com o código:
d822ab2a3c789f4d2d7b7f2b04ea32f8.

NOTA DE EMPENHO

Identificação

N. Documento	22000611	Tipo de Documento	OU	Data de Emissão	01/08/22
Pedido de Origem	22000527	Tipo de Pedido de Origem	OR		
Unidade Contábil	00760 FUNDO DA DEFENSORIA PUBLICA DO ESTADO DO PARANA FUNDEP				
Unidade	0760 FUNDO DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ - 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	1	Ordinário	
Adiantamento	NÃO	Diferido			
Obra	NÃO	Previsão Pagamento	01/08/22		
Utilização	4 Despesas que terão uso imediat	N. Licitação	036/2022	Mod. de Licitação	8 Processo Dispensa
Reserva Saldo		N. Contrato		Tp. Contrato	.
Cond. Pagamento	AV	N. Convênio		Tp. Convênio	
P.A.D.V.	00	N. SID			

Credor

Credor	1432895 - TRULY NOLEN DO SUL SERVICOS DE IMUNIZACA	CNPJ	15.521.618/0002-55
Endereço	R ENGENHEIRO NIEPCE DA SILVA, 285 - - PORTÃO CURITIBA - PR BR		
CEP	80610280		
Banco/Agência	341/3834		
Conta	49707/9		

Demonstrativo de Saldo Orçamentário

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

0760 6009 03 061 43 33903978 00 0000000250 1

Obs.: Valor estornado: R\$,00

R\$ 1.260,00 (um mil, duzentos e sessenta reais)

Histórico

Contratação de serviços de desinsetização geral e desratização da sede de São José dos Pinhais. -
Dispensa de Licitação nº 036/2022 - P.: 17.609.671-3.

Aprovador 1235211 OLENKA LINS E SILVA MARTINS ROCHA

Dt.Aprovação 01/08/22

AUTORIZAÇÃO DO RESPONSÁVEL

R5843500A 02/08/22

8:57:19 Criador por VANANIAS

Página 1



ePROTOCOLO



Documento: **22000611TrulyNolenFundo.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Vania Nóbrega Ananias** em 02/08/2022 08:58, **Olenka Rocha** em 02/08/2022 17:34.

Inserido ao protocolo **17.609.671-3** por: **Vania Nóbrega Ananias** em: 02/08/2022 08:58.



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/validarDocumento> com o código:
fa535de7d42572fea234af5b77f2aedf.

5) Parecer Jurídico



PARECER JURÍDICO Nº 105/2022

Protocolo nº 17.609.671-3

LICITAÇÃO. PREGÃO ELETRÔNICO. CONTRATAÇÃO. PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE DESINSETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO DA SEDE DE SÃO JOSÉ DE PINHAIS. DISPENSA DE LICITAÇÃO. PREVISÃO LEGAL. MENOR PREÇO. DOCUMENTAÇÃO ADEQUADA. JUSTIFICATIVA. POSSIBILIDADE. INSTRUÇÃO DEVIDAMENTE OBSERVADA.

1. A licitação pública está prevista no artigo 37, inciso XXI da Constituição Federal e visa a contratação de obras, serviços, compras e alienações, ressalvados casos específicos da legislação.

2. Possibilidade de dispensa da licitação se o valor estimado do contrato for de até R\$ 17.600,00 (dezesete mil e seiscentas reais), conforme disposto no art. 34, inciso II da Lei Estadual nº 15.608/97 c/c art. 1º, inciso II, alínea "a" do Decreto Federal nº 9.412/2018.

3. A duração contratual que ultrapassa a vigência do crédito orçamentário é justificável pela natureza da prestação de serviço.

4. Formalização por Instrumento de Contrato. Previsão de obrigatoriedade no art. 108, inciso I, alínea "g" da Lei Estadual nº 15.608/07.

5. Vedação de subcontratação é ato discricionário da Administração.

6. Recomendação de apresentação de documento faltante e expressamente exigido.

7. Parecer positivo, com ressalva.

À Primeira Subdefensoria Pública-Geral do Estado do Paraná

I. RELATÓRIO

1. Trata-se de procedimento administrativo instaurado pelo Departamento de Infraestrutura e Materiais objetivando a contratação de serviço de Desinsetização e Desratização para a sede da Defensoria Pública do Estado do Paraná localizada em São José dos Pinhais.

2. Acostou-se especificação técnica preliminar do objeto do contrato (fls. 08-13) e foi indicada documentação necessária (fl. 15).



3. Elaborou-se termo de referência (fls. 16-26) que foi atualizado com as cláusulas sugeridas pelo Departamento de Contratos (fls. 42-59).
4. Compreendendo-se pelo preenchimento dos parâmetros estabelecidos no planejamento institucional houve o aceite do termo de referência, dando-se seguimento ao feito (fls. 38-39).
5. Realizou-se pesquisa de mercado com 36 (trinta e seis) prestadores de serviço, sendo recebidas tão somente 06 (seis) cotações (fls. 60-107).
6. Verificou-se que a empresa Truly Nolen apresentou a proposta mais vantajosa com o valor total de R\$ 1.260,00 (mil e duzentos e sessenta reais) e valor por metro quadrado de R\$ 1,79 (um real e setenta e nove centavos), conforme exposto no quadro de cotações (fl. 109) .
7. Entendeu-se pela possibilidade de dispensa licitatória, depois de realizada nova busca de preços (fl. 108), em vista do preenchimento dos requisitos legais necessários (fls. 137-138).
8. Juntou-se a documentação da empresa acima indicada para análise (fls. 110-132).
9. Indicou-se os recursos e compatibilidade orçamentária (fl. 134 e 139). Em seguida, vieram os autos para análise por esta Coordenadoria Jurídica.
10. É o relato do essencial.

II. FUNDAMENTAÇÃO

11. O presente parecer trata da análise jurídica acerca da contratação do serviço de Desinsetização e Desratização para a sede de São José dos Pinhais.
12. Prevista no artigo 37, inciso XXI da Constituição Federal de 1988, a licitação pública visa a contratação de obras, serviços, compras e alienações, ressalvados casos específicos da legislação.
13. A licitação é um processo administrativo formal pelo qual um ente seleciona a proposta mais vantajosa entre as oferecidas para a celebração de um contrato de



seu interesse, prezando-se pela isonomia e pela promoção de um desenvolvimento nacional sustentável¹.

14. Não obstante a regra constitucional, excepcionou-se algumas hipóteses de contratação direta em que se prescinde da licitação de forma motivada em busca de uma mais célere promoção do interesse público.

15. A Lei Estadual n° 15.608/07 estabeleceu duas hipóteses de contratação direta, uma em que se verifica a inviabilidade de competição (inexigibilidade) e outra em que, a despeito de se ter viabilidade, mostra-se mais adequado afastar a licitação a fim de se promover um processo mais eficiente e célere (dispensa).

16. Ao observar o termo de referência que define o objeto a ser contratado (fl. 42), verifica-se o seu enquadramento como serviço, porque se trata de atividade material útil aos interesses da Administração (art. 4°, inciso XXVII da Lei Estadual n° 15.608/97).

17. Dada a natureza do objeto, constata-se a possibilidade de dispensa da licitação se o valor estimado do contrato for de até R\$ 17.600,00 (dezessete mil e seiscentas reais), conforme disposto no art. 34, inciso II da Lei Estadual n° 15.608/97 c/c art. 1°, inciso II, alínea “a” do Decreto Federal n° 9.412/2018.

18. Ocorre que, para além do requisito financeiro acima referido, faz-se necessário verificar se restou cumprida a instrução do processo de dispensa que está definida no art. 35, § 4° da Lei 15.608/07.

19. Em um primeiro momento, cumpre-se ressaltar que a justificativa da contratação encontra respaldo na necessidade de propiciar salubridade à sede em questão (fl.03) e que o objeto do contrato foi definido de forma precisa, suficiente e clara consoante a especificação técnica preliminar (fl. 08-13) e termo de referência (fls. 42-59).

20. A pesquisa de preços contou com a solicitação de orçamento de 36 (trinta e seis) prestadoras de serviço (fls. 60-107) e com a busca no Banco de Preços, delimitada ao Estado do Paraná (fl. 108).

¹ NOHARA, Irene Patrícia. Direito administrativo. 9 ed. São Paulo: Atlas, 2019, p. 144.



21. Com o resultado da avaliação da composição de custos, elaborou-se quadros de cotações (fl. 108-109) que demonstram o preço médio do metro quadrado e o valor total do serviço.
22. Retira-se dos quadros que estimam o custo do objeto de contratação que a empresa Truly Nolen apresentou a proposta mais vantajosa. O valor total do serviço é de R\$ 1.260,00 (mil e duzentos e sessenta reais) e o valor por metro quadrado de R\$ 1,79 (um real e setenta e nove centavos).
23. O menor preço encontrado na pesquisa orçamentária está abaixo do parâmetro legal e caracteriza, portanto, a circunstância fática substancial da autorização para a contratação direta por dispensa da licitação.
24. Há expressa indicação do valor estimado para a contratação (fl. 99) que está dentro do limite dos recursos previstos (fl. 134) e houve autorização do ordenador de despesa (fl. 139).
25. Foi realizada consulta prévia da relação das empresas suspensas ou impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública do Estado do Paraná e não se encontrou qualquer registro (fl. 113, 128 e 130).
26. Juntou-se prova da regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal (fls. 114, 116 e 117), bem como prova da regularidade relativa à Seguridade Social (fl. 132) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (fl. 127).
27. As razões da escolha do contratado residem, por isso, na oferta do menor preço dentre os encontrados e no preenchimento dos requisitos legais, como devidamente observado pelo Departamento de Compras e Aquisições (fls. 40-41) e pelo Coordenador de Planejamento (fl. 137-138).
28. Destaca-se que, embora a última dispensa de licitação por valor (protocolo 16.287.878-6) tenha ocorrido em 13.04.2022 (fl. 136), o objeto de contratação é distinto ao presente, razão pela qual não incide a vedação de licitação sucessiva prevista no art. 36 da Lei Estadual nº 15.608/97.
29. Em relação aos termos contratuais, verifica-se a adequação da formalização por Instrumento de Contrato na medida em que se trata de serviço continuado com execução a cada 04 (quatro) meses e garantia mínima de 120 (cento e vinte) dias



(fls. 42 e 47), estando prevista a obrigatoriedade no art. 108, inciso I, alínea “g” da Lei Estadual n° 15.608/07.

30. A duração contratual de 24 (vinte e quatro) meses que ultrapassa a vigência do crédito orçamentário é justificável pela natureza da prestação de serviço que é continuada, estando de acordo com a hipótese excepcional disposta no art. 103, inciso II da Lei Estadual n° 15.608/97.

31. É fundada a vedação de subcontratação prevista no edital na medida em que a possibilidade de transferência da execução do serviço é facultada pela Administração. Em verdade, a regra nos contratos administrativos é a impossibilidade de transferência da execução para terceiros, sendo que a subcontratação somente será possível se previamente prevista no edital e no contrato².

32. Com relação às exigências documentais, verifica-se que a empresa Truly Nolen apresentou a Anotação de Responsabilidade Técnica com indicação do Responsável Técnico (fl. 110), a Licença Sanitária (fl. 129) e o Certificado de Registro da empresa no Conselho Regional de Química da 9ª Região (fl. 133).

33. O que se nota, todavia, é que faltou o comprovante de inscrição Responsável Técnico no respectivo Conselho de Classe (item 9.1, alínea “c” - fl. 49). Assim, recomenda-se antes do prosseguimento da contratação a apresentação do documento faltante.

34. Desta feita, nota-se que o presente processo está de acordo com as determinações previstas na Lei Estadual n° 15.608/07.

III. CONCLUSÃO

35. Diante de todo o exposto, não se verificam impedimentos ao prosseguimento deste processo de contratação direta por dispensa de licitação.

36. Recomenda-se, porém, a apresentação do documento ausente e exigido no item 9.1, alínea “c” do Termo de Referência (fls. 42-59).

² AMORIM, Victor Aguiar Jardim de. Licitações e contratos administrativos : teoria e jurisprudência / Victor Aguiar Jardim de Amorim. – 3. ed. – Brasília, DF : Senado Federal, Coordenação de Edições Técnicas, 2020, p. 257.



DPE **PR**

DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria Jurídica



37. Assenta-se a necessidade de averiguação do prazo de validade das certidões acostadas aos autos que deverão ser atualizadas, se preciso for.
38. É o parecer.
39. Remetam-se os autos à Primeira Subdefensoria Pública-Geral do Estado do Paraná, autoridade competente para instruir o feito com a edição de ato formal para autorizar a dispensa de licitação, consoante a Resolução DPG n° 104/2020.

Curitiba/PR, 03 de junho de 2022.

RICARDO MILBRATH PADOIM

Coordenador Jurídico

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Mateus Leme, 1908 - Centro Cívico - Curitiba/PR. CEP 80530-010. Telefone: (041) 3313-7390

6) Decisão de mérito pela dispensa;



DPE PR

DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ

1ª Subdefensoria Pública-Geral



Protocolo nº 17.609.671-3

DESPACHO

1. Trata-se de processo administrativo instaurado pela Coordenadoria-Geral de Administração (CGA) com o objetivo de contratar serviços de dedetização, desinsetização e desratização da Sede da Defensoria Pública do Paraná (DPPR) em São José dos Pinhais (fl. 2), com vistas à preservação da salubridade do local.

2. Os autos foram encaminhados à Coordenadoria de Planejamento (CDP), que autorizou o prosseguimento do feito nos termos do art. 21 da Resolução DPG n.104/2020 (fl. 3).

3. Na sequência, a Coordenadoria-Geral de Administração (CGA) remeteu os autos para a elaboração de especificações técnicas e estabeleceu o rito ordinário a ser observado na instrução do procedimento (fls. 4-5).

4. O Departamento de Infraestrutura e Materiais (DIM) elaborou a Especificação Técnica Preliminar e enviou os autos ao Departamento de Compras e Aquisições (DCA) para o prosseguimento do feito (fls. 6-13).

5. O DCA, então, elaborou o Termo de Referência Preliminar, ressaltando que, conforme o que constou nos Protocolos n. 16.287.878-6 e 15.461.937-2, os seguintes documentos devem ser exigidos no caso específico desse tipo de contratação: (i) atestado de capacidade técnica; (ii) licença sanitária conforme inciso VI do art. 15 da norma técnica para empresas especializadas no controle de vetores e pragas urbanas - RES 374/2015 da SESA/PR; (iii) indicação do responsável técnico e comprovante de registro no respectivo conselho de classe - RES 374/2015 da SESA/PR; (iv) comprovante de inscrição no conselho de classe do responsável técnico - RES 374/2015 da SESA/PR (fls. 14-26).

6. Os autos seguiram para o Departamento de Contratos, que elencou as cláusulas pertinentes relativas ao preço, ao recebimento, às condições de pagamento, ao prazo de vigência, às condições de revisão e reajuste, à fiscalização e às sanções administrativas, destacando a impossibilidade de substituição do termo de contrato por instrumentos equivalentes, por se tratar de serviço contínuo (fls. 27-36).

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



7. O DCA realizou a consolidação do Termo de Referência, que tem como objeto a contratação de serviços de desinsetização geral e desratização da Sede da DPPR em São José dos Pinhais; com prazo de vigência inicial de 24 (vinte e quatro) meses, prorrogável na forma do art. 103, II, da Lei Estadual n. 15.608/2007 (fls. 37; 42-59).

8. A CGA manifestou-se pela concordância com o termo proposto, uma vez que o objeto é compatível com as necessidades institucionais, aprovando-o nos termos do art. 5º, VII, da Resolução DPG n. 248/2021 (fl. 38-39).

9. Na sequência, os autos foram enviados ao DCA com vistas à realização de pesquisa de mercado, que informou a realização de contato com 36 prestadores de serviço para a execução do objeto pretendido. No entanto, foram recebidas apenas seis cotações, das seguintes empresas: (1) Truly Nolen; (2) Lipec; (3) PragPro; (4) Lider; (5) Matrix; (6) Orion. A empresa que apresentou proposta de menor valor (Truly Nolen) – valor total de R\$ 1.260,00 e de R\$ 1,79 por m² (fls. 40-41; 60-133).

10. Foram, então, remetidos à CDP: **(i)** Quadro Consolidado de Cotações (fl. 109); **(ii)** dados da futura prestadora de serviços, empresa TRULY NOLEN DO SUL SERVIÇOS DE IMUNIZAÇÃO LTDA (fl. 133); **(iii)** documentação de habilitação – Cartão CNPJ (fl. 112) e contrato social (fls. 119-126); Certificado de Regularidade do FGTS (fl. 127); Certidão Positiva com Efeitos de Negativa da Fazenda Federal (fl. 114); Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (fl. 132); Certidão Negativa da Fazenda Estadual (fl. 116); Certidão Positiva com Efeitos de Negativa da Fazenda Municipal (fl. 117); **(iv)** Consulta no CEIS – Portal da Transparência do Governo do Paraná (fls. 113; 130-131) e consulta no Sistema GMS (fls. 128); **(v)** indicação do responsável técnico (fls. 110); **(vi)** comprovante de inscrição no Conselho de Classe do responsável técnico (fl. 115); **(vii)** Licença Sanitária n. 01.517/2021 (fl. 129).

11. A Indicação Orçamentária (**Informação n. 225/2022**) foi juntada aos autos (fls. 134-136).

12. Em seguida, a CDP entendeu oportuna e conveniente a efetivação da aquisição por meio de dispensa de licitação em razão do valor (fls. 137-138), solicitando a juntada da Declaração do Ordenador de Despesas (que constou à fl. 139) e o posterior encaminhamento à Coordenadoria Jurídica (COJ) para análise.

13. A COJ, no **Parecer Jurídico n. 105/2022**, recomendou a apresentação de comprovante de registro do responsável técnico no respectivo Conselho de Classe. Afora isso,

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



não vislumbrou óbices à contratação por meio de dispensa de licitação em razão do valor, fundamentada no art. 24, inc. II, da Lei n. 8.666/1993 (fls. 140-145).

É o relatório.

Vieram os autos para apreciação com fundamento no art. 1º, inc. XI¹, 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.

No entanto, analisando-se a situação concreta, constata-se que, quanto à documentação exigida da futura prestadora de serviços, não foram juntados aos autos o atestado de capacidade técnica e o comprovante de registro do responsável técnico no respectivo Conselho de Classe.

A exigência de apresentação de atestado de capacidade técnica está prevista no art. 76, inciso II e § 4º², da Lei Estadual PR n. 15.608/2007 e já foi justificada em processo

¹ 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”.

² Lei Estadual PR n. 15.608/2007: “Art. 76. A documentação relativa à qualificação técnica limitar-se-á: (...) II - à comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, e indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos; (...) § 4º Será sempre admitida a comprovação de aptidão através de certidões ou atestados de obras ou serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior.”



DPE PR

DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ

1ª Subdefensoria Pública-Geral



administrativo anterior, Protocolo n. 16.287.878-6, que trata do mesmo objeto, nos seguintes termos:

a prestação dos serviços em tela envolve a utilização de produtos químicos e substâncias nocivas à saúde das pessoas. Assim, por motivos de segurança, a nosso ver é recomendável que a empresa que irá prestá-los detenha alguma experiência prévia. Ressalte-se que o atestado de capacidade técnica tem sido exigido como requisito de habilitação em licitações anteriores com o mesmo objeto, como, por exemplo, nos pregões eletrônicos 010/2020 e 020/2020. (Processo Administrativo n. 16.287.878-6)

Como é possível inferir, trata-se de documento de habilitação necessário para garantir a segurança durante a prestação do referido serviço, uma vez que envolve o uso de produtos químicos e substâncias nocivas à saúde das pessoas.

Por sua vez, o comprovante de registro do responsável técnico no respectivo Conselho de Classe é exigência prevista no inciso II e § 6^o do art. 15 da Norma Técnica para Empresas Especializadas no Controle de Vetores e Pragas Urbanas, aprovada pela Resolução n. 374/2015 da Secretaria da Saúde do Estado do Paraná (SESA/PR), devendo, portanto, constar nestes autos como documentação de habilitação da futura contratada, como bem observou a COJ no item 33 do Parecer n. 105/2022.

Diante do exposto

1. Encaminhe-se o presente ao DCA para que proceda à juntada dos seguintes documentos: (a) atestado de capacidade técnica da empresa TRULY NOLEN; (b) comprovante de registro do responsável técnico no respectivo Conselho de Classe, neste caso, no Conselho Regional de Química da 9ª Região.
2. Após, retornem os autos a esta 1ª Subdefensoria Pública-Geral para análise e decisão.

Curitiba, 7 de junho de 2022.

OLENKA LINS E SILVA MARTINS ROCHA

1ª Subdefensora Pública-Geral do Estado do Paraná

³ Resolução n. 374/2015: “Art. 15. As instalações das empresas especializadas são de uso exclusivo, sendo vedada a instalação do estabelecimento operacional em prédio ou edificação de uso coletivo, seja comercial ou residencial, atendendo às legislações relativas à saúde, segurança, ao ambiente e ao uso e ocupação do solo urbano. As empresas especializadas no controle de vetores e pragas urbanas devem: (...) II – Possuir Responsável Técnico legalmente habilitado e capacitado; (...) § 6º Para os fins do inciso II, são considerados legalmente habilitados, os profissionais que possuam registro em seus respectivos conselhos de classe.”

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: **17.609.6713DispensaDedetizacaoAusenciaeatestadoeinscricaoRetornoaoDCASJP.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Olenka Rocha** em 09/06/2022 14:20.

Inserido ao protocolo **17.609.671-3** por: **Fabia Mariela de Biasi** em: 09/06/2022 12:39.



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/validarDocumento> com o código:
1916caef71ab4f4dea20c949347bb8a3.

7) Ato de dispensa



DPE PR

DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ

1ª Subdefensoria Pública-Geral



DISPENSA DE LICITAÇÃO nº 036/2022

PROTOCOLO 17.609.671-3

OBJETO: Serviços de desinsetização geral e desratização da sede da Defensoria Pública do Paraná (DPPR) em São José dos Pinhais, conforme especificações do e-Protocolo n. 17.609.671-3.

CONTRATADO: **TRULY NOLEN DO SUL SERVIÇOS DE IMUNIZAÇÃO LTDA**
Nome fantasia: ---

CNPJ: 15.521.618/0002-55

DO PREÇO: **R\$ 1.260,00** (mil duzentos e sessenta 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:
3.3.90.39.78 – Limpeza e Conservação

JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO: Garantir a salubridade do ambiente de trabalho e de atendimento da sede da Defensoria Pública do Estado do Paraná em São José dos Pinhais.

JUSTIFICATIVA DO PREÇO: Decorre do melhor preço encontrado em pesquisa de mercado, conforme detalhamento resumido constante à fl. 109 dos autos.

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 34, inc. II, da Lei Estadual (PR) n. 15.608/2007 c/c art. 24, inc. II, da Lei Federal n. 8.666/1993.

Curitiba, 25 de julho de 2022.

BRUNO MÜLLER SILVA

1º Subdefensor Público-Geral do Estado do Paraná
em exercício

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: **TermodeDispensan036.2022EmrazaodovalorRef.17.609.6713.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Bruno Muller Silva** em 25/07/2022 18:02.

Inserido ao protocolo **17.609.671-3** por: **Fabia Mariela de Biasi** em: 25/07/2022 15:17.



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/validarDocumento> com o código:

88a88578dcec4be75f752b2303e3779b.