

**Documentos da fase interna, conforme  
Lei Estadual 19.581/2018**

# Índice

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

- 1) Solicitação de compras e serviços e justificativa;
- 2) Declaração de existência de dotação orçamentária;
- 3) Pesquisa de preço;
- 4) Termo de referência;
- 5) Parecer Jurídico;
- 6) Decisão administrativa de autorização do certame.

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

Memorando nº 001/2022/DIM/DPPR

Curitiba, 13 de janeiro de 2022.

**À Coordenadoria Geral de Administração**

**Assunto: Solicitação de contratação de empresa especializada para a realização de serviços de limpeza e manutenção corretiva e preventiva em caixas de água potável e de reutilização e poços de drenagem freática e contenção de cheias da Defensoria Pública do Estado do Paraná em Curitiba e Região Metropolitana.**

**Ilmo. Sr. Coordenador,**

Solicita-se a contratação de empresa especializada para a realização de serviços de limpeza, manutenção e conservação em caixas de água potável e de reutilização e poços de drenagem freática e contenção de cheias nas sedes desta Defensoria, localizadas em Curitiba e Região Metropolitana.

A solicitação é justificada pelo fato de a maioria dos imóveis em questão já terem sido entregues a mais de 2 anos a DPE e, pelo agravamento da crise hídrica na região, a qual pode contribuir, acelerar e agravar os níveis de sujeira dentro dos reservatórios, cisternas e também, prejudicar o bom funcionamento de bombas de recalque. Desse modo, a limpeza, manutenção e conservação desses elementos é imprescindível.

Posto isto, encaminham-se os autos para apreciação e prosseguimentos que se julgarem necessários.

Atenciosamente



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



Defensoria Pública do Estado do Paraná  
Coordenação-geral de Administração  
Departamento de Infraestrutura e Materiais

JULIANO

GESSELE:0072048697

1

Assinado de forma digital por  
JULIANO GESSELE:00720486971  
Dados: 2022.01.13 16:40:32  
-03'00'

Juliano Gessele  
**Engenheiro Civil – DIM**

LUCAS TODESCHINI

CUSSOLIN:07120185

900

Assinado de forma digital por  
LUCAS TODESCHINI  
CUSSOLIN:07120185900  
Dados: 2022.01.13 16:26:01 -03'00'

Lucas Todeschini Cussolin  
**Engenheiro Eletricista – DIM**

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Mateus Leme, 1908 – Centro Cívico – Curitiba/PR. Telefone: (41) 3313-7310

D o c u m e n t o :  
**Memo0012022CGASolicitacaodecontratacaodeempresaespecializadaparamanutencaolimpezaeconservacaocaixasdaguacisternasebombasCRM1.pdf.**

Assinatura Qualificada realizada por: **Juliano Gessele** em 13/01/2022 16:49, **Lucas Todeschini Cussolin** em 13/01/2022 16:52.

Assinatura Qualificada Externa realizada por: **Lucas Todeschini Cussolin** em 13/01/2022 16:26, **Juliano Gessele** em 13/01/2022 16:40.

Inserido ao protocolo **18.379.698-4** por: **Lucas Todeschini Cussolin** em: 13/01/2022 16:43.



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

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:  
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura> com o código:  
**f56ad181025704b4634aa0ff2cccd7af.**

## DESPACHO

REFERÊNCIA: P. 18.379.698-4.

Curitiba, 17 de dezembro de 2022.

Para: Departamento de Compras e Aquisições – DCA.

**Assunto: Manutenção de reservatórios de água das sedes de Curitiba e RMC.**

**Sr. Supervisor,**

1. Trata-se de processo licitatório instaurado pelo Departamento de Infraestrutura e Materiais (DIM) para contratação do serviço de limpeza, manutenção e conservação de caixas de água potável e de reutilização, bem como dos poços de drenagem freática e contenção de cheias das sedes da Defensoria Pública do Estado do Paraná (DPE/PR) em Curitiba e Região Metropolitana (RMC).
2. Diante da instrução, qual já apresenta proposta de Termo de Referência Preliminar, depreende-se justificada a contratação nos termos requeridos.
3. Dessa maneira, autoriza-se a abertura do presente processo de contratação, com fulcro no art. 5º, II da Resolução DPG nº 248/2021.
4. Encaminham-se, assim, os autos para o Departamento de Compras e Aquisições (DCA) para elaboração do Termo de Referência. Após, sequenciar os autos:
  - 4.1.DPC – Elaboração da Minuta de Contrato;
  - 4.2.DCA – Consolidação do Termo de Referência;
  - 4.3. Coordenadoria-Geral de Administração – CGA – Aprovação do Termo de Referência;
  - 4.4. DCA – Pesquisa de mercado;
  - 4.5. Coordenadoria de Planejamento – CDP – Avaliação Orçamentária;
  - 4.6. DCA – Elaboração da minuta de Edital de Licitação;
  - 4.7. Coordenadoria Jurídica – COJ – Avaliação acerca da instrução processual, minuta do Edital de Licitação e minuta do contrato;
  - 4.8. Defensoria Pública-Geral do Estado - DPGE – Avaliação acerca da abertura da fase externa de licitação;
  - 4.9. DCA – Instrução da fase externa de licitação.



5. Caso se opte por modalidade de licitação que demande a instituição de Comissão de Contratação, retornar os autos para sua instituição.
6. Concluso e homologado o resultado da licitação, caberá ao pregoeiro ou Presidente da Comissão de Contratação, instaurar procedimento específico, a ser encaminhado à Coordenadoria-Geral de Administração (CGA), informando o resultado do certame, com fito no fornecimento do objeto.
7. Caso se verifique a possibilidade de contratação direta por valor ou inexigibilidade de licitação, sequenciar os autos à:
  - 7.1. CDP – Disponibilidade orçamentária e análise de mérito;
  - 7.2. COJ – Avaliação da instrução processual e minuta contratual;
  - 7.3. Primeira Subdefensoria Pública-Geral do Estado (1ªSUB) - Autorizar, nos termos da Resolução DPG nº 248/2021, a dispensa de licitação ou inexigibilidade de licitação.
8. Caso, durante a instrução dos autos, seja verificada necessidade de alteração do rito ordinário de instrução descrito anteriormente, remeter os autos à CGA para análise.
9. Caso, durante a instrução dos autos, seja verificada necessidade de instrução complementar ao rito ordinário de instrução descrito anteriormente, submeter os autos ao setor demandado, mediante despacho elucidativo quanto aos motivos e informações necessárias à complementação.
10. **Tramitar com prioridade.**

Atenciosamente,

MATHIAS LOCH  
Coordenador-Geral de Administração



Documento: **18.379.6984DIMDCAManutencaodereservatoriosdeaguadassedesdeCuritibaRMC.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Mathias Loch** em 17/01/2022 13:02.

Inserido ao protocolo **18.379.698-4** por: **Mathias Loch** em: 17/01/2022 13:01.



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

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:  
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura> com o código:  
**4ad292ffd63283b00d6a0b97ce07b7ed.**

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

**DPE** PRDEFENSORIA PÚBLICA  
DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria de Planejamento

**INFORMAÇÃO Nº 223/2022/CDP**

Protocolo: 18.379.698-4

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

Referência	fl. 139	
OBJETO:	(LICITAÇÃO) Contratação de serviços de limpeza de caixas d'água, cisternas e poços de drenagem freática das sedes da Defensoria Pública do Estado do Paraná (DPE) em Curitiba e Região Metropolitana.	
VALOR 2022	R\$ 24.262,50	Visitas quadrimestrais, sendo possível ainda 02 em 2022.
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.	
VALOR 2023 :	R\$ 12.131,25	Valores estimados referentes aos dois exercícios subsequentes constarão às dotações das respectivas Leis Orçamentárias Anuais, quais serão empenhados os recursos a serem executados.
VALOR 2024 :	R\$ -	

Ressalta-se ter sido arbitrada a data de 18/07/2022 para o início dos efeitos da contratação, variável necessária ao cálculo do impacto nos exercícios de 2022 e 2023. Ressalva-se que esta estimativa poderá ser revisada, caso se entenda necessário pelos demais setores competentes.

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

Documento: **18.379.6984\_IO\_223.pdf**.

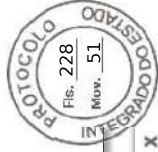
Assinatura Qualificada realizada por: **Luciano Bonamigo de Sousa** em 19/05/2022 13:19.

Inserido ao protocolo **18.379.698-4** por: **Luciano Bonamigo de Sousa** em: 19/05/2022 13:19.



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:  
**f382cd97a9491e4a0fa40557f225d1f4**.



JD Edwards

LUCIANO BONAMIGO DE SOUSA  
(JPO920)

SIAF > Despesa > Pré-Empenho

Gerar Pré-Empenho - Acesso a Cabeçalhos de Pedidos

Personal Form: (No Personalization) Consulta: Todos os Registros

Linhas (E) Ferramentas (T)

Registros 1 - 1

Data de Criação	Credor	Pré-Empenho	Unidade Orçamentária	P/A/OE	Nat. Despesa/ Receita	Descr	Detalhamento Histórico	No. da Licitação	Elemento de Despesa	Saldo Orçamento Anterior	Valor Total	Saldo Orçamento Posterior
19/05/22	7	22000525	0760	6009	33903978	Limpeza e Conservação	*18.379.698-4* (LICITAÇÃO) Contratação de serviços de limpeza de caixas d' água, cisternas e poços de drenagem freática das sed...		39	4.152.195,57	24.262,50	4.127.933,07

Documento: **18.379.6984\_IO\_223\_anexo.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Luciano Bonamigo de Sousa** em 19/05/2022 13:20.

Inserido ao protocolo **18.379.698-4** por: **Luciano Bonamigo de Sousa** em: 19/05/2022 13:19.



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:  
**96ea3e5f60276c20c3e8a9f9fd26e9bd**.



**DPE** PR

DEFENSORIA PÚBLICA  
DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria de Planejamento



**Protocolo n.º 18.379.698-4**

## DESPACHO

1. Ciente da Informação Nº 223/2022/CDP atesto a consonância da despesa com o Planejamento Institucional.
2. Proceda-se à juntada da Declaração do Ordenador de Despesas.
3. Encaminhe-se ao DCA, em atenção ao item 4.6 do Despacho CGA fls. 28-29.

Curitiba, data da assinatura digital.

**NICHOLAS MOURA E SILVA**  
Coordenador de Planejamento

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Mateus Leme, nº 1908 – Centro Cívico – Curitiba/PR. CEP 80.530-010. Telefone: (41) 3313-7375



ePROTOCOLO



Documento: **18.379.6984\_IO\_223\_CDP\_DCA.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Nicholas Moura e Silva** em 19/05/2022 13:44.

Inserido ao protocolo **18.379.698-4** por: **Luciano Bonamigo de Sousa** em: 19/05/2022 13:19.



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:  
**413c510d3f661ca9c5340f0149a36e7f**.





**DPE** PR

DEFENSORIA PÚBLICA  
DO ESTADO DO PARANÁ

Defensoria Pública-Geral



## DECLARAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESAS

DECLARO que a despesa objeto deste Protocolo nº 18.379.698-4 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

Documento: **18.379.6984\_IO\_223\_DOD.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Andre Ribeiro Giamberardino** em 19/05/2022 14:36.

Inserido ao protocolo **18.379.698-4** por: **Luciano Bonamigo de Sousa** em: 19/05/2022 13:19.



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:  
**93803cb814f1927833d167feeb3f3b6a.**

### **3) Pesquisa de preço**



QUADRO DE COTAÇÕES CONSOLIDADO

EMPRESA		PRAGPRO CONTROLE DE PRAGAS	TRULY NOLEN PARANÁ	Líder Detetizadora	A&V Encanadores plantão 24 horas	BANCO DE PREÇOS
CNPJ		30.374.389/0001-04	15.521.618/0002-55	00.487.964/0001-06	24.517.242/0001-15	
TELEFONE		(41) 3153-3467	(41) 3308-0773 / (41) 99883-4431	(41) 3256-3422	(41) 99940-5575	
RESPONSÁVEL		Silvana	Carla	Ricardo	Vitor	
E-MAIL		comercial@pragpro.com.br	comercial.pr@trulynolen.com.br	vendas03@liderdetetiza.com.br	aevencanadores@outlook.com.br	
ITENS	QTD	PREÇO UN.	PREÇO UN.	PREÇO UN.	PREÇO UN.	PREÇO UN.
<b>SEDE ADMINISTRATIVA DA DPE</b>						
Limpeza periódica de caixa d'água de 10.000L, Água potável. Localização – Cobertura	6	R\$250,00	R\$400,00	R\$750,00	R\$600,00	R\$375,00
Limpeza periódica de caixa d'água de 5.000L, Água potável. Localização - Subsolo - 2	6	R\$190,00	R\$360,00	R\$550,00	R\$400,00	R\$428,83
Limpeza periódica de Cisterna de Contenção de Cheias, 14m³ (aprox. 14.000L). Água Pluvial/ de drenagem freática. Localização - Subsolo -1	3	R\$430,00	R\$430,00	R\$900,00	R\$1.900,00	R\$430,00
<b>TOTAL</b>		<b>R\$3.930,00</b>	<b>R\$5.850,00</b>	<b>R\$10.500,00</b>	<b>R\$11.700,00</b>	
<b>SEDE NÚCLEOS, EEPAR E CORREGEDORIA-GERAL</b>						
Limpeza periódica de caixa d'água de alvenaria de 15.000L. Água potável. Localização - Laje superior da Cobertura.	6	R\$390,00	R\$430,00	R\$1.100,00	R\$700,00	R\$295,50
Limpeza periódica de Cisterna de Alvenaria de 15,57m³ (aprox.) 15.570L. Água potável. Localização - Subsolo - 2	3	R\$395,00	R\$430,00	R\$1.150,00	R\$700,00	R\$984,00
Limpeza periódica de Cisterna de Contenção de Cheias, 16,67m³ (aprox.. 16.670L). Água Pluvial. Localização - Subsolo -1.	3	R\$580,00	R\$430,00	R\$1.200,00	R\$1.900,00	R\$730,00
Limpeza periódica de Cisterna de drenagem freática, 6,65m³ (aprox.. 6.650L). Água de reuso. Localização - Subsolo - 2.	3	R\$380,00	R\$400,00	R\$650,00	R\$1.300,00	R\$250,00
Limpeza periódica de poço de inspeção/ladrão de cheias, 2,50m³ (aprox.. 2.500L). Água Pluvial. Localização - Jardim Térreo.***	3	R\$300,00	R\$360,00	R\$450,00	R\$900,00	não encontrado
<b>TOTAL</b>		<b>R\$7.305,00</b>	<b>R\$7.440,00</b>	<b>R\$16.950,00</b>	<b>R\$18.600,00</b>	
<b>SEDE CENTRAL DE ATENDIMENTO DA DPE</b>						
Limpeza periódica de caixa d'água de 3.000L. Água potável. Localização -	6	R\$180,00	R\$360,00	R\$500,00	R\$360,00	R\$159,00
Limpeza periódica de caixa d'água de 5.000L. Água potável. Localização –	6	R\$190,00	R\$360,00	R\$450,00	R\$480,00	R\$105,00
Limpeza periódica das Cisternas de Reuso/Reaproveitamento de Água da Chuva, 3000L. Água	9	R\$230,00	R\$360,00	R\$500,00	R\$650,00	não encontrado
Limpeza periódica de Reservatório de Água inferior de alvenaria de 62,56m³ (Aprox. 62.560L). Água	3	R\$890,00	R\$680,00	R\$2.400,00	R\$1.400,00	R\$1.900,00
<b>TOTAL</b>		<b>R\$6.960,00</b>	<b>R\$9.600,00</b>	<b>R\$17.400,00</b>	<b>R\$15.090,00</b>	
<b>SEDE DPE EM SÃO JOSÉ DOS PINHAIS</b>						
Limpeza periódica de caixa d'água de 1.000L. Água potável. Localização - Forro.	6	R\$ 190,00	R\$360,00	R\$150,00	R\$250,00	R\$117,50
<b>TOTAL</b>		<b>R\$1.140,00</b>	<b>R\$2.160,00</b>	<b>R\$900,00</b>	<b>R\$1.500,00</b>	
<b>CENTRO DE DISTRIBUIÇÃO E LOGÍSTICA E ALMOXARIFADO CENTRAL DA DPE</b>						
Limpeza periódica de caixa d'água de 1.000L. Água potável. Localização – Laje superior às salas de infor.	9	R\$ 190,00	R\$ 360,00	R\$ 150,00	R\$ 250,00	R\$ 117,50
<b>TOTAL</b>		<b>R\$1.710,00</b>	<b>R\$3.240,00</b>	<b>R\$1.350,00</b>	<b>R\$2.250,00</b>	
<b>PREÇO TOTAL</b>		<b>R\$ 21.045,00</b>	<b>R\$ 28.290,00</b>	<b>R\$ 47.100,00</b>	<b>R\$ 49.140,00</b>	
					<b>*MÉDIA ARRED.</b>	<b>R\$ 36.393,75</b>

\* VALOR GLOBAL MÁXIMO

Documento: **QUADROCONSOLIDADO\_ATUALIZADO\_CAMILA.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Camila Hellmann Pichler** em 18/05/2022 11:43.

Inserido ao protocolo **18.379.698-4** por: **Camila Hellmann Pichler** em: 18/05/2022 11:42.



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:  
**9608e53ba02994845eb0e83b8de54159**.

## **4) Termo de referência**

**PROTOCOLO: 18.379.698-4**

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

1.1 Contratação dos serviços de limpeza de caixas d'água, cisternas e poços de drenagem freática das sedes da Defensoria Pública do Estado do Paraná (DPE) em Curitiba e Região Metropolitana.

### 2. DETALHAMENTO DO OBJETO

2.1 Os serviços de limpeza deverão ser realizados a cada 04 meses, em um período de 12 meses, para as sedes relacionadas nos quadros a seguir com suas respectivas quantidades de caixas d'água, cisternas e poços.

#### 2.2 SEDE ADMINISTRATIVA DA DPE

QUADRO I – SEDE ADMINISTRATIVA

SEDE ADMINISTRATIVA DA DPE					
Endereço: Rua Mateus Leme, nº 1908, bairro Centro Cívico, Curitiba-PR, CEP: 80.530-010					
ITEM	SERVIÇOS	DESCRIÇÃO	QNTD	LOCALIZAÇÃO	TIPO
1	Limpeza	2 Caixas d'água de 10.000L	3 x ao ano	Cobertura	Água Potável
2	Limpeza	2 Caixas d'água de 5.000L	3 x ao ano	Subsolo (-2)	Água Potável
3	Limpeza	1 Cisterna de Contenção de Cheias, 14m <sup>3</sup> (aprox. 14.000L)	3 x ao ano	Subsolo (-1)	Água Pluvial/Drenagem Freática

2.2.1 Do acesso às caixas d'água e cisternas:

2.2.2 Todas as caixas encontram-se em nível do pavimento e de fácil acesso, com exceção da Cisterna de Contenção de Cheias, que possui apenas uma janela técnica de inspeção na lateral superior.

2.2.3 Os serviços de limpeza serão detalhados no item 3 deste Termo de Referência.

### 2.3 SEDE DOS NÚCLEOS, EDEPAR, CORREGEDORIA-GERAL

#### QUADRO II – SEDE DOS NÚCLEOS, EDEPAR, CORREGEDORIA-GERAL

SEDE NÚCLEOS, EDEPAR E CORREGEDORIA-GERAL					
Endereço: Rua Benjamin Lins, nº 779, bairro Batel, Curitiba-PR, CEP: 80.420-100;					
ITEM	SERVIÇOS	DESCRIÇÃO	QNTD	LOCALIZAÇÃO	TIPO
1	Limpeza	2 Caixas d'água de alvenaria de 15.000L	3 x ao ano	Laje superior da Cobertura	Água Potável
2	Limpeza	1 Cisterna de Alvenaria de 15,57m <sup>3</sup> (aprox.) 15.570L	3 x ao ano	Subsolo (-2)	Água Potável
3	Limpeza	1 Cisterna de Contenção de Cheias, 16,67m <sup>3</sup> (aprox. 16.670L)	3 x ao ano	Subsolo (-1)	Água Pluvial
4	Limpeza	1 Cisterna de drenagem freática, 6,65m <sup>3</sup> (aprox. 6.650L)	3 x ao ano	Subsolo (-2)	Água de reuso
5	Limpeza	1 Poço de inspeção/ladrão de cheias, 2,50m <sup>3</sup> (aprox. 2.500L)	3 x ao ano	Jardim Térreo	Água Pluvial

2.3.1 Do acesso às caixas d'água, cisternas e poços:

2.3.1.1 O acesso aos reservatórios superiores se dá pela cobertura do edifício, sendo necessário habilitação e equipamentos de proteção NR-35 e NR-33.

2.3.1.2 O acesso às cisternas é realizado por meio de janela técnica de inspeção na lateral. Necessário habilitação e equipamentos de proteção NR-33.



2.3.1.3 O acesso ao poço de inspeção/ladrão de cheias dar-se-á pelo jardim no térreo do prédio. Necessário habilitação e equipamentos de proteção NR-33.

2.4 Os serviços de limpeza das caixas, cisternas e poços serão detalhados no item 3 deste Termo de Referência.

## 2.5 SEDE CENTRAL DE ATENDIMENTO

### QUADRO III – SEDE CENTRAL DE ATENDIMENTO

SEDE CENTRAL DE ATENDIMENTO DA DPE					
Endereço: Rua José Bonifácio, nº 66, bairro Centro, Curitiba-PR, CEP: 80.020-130					
ITEM	SERVIÇOS	DESCRIÇÃO	QNTD	LOCALIZAÇÃO	TIPO
1	Limpeza	2 Caixas d'água de 3.000L	3 x ao ano	Cobertura	Água Potável
2	Limpeza	2 Caixas d'água de 5.000L	3 x ao ano	Cobertura	Água Potável
3	Limpeza	3 Cisternas de Reuso/Reaproveitamento de Água da Chuva, 3000L	3 x ao ano	Forro dos Banheiros Térreo	Água Pluvial
4	Limpeza	1 Reservatório de Água inferior de alvenaria de 62,56m <sup>3</sup> (Aprox. 62.560L)	3 x ao ano	Pavimento Técnico Subsolo Térreo	Água Potável

### 2.5.1 Do acesso às caixas d'água, cisternas e reservatório

2.5.1.1 O acesso às caixas d'água é por escada de marinheiro existente na edificação. Necessário habilitação e equipamentos de proteção NR-35.

2.5.1.2 O acesso às cisternas deve ser realizado por escada a ser colocada na área de serviço do térreo. Necessário habilitação e equipamentos de proteção NR-35.



2.5.1.3 O acesso ao reservatório de água deve ser realizado pelo alçapão e escada existente na Sala da Ouvidoria. O Alçapão que dá acesso a área interna do reservatório está localizado no corredor do térreo, imediatamente à frente da Sala da Ouvidoria. Necessário habilitação e equipamentos de proteção NR-33.

2.6 Os serviços de limpeza serão detalhados no item 3 deste Termo de Referência.

## 2.7 SEDE DA DPE EM SÃO JOSÉ DOS PINHAIS

### QUADRO IV – SEDE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS

SEDE DPE EM SÃO JOSÉ DOS PINHAIS					
Endereço: Rua Largo Ver. Segismundo Salata, nº 192, bairro Centro, São José dos Pinhais - PR, CEP: 83.005-115;					
ITEM	SERVIÇOS	DESCRIÇÃO	QNTD	LOCALIZAÇÃO	TIPO
1	Limpeza	2 Caixas d'água de 1.000L	3 x ao ano	Forro	Água Potável

2.7.1 O acesso às caixas d'água deve ser realizado por escada a ser alocada na sala do servidor (imóvel da frente) e próximo a entrada da cozinha (edícula da parte de trás). Necessário habilitação e equipamentos de proteção NR-35.

2.8 Os serviços de limpeza serão detalhados no item 3 deste Termo de Referência.

## 2.9 CENTRO DE DISTRIBUIÇÃO E LOGÍSTICA – ALMOXARIFADO CENTRAL

### QUADRO V – CENTRO DE DISTRIBUIÇÃO E LOGÍSTICA

CENTRO DE DISTRIBUIÇÃO E LOGÍSTICA E ALMOXARIFADO CENTRAL DA DPE					
Endereço: Avenida São Gabriel, nº 433, Galpão 04, Condomínio Vitamar, bairro Roça Grande, Colombo-PR, CEP: 83.404-000					
ITEM	SERVIÇOS	DESCRIÇÃO	QNTD	LOCALIZAÇÃO	TIPO
1	Limpeza	3 Caixas d'água de 1.000L	3 x ao ano	Laje superior às salas de informática.	Água potável



2.9.1 O acesso às caixas d'água é realizado por escada. A laje está localizada na parte interior do Galpão, contudo em uma altura de aprox. 9m. Necessário habilitação e equipamentos de proteção NR-35.

2.10 Os serviços de limpeza serão detalhados no item 3 deste Termo de Referência.

### **3 DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA**

#### **3.1 LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA, CISTERNAS E POÇOS DE DRENAGEM**

3.1.1 No processo de execução de limpeza de caixas d'água, cisternas e poços de drenagem a CONTRATADA deve ter o cuidado de não danificar as estruturas da DPE/PR, ocorrendo qualquer avaria, essa deverá ser reparada pela empresa, sem ônus para esta Defensoria;

3.2 Os locais de realização dos serviços deverão ser deixados limpos e organizados, bem como o descarte de qualquer entulho/lixo produzido, o qual, deverá ser feito de forma correta e em local apropriado;

3.3 Os locais de realização dos serviços deverão estar sinalizados;

3.4 Deverão ser executados (lista não exaustiva) e o que couber para cada um dos respectivos reservatórios, os seguintes serviços:

3.4.1 Esgotar a caixa d'água, cisternas e poços de drenagem por esgotamento mecânico;

3.4.2 Lavar as paredes internas;

3.4.3 Esgotar toda a água suja proveniente da limpeza pelo sistema mecânico;



- 3.4.4 Enxaguar e desinfetar;
- 3.4.5 Fazer aspersão de hipoclorito de sódio ou outro produto indicado;
- 3.4.6 Escovar as paredes internas, tomando os devidos cuidados, quando for o caso, para que as impermeabilizações não sejam afetadas;
- 3.4.7 Reabastecer a caixa d'água, cisterna e poços de drenagem;
- 3.4.8 Verificar se o funcionamento do sistema está correto;
- 3.4.9 Ao término de cada uma das limpezas deverá ser emitido pela empresa, um relatório descrevendo a situação dos reservatórios, serviços realizados, acervo fotográfico (antes e depois) e etc.;
- 3.4.10 Este relatório deverá ser enviado ao Servidor que acompanhou o serviço e posteriormente deverá ser encaminhado à Gestão de Engenharia: [engenharia@defensoria.pr.def.br](mailto:engenharia@defensoria.pr.def.br);
- 3.5 Nas caixas d'água e reservatórios de água deverão ser realizados regulagem de boias de nível, quando couber.

QUADRO VI – RESUMO DOS SERVIÇOS

SEDES CURITIBA E REGIÃO METROPOLITANA				
	SEDE	SERVIÇOS	DESCRIÇÃO	PERIODICIDADE
1	SEDE ADMINISTRATIVA	LIMPEZA	4 caixas d'água 1 cisterna	A cada 4 meses
2	SEDE NÚCLEOS	LIMPEZA	2 caixas d'água 3 cisternas 1 poço	A cada 4 meses
3	SEDE CENTRAL	LIMPEZA	4 caixas d'água 3 cisternas 1 reservatório	A cada 4 meses
4	SEDE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS	LIMPEZA	2 caixas d'água	A cada 4 meses
5	CDL COLOMBO	LIMPEZA	3 caixas d'água	A cada 4 meses



#### **4 DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DO SERVIÇO**

- 4.1 A CONTRATADA terá um prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da assinatura do contrato, para realizar os agendamentos das limpezas. Os serviços serão agendados no início da vigência do contrato;
- 4.2 O prazo poderá ser dilatado, por igual período ou superior, mediante justificativa fundamentada pela CONTRATADA, sobretudo na(s) eventual(is) dificuldade(s) encontradas na cadeia de suprimentos de peças/insumos importados, ou face às dificuldades logísticas causadas pela pandemia de COVID-19;
- 4.2.1 O requerimento de prorrogação do prazo de entrega não interrompe a contagem do prazo inicialmente estipulado;
- 4.3 Caso ocorrer a impossibilidade de realização dos serviços na data agendada, deverá ser feita a comunicação pela empresa à sede com no mínimo 3 (três dias úteis) já prevendo uma nova data para a realização dos serviços.
- 4.4 O Regime de Contratação será por Empreitada por Preço Global.
- 4.5 O critério de julgamento será o de menor preço.
- 4.6 O menor preço obtido deverá contemplar todos os impostos, taxas, encargos sociais, e fiscais, bem como quaisquer outras despesas relativas ao fornecimento.
- 4.7 Os serviços deverão ser executados em dias úteis, mediante agendamento prévio, de acordo com as especificidades de cada sede.
- 4.8 Os serviços deverão ser executados nas sedes de Curitiba e Região Metropolitana (Colombo e São José dos Pinhais).
- 4.9 Os serviços a serem realizados devem prever a solução completa, considerar os locais da realização dos serviços, questões de deslocamento, horário de funcionamento e acessibilidade aos locais de realização dos serviços;



4.10 Os serviços poderão ser solicitados de forma individualizada, desde que não ultrapassem os quantitativos máximos estimados;

4.11 Os serviços executados deverão assegurar a qualidade da água armazenada, mantendo sua potabilidade para o consumo humano;

4.12 Os produtos saneantes e desinfetantes utilizados deverão estar registrados na Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).

## **5 DA VISTORIA**

5.1 Fica facultado a vistoria técnica de modo a serem conferidas medidas e características dos equipamentos bem como suas instalações. A vistoria deverá ser agendada com a Gestão de Engenharia do Departamento de Infraestrutura e Materiais e, ao término da visita, deverá ser emitido Termo de Vistoria (Anexo I), obrigatoriamente, como atesto;

5.1.1 Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, as licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto desta contratação.

5.2 Todos os custos associados às eventuais visitas e inspeções serão de inteira responsabilidade dos proponentes.

5.3 Caso a empresa opte por realizar a vistoria, deve a mesma enviar o Termo de Vistoria, posteriormente, juntamente com os documentos de habilitação;

## **6 DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

6.1 As obrigações assumidas deverão ser executadas fielmente pelas partes, de acordo com as condições avençadas e normas legais pertinentes, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;



6.2A DPE/PR receberá os serviços provisoriamente em até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da comunicação, da conclusão dos serviços pela CONTRATADA, após a verificação dos serviços pelo Responsável da DPE/PR;

6.3A cada execução será recebido o serviço pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, da Gestão de Engenharia do Departamento de Infraestrutura e Materiais, que no **prazo de até 15 dias úteis, contados do recebimento e aprovação e emitirá o Recebimento Definitivo do Serviço;**

6.3.1 A Fiscalização da Gestão de Engenharia rejeitará, no todo ou em parte, a execução do objeto em desacordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência;

6.4A Fiscalização exercida pela CONTRATANTE não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA pela completa e perfeita execução do objeto contratual;

## **7 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

7.1A CONTRATADA deverá possuir quadro técnico para a realização dos serviços, bem como executá-los sob orientação e responsabilidade de um profissional qualificado.

7.2A CONTRATADA deverá indicar formalmente Responsável Técnico, que deverá assumir, pessoal e diretamente, a execução dos serviços contratados.

7.3A CONTRATADA deverá fornecer TODOS os dispositivos e acessórios, peças, componentes, materiais, ferramentas, instrumentos, equipamentos e serviços essenciais ou complementares para a completa e perfeita realização dos serviços.



- 7.4 Os materiais empregados e os serviços executados deverão obedecer a todas as normas atinentes ao objeto do Termo de Referência.
- 7.5 A CONTRATADA deverá sempre utilizar pessoal habilitado e com conhecimento técnico dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 7.6 A CONTRATADA deverá disponibilizar pessoal capacitado; materiais, equipamentos e ferramentas necessárias à perfeita execução dos serviços.
- 7.7 A CONTRATADA deverá apresentar pessoal uniformizado, além de prover os Equipamentos de Proteção Individual – EPI que se fizerem necessários.
- 7.8 O valor dos serviços deverá abranger eventuais custos com transporte, não sendo admitida cobrança adicional de quaisquer serviços acessórios.
- 7.9 A CONTRATADA deverá fornecer mão de obra especializada a fim de garantir a perfeita execução dos serviços contratados e evitar possíveis danos aos equipamentos e ao imóvel.
- 7.10 A CONTRATADA deverá fornecer, sem custo adicional, toda mão de obra especializada, incluindo peças e equipamentos, para reparar possíveis danos causados ao equipamento ou ao imóvel em decorrência da incorreta execução dos serviços, devendo os reparos serem concluídos em prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis.
- 7.11 A CONTRATADA deverá disponibilizar pessoal capaz de respeitar as normas internas da CONTRATANTE.
- 7.12 Após a finalização dos serviços, A CONTRATADA deverá deixar o local limpo e desobstruído de objetos e resíduos desnecessários e indesejáveis, decorrentes do serviço executado.
- 7.13 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.

- 7.14 A emissão do documento de cobrança não poderá ser conjugada, isto é, não poderá conter prestação de serviço e fornecimento de peças/materiais em um mesmo documento.
- 7.15 Caso o objeto da contratação inclua prestação de serviços e fornecimento de peças/materiais, dois documentos de cobrança deverão ser emitidos pela empresa: um referente à prestação de serviços e outro referente ao fornecimento de peças/materiais.
- 7.16 Documentos de cobrança referentes ao fornecimento de peças/materiais deverão ser claramente especificados, informando quantidade e valor unitário de cada peça/material.
- 7.17 Estar devidamente licenciada junto às autoridades sanitárias e ambientais competentes;
- 7.18 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;
- 7.19 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;
- 7.20 Planejar, conduzir e executar os serviços com integral observância das disposições contidas neste Termo de Referência e cumprindo o cronograma acordado.
- 7.21 Fornecer uniformes e equipamentos de proteção individual (EPI's) de acordo com o que estabelecem as normas relacionadas, bem como impedir a exposição direta de seus funcionários e terceiros aos produtos aplicados;



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

7.23 Responsabilizar-se por qualquer eventual atendimento médico que venha a ser necessário 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;

7.24 Manter durante a vigência do contrato todas as condições de habilitação e qualificação assumidas;

Parágrafo único. Estas disposições se aplicam mesmo que a empresa seja optante pelo regime Simples e enquadrada no MEI.

## **8 DA HABILITAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL E TÉCNICO-PROFISSIONAL**

8.1 De acordo com o inciso II do Artigo 29 da Lei 8.666/93, A CONTRATADA deverá ser de ramo de atividade compatível com o objeto da licitação.

8.2 Todos os profissionais que irão executar os serviços deverão ter certificado de realização de curso NR-35 e/ou NR-33, por se tratar respectivamente de trabalho em altura e em espaço confinado, sem a apresentação de tais documentos, não deverá ser autorizada a execução dos trabalhos no local;

8.3 Deverá ser apresentado na habilitação da empresa a Declaração de Responsabilidade Técnica, conforme modelo fornecido pela DPE/PR (ANEXO II);

8.3.1 Tal declaração refere-se ao compromisso de participação de profissional técnico nomeado pela proponente, no qual declaram que participarão, permanentemente, a serviço da empresa, da execução dos serviços objeto da contratação;



8.4 Para garantir de que se trata de uma empresa com experiência na prestação dos serviços objeto da contratação, solicita-se que a empresa encaminhe Atestados de Capacidade Técnica (ACT) comprovando ter executado para órgão público, ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, em qualquer esfera, ou ainda para empresa privada com expressa comprovação da seguinte parcela: limpeza e conservação de reservatórios d'água, cisternas e/ou poços de drenagem.

## 9 DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

9.1 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;

9.2 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.

9.3 Referente aos impactos ambientais e para que se tenha o seu correto tratamento, destaca-se algumas medidas a serem consideradas:

9.4 Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxico-poluentes;

9.5 Racionalização/economia de recursos e principalmente no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;

9.6 Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de asseio e conservação;

9.7 Descarte adequado de materiais tóxicos como óleo de motor, lâmpadas fluorescentes e reatores, pilhas e baterias, etc. Sempre apresentando à CONTRATANTE comprovação deste descarte, da forma ecologicamente correta;

9.8 Correta separação e descarte dos resíduos gerados por atividades relacionadas aos serviços;

9.9 Os materiais empregados pela CONTRATADA deverão atender à melhor relação entre custos e benefícios, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao produto;



9.10 Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água;

9.11 Atender, no que couber, às disposições da Política Nacional de Resíduos Sólidos, instituída pela LEI n. 12.305, de 02/08/2010, regulamentada pelo DECRETO n. 7.404, de 23/12/2010.

## **10 DA GARANTIA**

10.1 Os objetos utilizados na prestação dos serviços deverão ser de primeira qualidade e ser garantidos contra defeitos de fabricação de acordo com as regras e os prazos estabelecidos no Código de Defesa do Consumidor e no Manual de Uso e Garantia do Produto do Fabricante.

10.2 Os serviços de limpeza das caixas d'água, cisternas e/ou poços de drenagem deverão ter garantia de 120 (cento e vinte) dias a partir da data da execução de cada um dos serviços;

10.3 Constatada não conformidades na limpeza dos reservatórios de água, a CONTRATADA deverá refazer os serviços no prazo máximo de 05 (cinco) dias após a notificação pela DPE/PR.

## **11 SUBCONTRATAÇÕES**

Parágrafo único. É vedada a subcontratação de qualquer parte do objeto desta contratação.

## **12 DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

12.1 O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) 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 DO PREÇO

13.1 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.

## 14 DO RECEBIMENTO

14.1 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 comercial e demais documentos pertinentes à contratação.

14.1.1 Em se tratando de obras e serviços, será recebido provisoriamente em até 05 (cinco) dias úteis contados da data da comunicação escrita da conclusão dos serviços pela CONTRATADA, após a verificação dos serviços pelo responsável da Contratante.



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

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

14.2.1. Fiscais de Débitos das receitas nos âmbitos municipal, estadual e federal;

14.2.2. Certidão de Débitos Trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho;

14.2.3. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF.

14.2.4. Caso alguma das referidas certidões tenha seu prazo de validade expirado, poderá o órgão responsável pelo recebimento definitivo, a seu exclusivo critério, diligenciar para obtenção do documento atualizado ou solicitar que a Contratada o apresente.

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

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

14.3.1. A cada execução será recebido o serviço pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, da Gestão de Engenharia do Departamento de Infraestrutura e Materiais, que no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento provisório, emitirá o Recebimento Definitivo do Serviço.

14.4. No caso de recebimento definitivo de objeto cujo valor supere R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais), deverá ser designada comissão específica pela autoridade competente, composta por, no mínimo, 03 (três) membros, que elaborará termo circunstanciado para esse fim.

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

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

14.7. O objeto prestado será recusado caso apresente especificações técnicas diferentes das contidas no procedimento da contratação indicado em epígrafe, no Termo de Referência e seus anexos e na proposta, salvo se de especificações semelhantes ou superiores, a exclusivo critério da CONTRATANTE, mediante devido procedimento interno, nos limites da discricionariedade administrativa.

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

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

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



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

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

## **15 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

15.1. 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.

15.2. 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.

15.3. 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.

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

15.4. 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.

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

15.5.1. 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.

## **16 DAS CONDIÇÕES DE REVISÃO E REAJUSTE**

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

16.2. 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.

16.3. 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:

16.3.1. Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA;

16.3.2. Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC;

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

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

16.4 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;

16.5. 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;

16.6. 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;

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

16.8. 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;

16.9. 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;

16.10. 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;

16.11. 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.

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

16.13. 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.

16.13.1. 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.

## **17 DA FISCALIZAÇÃO**

17.1. 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.

17.2. 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.

17.2.1. 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.

17.3. 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.

## **18 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

18.1. 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;

i) afastamento ou tentativa de afastamento de outra licitante por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

j) atuação de má-fé na relação contratual, comprovada em procedimento específico;

k) recebimento de condenação judicial definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;



l) demonstração de não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados, em especial infrações à ordem econômica definidos na Lei Federal nº 8.158/91;

m) recebimento de condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da lei.

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

a) recusa injustificada, após ser considerado adjudicatário, a assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração;

b) não manutenção da proposta;

c) abandono da execução contratual;

d) inexecução contratual.

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

a) apresentação de declaração falsa na fase de habilitação;

b) apresentação de documento falso;

c) fraude ou frustração do procedimento mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente;

d) afastamento ou tentativa de afastamento de outra licitante por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

e) atuação de má-fé na relação contratual, comprovada em procedimento específico;

f) recebimento de condenação judicial definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

g) demonstração de não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados, em especial infrações à ordem econômica definidos na Lei Federal nº 8.158/91;

h) recebimento de condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da lei.

---

18.2. As sanções previstas acima poderão ser aplicadas cumulativamente.

## **19 DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

19.1. Aplicam-se ao presente as disposições contidas na Lei Federal nº 10.520/2002, na Lei Complementar Federal nº 123/2006, na Lei Estadual nº 15.608/2007 e legislação complementar, aplicáveis subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº 8.666/1993 e a Lei Federal nº 8.078/1990.

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

**CAMILA HELLMANN PICHLER**  
**Gestão de Contratações**  
Departamento de Compras e Aquisições



---

**ANEXO I**  
**TERMO DE VISTORIA**

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

---

Assinatura do Técnico credenciado da empresa

NOME:

RG:

---

Assinatura do Representante da Defensoria Pública do Estado do Paraná

NOME:

RG:





---

**ANEXO II**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL TÉCNICO**

Modelo (Papel Timbrado da Empresa)  
DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA  
LIMPEZA DE CAIXAS D'ÁGUA, CISTERNAS, POÇOS DE DRENAGEM FREÁTICA

À  
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

O abaixo assinado, \_\_\_\_\_, Identidade n°  
\_\_\_\_\_ e  
CPF \_\_\_\_\_, na qualidade de responsável legal pela empresa  
\_\_\_\_\_

vem pela presente, indicar a V. Sas. O(s) profissional(is) Responsável(is) Técnico(s) pelo \_\_\_\_ (descrição do item conforme listado no edital – indicar o item do Termo De Referência) \_\_\_\_\_, de acordo com o solicitado neste termo de referência, caso venhamos a vencer a referida licitação.

1. Responsável técnico pelos serviços:

Nome:

Assinatura:

CREA (quando couber):

---

**ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL**



**ANEXO III - Modelo de Planilha de Cotação**

**A – DAS LIMPEZAS**

<b>SEDE ADMINISTRATIVA DA DPE</b>				
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>Qtde. Serviços</b>	<b>Valor Unit.(R \$)</b>	<b>Valor(R\$)</b>
1	Limpeza periódica de <b>caixa d'água de 10.000L, Água potável</b> . Localização – Cobertura	6		
2	Limpeza periódica de <b>caixa d'água de 5.000L, Água potável</b> . Localização - Subsolo -2	6		
3	Limpeza periódica de <b>Cisterna de Contenção de Cheias, 14m<sup>3</sup> (aprox. 14.000L). Água Pluvial/ de drenagem freática</b> . Localização - Subsolo -1	3		
<b>SEDE NÚCLEOS, EDEPAR E CORREGEDORIA-GERAL</b>				
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>Qtde. Serviços</b>	<b>Valor Unit.(R \$)</b>	<b>Valor(R\$)</b>
4	Limpeza periódica de <b>caixa d'água de alvenaria de 15.000L. Água potável</b> . Localização - Laje superior da Cobertura.	6		
5	Limpeza periódica de <b>Cisterna de Alvenaria de 15,57m<sup>3</sup> (aprox..) 15.570L. Água potável</b> . Localização - Subsolo -2.	3		
6	Limpeza periódica de <b>Cisterna de Contenção de Cheias, 16,67m<sup>3</sup> (aprox..) 16.670L. Água Pluvial</b> . Localização - Subsolo -1.	3		



7	Limpeza periódica de <b>Cisterna de drenagem freática, 6,65m<sup>3</sup> (aprox.. 6.650L). Água de reuso.</b> Localização - Subsolo -2.	3		
8	Limpeza periódica de <b>poço de inspeção/ladrão de cheias, 2,50m<sup>3</sup> (aprox.. 2.500L). Água Pluvial.</b> Localização - Jardim Térreo.***	3		
<b>SEDE CENTRAL DE ATENDIMENTO DA DPE</b>				
ITEM	DESCRIÇÃO	Qtde. Serviços	Valor Unit.(R \$)	Valor(R \$)
10	Limpeza periódica de <b>caixa d'água de 3.000L. Água potável.</b> Localização - Cobertura.	6		
11	Limpeza periódica de <b>caixa d'água de 5.000L. Água potável.</b> Localização – Cobertura	6		
12	Limpeza periódica das <b>Cisternas de Reuso/Reaproveitamento de Água da Chuva, 3000L. Água Pluvial.</b> Localização – Forro dos Banheiros Térreo.	9		
13	Limpeza periódica de <b>Reservatório de Água inferior de alvenaria de 62,56m<sup>3</sup> (Aprox. 62.560L). Água potável.</b> Localização – Pavimento Técnico Subsolo Térreo.	3		
<b>SEDE DPE EM SÃO JOSÉ DOS PINHAIS</b>				
ITEM	DESCRIÇÃO	Qtde. Serviços	Valor Unit.(R \$)	Valor(R \$)
14	Limpeza periódica de <b>caixa d'água de 1.000L. Água potável.</b> Localização - Forro.	6		
<b>CENTRO DE DISTRIBUIÇÃO E LOGÍSTICA E ALMOXARIFADO CENTRAL DA DPE</b>				



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



**Coordenadoria-Geral de  
Administração**  
Departamento de Compras e  
Aquisições

ITEM	DESCRIÇÃO	Qtde. Serviços	Valor Unit.(R \$)	Valor( R\$)
15	Limpeza periódica de <b>caixa d'água de 1.000L. Água potável</b> . Localização – Laje superior às salas de informática.	9		
<b>TOTAL</b>				

## ANEXO IV – RELATÓRIO FOTOGRÁFICO DAS INSTALAÇÕES



Figura 1: Caixa D'Água P/Consumo Sede Administrativa DPE.



Figura 2: Caixa D'Água P/Consumo Sede Administrativa DPE.



Figura 4: Caixa D'Água P/Consumo Sede Central de Atendimento.



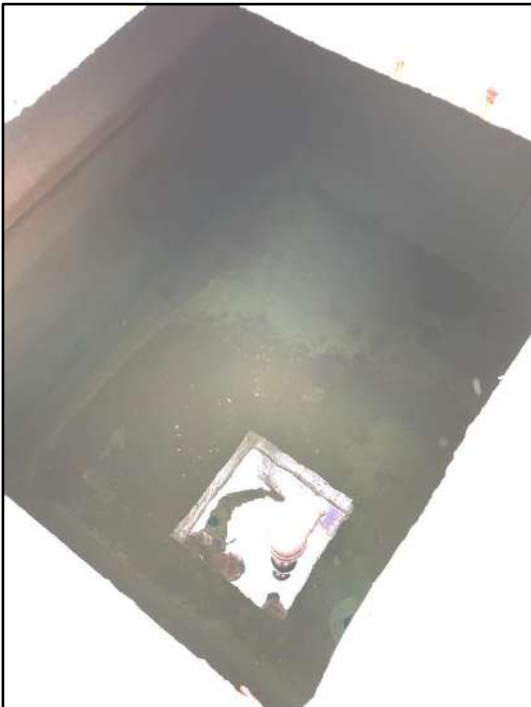
Figura 3: Caixa D'Água P/Consumo Sede Central de Atendimento.



*Figura 6: Caixa D'Água P/Consumo do Centro de Distribuição e Logística e Almoxarifado Central da DPE.*



*Figura 5: Caixa D'Água P/Consumo do Centro de Distribuição e Logística e Almoxarifado Central da DPE.*



*Figura 7: Caixa D'Água P/Consumo da Sede dos Núcleos, EDEPAR e Corregedoria-Geral da DPE.*



*Figura 8: Caixa D'Água P/Consumo da Sede dos Núcleos, EDEPAR e Corregedoria-Geral da DPE.*



Figura 9: Caixa D'Água P/Consumo da Sede DPE em São José dos Pinhais.



Figura 10: Cisterna da Sede Central de Atendimento da DPE.



Figura 12: Cisterna da Sede Núcleos, EDEPAR e Corregedoria-Geral da DPE.



Figura 11: Cisterna da Sede Núcleos, EDEPAR e Corregedoria-Geral da DPE.



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



**Coordenadoria-Geral de  
Administração**  
Departamento de Compras e  
Aquisições

---



Documento: **Anexo\_12\_Termo\_Referencia\_Preliminar\_Limpeza\_Consolidado\_Ultimo.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Camila Hellmann Pichler** em 25/07/2022 11:39.

Inserido ao protocolo **18.379.698-4** por: **Camila Hellmann Pichler** em: 25/07/2022 11:39.



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:  
**61b8356de892bb334c9e120a58cf35f9**.

## **5) Parecer Jurídico**



## PARECER JURÍDICO Nº 139/2022

Referência n.º 18.379.698-4

DIREITO ADMINISTRATIVO. LICITAÇÃO. PREGÃO ELETRÔNICO. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO EM CAIXAS DE ÁGUA POTÁVEL E REUTILIZAÇÃO DE POÇOS DE DRENAGEM FREÁTICA E CONTENÇÃO DE CHEIAS NAS SEDES DA DPE/PR E REGIÃO METROPOLITANA. MENOR PREÇO. LOTE ÚNICO. POSSIBILIDADE. COM RESSALVA

1. A Constituição estabelece a obrigatoriedade de processo de licitação pública para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, ressalvados os casos específicos previstos em lei.

2. O pregão é a modalidade de licitação destinada à aquisição de bens e serviços comuns, assim considerados aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

3. Ao definir as condições de participação, o administrador deve posicionar-se na linha divisória entre a garantia de que os licitantes serão capazes de executar o objeto e evitar restrições ao caráter competitivo do certame.

4. Apresentada justificativa para a realização do certame por meio de lote único.

5. O atestado de capacidade técnico-operacional e capacidade técnico-profissional pode ser exigido quando compatível com o objeto a ser executado pela licitante.

6. Caso se entenda pertinente a exclusão de pessoas físicas, deve ser esclarecido o motivo pelo qual está sendo impedida a sua participação no certame, então, devem ser realizados os ajustes ao TR e à minuta do Edital, permitindo tal participação, caso se compreenda conveniente e necessário

7. Parecer positivo, com ressalva dos itens 52-53.

Ao Departamento De Compras e Aquisições,

### I. RELATÓRIO

1. Trata-se de procedimento instaurado pelo Departamento de Infraestrutura e Materiais (DIM) para a contratação de serviços de limpeza, manutenção e conservação em caixas de água potável e de reutilização e poços de drenagem



freática e contenção de cheias nas sedes desta Defensoria, em Curitiba/PR e região Metropolitana.

2. Por meio do Memorando nº 001/2022/DIM/DPPR, procedeu-se à elaboração da especificação técnica preliminar do objeto de contratação e seus respectivos anexos (fls.02-27).

3. O rito de tramitação deste processo foi determinado previamente pela Coordenadoria-Geral de Administração (CGA) na manifestação de (fls.28-29).

4. O Departamento de Compras e Aquisições (DCA) realizou ajustes ao Termo de Referência, e enviou ao Departamento de Infraestrutura da Gestão de Engenharia para prévia análise (fl.31); após isto, foi anexado o Termo de Referência Preliminar e seus anexos às (fls.34-60).

5. Também, o Departamento de Contratos (DPC) inseriu a Minuta Contratual (fls.62-78).

6. O DCA salientou que foi realizada supressão de algumas cláusulas contratuais, pois tratou exclusivamente das especificações do objeto a serem incluídas no TR (fl.79).

7. O DPC readequou o Termo de Referência Consolidado à fl. 80 e juntou aos autos o TR e seus anexos às fls. 81-117.

8. A Coordenadoria-Geral de Administração, após analisar o Termo de Referência e a Minuta Contratual, solicitou adequações em alguns itens, como: a) estipulação da periodicidade dos serviços preventivos; b) reposição de bombas durante a manutenção dos equipamentos; c) redação acerca das condições de vistoria; d) requisitos de habilitação da empresa, e, por fim, direcionou os autos para correção e incluir ao TR, bem como ao Contrato (fls.118-121).

9. O DCA realizou as devidas adequações apontadas, e anexou aos autos o TR. Após isso, direcionou o protocolo para análise do DPC (fl.122).

10. Em despacho, o DPC atualizou a Minuta Contratual, e juntou ao anexo-6 do e-protocolo (fl.123).

11. O DCA relatou que iniciou a pesquisa de mercado e, em razão de existir empresas que não detém a capacidade de prestar todos os serviços, e nem atendem a todos os requisitos exigidos, sugeriu um possível desmembramento entre



a contratação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva de bombas, e a contratação de serviços de limpeza e manutenção periódica, e, enviou os autos para avaliação da CGA (fls.124-125).

12. A CGA acolheu o pedido que contempla a divisão dos serviços de manutenção preventiva e corretiva de bombas, além de incluir/abranger outras sedes, assim, enviou o protocolo para prosseguimento (fl.127).

13. O Departamento de Infraestrutura e Materiais (DIM) manifestou a aceitação da divisão da contratação de serviços de limpeza de caixa d'água e manutenção de bombas submersíveis (fl.128).

14. Assim, mediante a alteração do objeto contratual, o DPC inseriu a minuta com as devidas adequações ao e-protocolo anexo-9 (fl.130).

15. Em Despacho o DCA, informou que conversou com o DPC, acerca das adequações na Minuta Contratual, e, portanto, não há prejuízos nas alterações da nova Minuta, no entanto, precisa de orientação da CGA, acerca do regime de contratação conforme o "item 4.4" (fls.131-133).

16. A CGA se manifestou favorável às adequações do regime de contratação de preço unitário para preço global, também, o critério de julgamento de "maior desconto" para "menor preço", assim, aprovou o TR ás (fls.135-136).

17. O DCA, realizou a pesquisa de mercado e foram contatados 24 empresas, destas, 05 empresas retornaram com as cotações, e apenas 04 foram aproveitadas no quadro de cotações consolidado (fl.191), também, com o intuito de obter um parâmetro dos preços praticados por outros órgãos, foi utilizado como meio de pesquisa o (Banco de Preços) (fls.137-140). Em seguida, apensou os seguintes documentos: a) troca de e-mails das cotações; b) relatório em tabela dos fornecedores pesquisados no Banco de Preços; c) quadro de cotações consolidados (fls.141-191).

18. O Departamento de Compras e Aquisições inseriu o Termo de Referência Consolidado e aprovado pela CGA, e seus respectivos anexos (fls.192-225).

19. Ainda, fora juntada a Informação nº 223/2022/CDP com a indicação de recursos para a execução da despesa orçamentária (fl. 227), a qual foi devidamente atestada pelo Coordenador do Planejamento no sentido de estar em consonância



com o Planejamento Institucional (fl. 229). A Declaração do Ordenador de Despesa foi juntada à fl. 230.

20. O Supervisor do Departamento de Compras e Aquisições, destacou que, em razão dos objetos possuírem mercados diferentes, foi necessário realizar uma separação dos objetos, do serviço de limpeza e conservação da água potável e o serviço de manutenção preventiva e corretiva em outro protocolo (nº18.881.378-0), desta forma, após ajustes ao TR e a Minuta Contratual encaminhou para elaboração da Minuta do Edital de Licitação (fl. 231). Também, foram juntados os e-mails trocados com o Supervisor do DCA e o Departamento de Engenharia (fls. 234-238).

21. O DCA realizou os ajustes no TR, para atualizar as informações do Edital (fl. 239).

22. Em despacho o DCA, destacou as adequações realizadas ao longo deste protocolo pelos Departamentos Responsáveis (fls. 240-242), e, por fim, trouxe as resoluções que definem quem são os pregoeiros(as) e quem integra as suas equipes de apoio (fls. 243- 248), bem como anexou o edital e os seus anexos (fls. 247-304).

23. Assim, vêm os presentes autos a esta Coordenadoria Jurídica, para emissão de parecer jurídico, conforme o item 11, de fl. 242, compreendendo a avaliação acerca da instrução processual e da minuta do Edital de Pregão Eletrônico.

24. É o breve relatório.

## II. FUNDAMENTAÇÃO

25. A presente manifestação trata da análise jurídica acerca de procedimento licitatório a ser realizado na modalidade pregão, na forma eletrônica, pelo tipo menor preço, apurado através de um lote, nos termos da minuta do Edital de fls. 248-261.

26. A Constituição Federal estabelece em seu artigo 37, inciso XXI, a obrigatoriedade de processo de licitação pública para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, ressaltando, entretanto, casos específicos previstos em Lei.



27. A licitação é um processo administrativo isonômico no qual a Administração seleciona a proposta mais vantajosa, menos onerosa e com melhor qualidade para a contratação de uma obra, serviço, compra de produto, locação ou de uma alienação.

28. Dentre as modalidades licitatórias, o pregão eletrônico tem se transformado na modalidade mais utilizada para realizar as compras e contratações públicas em razão da transparência e celeridade do processo.

29. O artigo 37, § 5º, da Lei Estadual nº 15.608/07 disciplina que o pregão é a modalidade de licitação destinada à aquisição de bens e serviços comuns, assim considerados aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado (artigos 1º, parágrafo único, e 45 das leis acima referidas).

30. A partir da conceituação legal do pregão, extrai-se que a adoção da referida modalidade licitatória se encontra compatível com a contratação de serviços de limpeza, manutenção e conservação em caixas de água potável e de reutilização e poços de drenagem freática e contenção de cheias nas sedes desta Defensoria, localizadas em Curitiba e Região Metropolitana, visto que se trata de objeto comum, cujas características podem ser objetivamente definidas no edital e se encontram amplamente aceitas no mercado, conforme pesquisa e análise de mercado realizada (fls.141-191).

31. De igual modo, o tipo de licitação adotado (menor preço) também se encontra adequado, visto que decorre de expressa disposição legal. No caso, o artigo 49, inciso VII, da Lei Estadual nº 15.608/07.

32. Por se tratar de licitação para contratação de serviço de limpeza, manutenção e conservação em caixas de água potável e de reutilização e poços de drenagem freática e contenção de cheias da Sede Administrativa da DPE/PR e região Metropolitana, não é o caso de se utilizar do sistema de registro de preços, não se amoldando o presente certame aos incisos do artigo 23, § 3º, da Lei Estadual de Licitações no 15.608/2007.

33. Neste caso, trata-se de contratação de serviço de limpeza, manutenção e conservação em caixas de água potável e de reutilização e poços de drenagem



freática e contenção de cheias, não havendo que se falar em decomposição em diversos lotes.

34. Portanto, é inviável a utilização do sistema de registro de preços.

35. Ademais, da leitura sistemática da Lei Geral de Licitações, vislumbra-se que o administrador público, sempre que possível, deve viabilizar o parcelamento da execução. É o que se extrai da leitura conjunta dos arts. 15, IV e 23, §1º, in verbis:

*Art. 15. As compras, sempre que possível, deverão:*

*(...)*

*IV – ser subdivididas em tantas parcelas quantas necessárias para aproveitar as peculiaridades do mercado, visando economicidade;*

*Art. 23. As modalidades de licitação a que se referem os incisos I a III do artigo anterior serão determinadas em função dos seguintes limites, tendo em vista o valor estimado da contratação:*

*(...)*

*§ 1º. As obras, serviços e compras efetuadas pela Administração serão divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.*

36. Como se nota das regras acima, o parcelamento é obrigatório desde que “técnica e economicamente viável”. Por viabilidade técnica entende-se a possibilidade de divisão da execução do objeto sem prejuízo à integridade qualitativa. Por viabilidade econômica entende-se a ausência de risco de aumentar o preço unitário a ser pago pela Administração Pública, tratando-se o parcelamento como instrumento para aumento da competitividade e aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado.

37. Veja-se, nesse sentido, o Enunciado 247 da Súmula do TCU:

*SÚMULA TCU 247: É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto,*





*possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.*

38. Assim, havendo possibilidade, deve-se realizar a divisão do objeto em itens diversos, a fim de ampliar a competitividade, realizando-se tantas adjudicações quantos sejam os itens parcelados. A questão é bem esclarecida por Marçal Justen Filho:

*“A licitação por itens deriva do interesse em economizar tempo e recursos materiais da Administração Pública, agilizando a atividade licitatória. Na licitação por itens, há um único ato convocatório, que estabelece as condições gerais para realização de certames, que se processarão conjuntamente, mas de modo autônomo. O ato convocatório discrimina diferentes objetos, cada qual considerado como um ‘item’. A autonomia se revela pela faculdade outorgada aos licitantes de produzir propostas apenas para alguns itens. Os requisitos de habilitação são apurados e cada proposta é julgada em função de cada item. Há diversos julgamentos, tanto na fase de execução quanto na de exame das propostas. Mesmo que materialmente haja um único documento, haverá tantas decisões quantos sejam os itens objeto de avaliação”*

39. O que se exige, portanto, do Administrador Público é que, na hipótese de não realizar o parcelamento da execução do objeto, apresente as razões pelas quais considerou a adjudicação por item contrária ao interesse público.

40. No caso do presente procedimento licitatório, verifica-se que o item 5.2 da minuta do edital prevê que a licitação será em lote único, de acordo com a tabela constante do Termo de Referência em anexo I - (fls. 262-276). Ademais, foi apresentada justificativa para a realização da licitação em lote único conforme fundamentado o motivo pelo Supervisor do DCA (fl.237).

41. Portanto, esta Coordenadoria Jurídica não vislumbra óbice quanto à realização de lote único para o presente certame licitatório.

42. Em relação à pesquisa e análise de mercado, verifica-se que foi realizada buscando a maior diversificação de fontes de informação, em respeito ao art. 9º e seguintes que tratam sobre a pesquisa de preços, do Decreto Estadual n.º 4.993/16. Este Decreto é adotado como referência para as contratações públicas da DPP,



porque não incide diretamente com força normativa em razão da sua restrição ao Poder Executivo estadual.

43. No que tange à participação dos consórcios, prevalece o entendimento segundo o qual o legislador, no art. 33, da Lei Federal nº 8.666/93, não estabelece qualquer obrigatoriedade.

44. Exige-se apenas justificativa adequada para a exclusão, a qual, segundo entendemos, foi apresentada no item 6.2i, do Despacho de fls. 240-242.

45. Em relação à qualificação econômico-financeira verifica-se que o edital exigiu apenas a apresentação de certidão negativa de pendência de processos de falência, de recuperação judicial ou de execução patrimonial.

46. Desse modo, entende-se como adequada a justificativa apresentada no documento de fl. 255, item 13i.

47. No tocante à qualificação técnica, infere-se que o item 13.1, letra “J” da minuta do edital, previu a exigência de documento expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a prestação de "serviços de limpeza e conservação de reservatórios d'água, cisternas e/ou poços de drenagem" (fl.255), tendo em vista se tratar da parcela de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação.

48. Trata-se, como se sabe, da comprovação de aptidão para executar o objeto da licitação, por meio da demonstração de experiências anteriores. Desse modo, entende-se como possível a exigência do referido documento, consoante o art. 76, inciso II, da Lei Estadual 15.608/07.

49. Ademais, também é exigido pelo edital a anotação de responsabilidade técnica e o Termo de vistoria técnica a apresentação tem como fundamento legal da exigência o art. 76, § 2º, da Lei Estadual 15.608/07.

50. Em relação a participação das microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), nos termos do art.48 da Lei Complementar nº 123/06, e as respectivas declarações de ME/EPP “item 13 m”, ambas estão devidamente justificadas, e adequada a legislação vigente, portanto, não se vislumbram óbices.

51. Constam no Edital de licitação, no anexo I, o Termo de Referência, “item 8” (fls.269-270), as exigências das declarações de atestado de capacidade



técnico-operacional e técnico-profissional, que estão devidamente justificadas no “item j” (fl.255).

52. Ainda, o DPC indaga acerca do seguinte ponto: *“Considerando que o Termo de Referência – TR cita expressamente a “contratação de pessoa jurídica” foi suprimido do subitem 6.1, da cláusula padrão do edital, a possibilidade de participação de ‘pessoa física ou empresários individuais qualificados como tais’. Nesse sentido questiono se existiria algum óbice legal na vedação da participação de pessoas físicas”*.

53. Em relação à vedação de pessoas físicas do procedimento licitatório, deve-se analisar que a legislação aplicável às licitações e contratações não proíbe a participação de pessoas físicas. Desse modo, caso se entenda pertinente a exclusão de pessoas físicas, deve ser esclarecido o motivo pelo qual está sendo impedida a sua participação no certame. Ou então, devem ser realizados os ajustes ao TR e à minuta do Edital, permitindo tal participação, caso se compreenda conveniente e necessário<sup>12</sup>.

54. Afora esse ponto, verifica-se que o procedimento observou as determinações contidas nos artigos 23, § 4º, 49, 55, 69 e 99 da Lei Estadual nº 15.608/07, razão pela qual a fase interna se encontra consonante com as disposições legais atinentes ao procedimento licitatório adotado.

<sup>1</sup> Lei Federal nº 8.666/1993-

**Somente se houver justificativa adequada e plausível, bem como condição ou especificação que afaste alguma delas**, é que poderá haver impedimento à participação, pois, por força de determinação constitucional, só se admite exigências essenciais à execução do objeto (art. 37, XXI, in fine), sendo vedadas condições irrelevantes, impertinentes, ou que restrinjam ou frustrem o caráter competitivo da licitação art.3º, § 1º, I, da Lei nº 8.666/93.

<sup>2</sup> **Art. 9. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens a eles necessários:**

I - o autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;

II- empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;

III - servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

§ 1º É permitida a participação do autor do projeto ou da empresa a que se refere o inciso II deste artigo, na licitação de obra ou serviço, ou na execução, como consultor ou técnico, nas funções de fiscalização, supervisão ou gerenciamento, exclusivamente a serviço da Administração interessada.

§ 2º O disposto neste artigo não impede a licitação ou contratação de obra ou serviço que inclua a elaboração de projeto executivo como encargo do contratado ou pelo preço previamente fixado pela Administração.



55. Já em relação à indicação dos recursos orçamentários próprios para a despesa, foi juntada aos autos a Informação nº223/2022/CDP, inclusive com a declaração do CDP e o DPG do ordenador de despesas (fls.227-230).

56. Por oportuno, saliente-se a obrigatoriedade de observância do prazo mínimo de 8 (oito) dias úteis entre publicação do aviso e a data fixada no edital como limite para a apresentação das propostas, nos termos do que dispõem os artigos 54, inciso IV, da Lei Estadual nº 15.608/07 e 4º, inciso V, da Lei Federal nº 10.520/02.

### III. CONCLUSÃO

57. Diante do exposto, não se vislumbram óbices ao prosseguimento do presente procedimento licitatório e à autorização de abertura de sua fase externa, com a ressalva de que seja justificado o impedimento de pessoa física na participação do procedimento licitatório, conforme as razões expostas nos itens 52 a 53 deste parecer.

58. Por oportuno, destaque-se a necessidade de publicação do aviso de licitação em jornal de grande circulação, bem como a obrigatoriedade de observância do prazo mínimo de 8 (oito) dias úteis entre publicação do aviso e a data fixada no edital como limite para a apresentação das propostas.

59. Encaminhe-se os autos ao Departamento de Compras e Aquisições para análise quanto à participação de pessoas físicas.

60. É o parecer.

Curitiba/PR, 12 de julho de 2022.

RICARDO MILBRATH Assinado de forma digital  
por RICARDO MILBRATH  
PADOIM:043063679 PADOIM:04306367924  
Dados: 2022.07.12 11:38:07  
24 -03'00'

**RICARDO MILBRATH PADOIM**

Coordenador Jurídico

D o c u m e n t o :  
**13918.379.6984PregaoEletronicoServicosdeLimpezaeManutencaoDasCaixasdaguanasSedeseRegioesMetropolitanas.docx.docx1.pdf.**

Assinatura Qualificada Externa realizada por: **Ricardo Milbrath Padoim** em 12/07/2022 11:38.

Inserido ao protocolo **18.379.698-4** por: **Ricardo Milbrath Padoim** em: 12/07/2022 11:22.



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:  
**bab7adccb2786f9e52afe9955bb20f3d.**



## DESPACHO Nº 050/2022

Referência n.º 18.379.698-4

### DESPACHO

1. Trata-se de procedimento administrativo para a contratação de serviços de limpeza, manutenção e conservação em caixas de água potável e de reutilização e poços de drenagem freática e contenção de cheias nas sedes da Defensoria Pública do Estado do Paraná.
2. Da análise dos autos, verifica-se que foi sanado o apontamento dos itens 52 a 53 constantes no Parecer Jurídico n.º 139/2022 (fls. 305-314).
3. Contudo, diante da mudança operacionalizada no Termo de Referência pelo Departamento de Compras e Aquisições (DCA), vislumbra-se que não houve a indicação sobre os eventuais impactos das alterações na pesquisa de mercado.
4. Explica-se: no decorrer do procedimento alguns licitantes mencionaram que não possuem todos os requisitos de habilitação exigidos no Termo de Referência<sup>1</sup>.
5. É possível que a exigência apresentada tenha impacto na pesquisa de mercado, respeitando-se eventual entendimento da unidade técnica competente em sentido diverso.
6. Dessa forma, torna-se necessário reavaliar o(s) impacto(s) da exigência excluída sobre a pesquisa e a análise de mercado produzida, diante da eventual possibilidade de surgimento de novas propostas.
7. Já em relação ao importante questionamento apresentado pelo DCA sobre a eventual necessidade de publicação em jornal de grande circulação (item n.º 02 – fl. 316), de fato, considerando o valor total do objeto a ser contratado, torna-se dispensável a referida publicação, sendo suficiente a publicação no diário oficial<sup>2</sup>.

<sup>1</sup> Assim é informado na manifestação de fl. 137 (item n.º 03 do despacho) ao tratar sobre as justificativas dos licitantes que não participaram da pesquisa de preço.

<sup>2</sup> Nesse sentido, o art. 54, I, da Lei estadual n.º 15.608/07 c/c art.2º, 3º, inciso II, do Decreto Estadual n.º 4880/01.

Assim, também conclui a consultoria zênite ao tratar sobre a administração pública federal: “*Para a Consultoria Zênite, a perda da vigência da MP nº 896/2019 não afeta as regras de publicidade definidas pelo Decreto nº 10.024/2019, posto que a Lei nº 10.520/2002, em sua redação original, não obriga a Administração Pública federal a divulgar os avisos de seus pregões em jornal de grande circulação, mas apenas autoriza que regulamento venha a dispor sobre o*



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

Coordenadoria Jurídica



8. Dessa forma, restituam-se os autos ao Departamento de Compras e Aquisições (DCA) para reavaliação do impacto sobre a pesquisa e análise de mercado diante da atual possibilidade de participação de pessoa física no certame; após, observe-se o rito de tramitação determinado às fls. 28-29.

Curitiba/PR, 15 de julho de 2022.

RICARDO MILBRATH Assinado de forma digital  
por RICARDO MILBRATH  
PADOIM:043063679 PADOIM:04306367924  
24 Dados: 2022.07.15 14:12:56  
-03'00'

**RICARDO MILBRATH PADOIM**  
Coordenador Jurídico

*assunto a depender do vulto da contratação.*” (Pregão eletrônico: a desnecessidade de publicar o aviso de edital em jornal de grande circulação. Zênite Fácil, categoria Orientação Prática, 02 out. 2020. Disponível em: <http://www.zenitefacil.com.br>. Acesso em: 15/07/2022).

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

Documento: **05018.379.6984despachosolicitacaodelimpeza.docx.pdf**.

Assinatura Qualificada Externa realizada por: **Ricardo Milbrath Padoim** em 15/07/2022 14:12.

Inserido ao protocolo **18.379.698-4** por: **Ricardo Milbrath Padoim** em: 15/07/2022 14:15.



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:  
**4abd0e983cc79d92a5402298117b1085**.





**DESPACHO Nº 057/2022**

**Protocolo nº 18.379.698-4**

1. Trata-se de procedimento administrativo instaurado para contratação de serviços de limpeza, manutenção e conservação em caixas de água potável e de reutilização de poços de drenagem freática e contenção de cheias nas sedes situadas em Curitiba e região metropolitana (fl. 02).
2. Realizou-se o trâmite necessário (fls. 03-304) e se fez a remessa do feito para análise de juridicidade por esta Coordenadoria Jurídica que identificou ser necessário esclarecer a razão pela qual se vedou a participação de pessoas físicas no certame ou retificar os instrumentos a fim de permitir a participação (fls. 305-314).
3. Procedeu-se com a retificação do termo de referência e do edital do pregão (fls. 324-529) ao se compreender pela possibilidade de participação de pessoas físicas neste certame (fls. 418-419), desde que sejam atendidos todos os requisitos exigidos (fl. 317).
4. Ante ao atendimento à recomendação feita (item 53 - fl. 313), não se verificam mais óbices ao prosseguimento deste processo licitatório, podendo seguir para decisão referente à abertura da fase externa.
5. Remetam-se os autos ao Exmo. Defensor Público-Geral.

Curitiba/PR, 22 de agosto de 2022.

RICARDO MILBRATH Assinado de forma digital  
por RICARDO MILBRATH  
PADOIM:043063679 PADOIM:04306367924  
24 Dados: 2022.08.23 10:36:57  
-03'00'

**RICARDO MILBRATH PADOIM**

Coordenador Jurídico

D o c u m e n t o :  
**05718.379.6984SOLICITACAODELIMPEZAEMANUTENCAOPERIDIOCAEQUIPAMENTOSDEDRENAGEMAGUAPOTAVELCURITIBAERMCI.docx1.pdf.**

Assinatura Qualificada Externa realizada por: **Ricardo Milbrath Padoim** em 23/08/2022 10:36.

Inserido ao protocolo **18.379.698-4** por: **Ricardo Milbrath Padoim** em: 23/08/2022 10:38.



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:  
**4ab70dbbe43e3587217e727c1d2a6223.**

**6) Decisão administrativa de  
autorização do certame**



## Procedimento nº 18.379.698-4

### DECISÃO

Trata-se de procedimento instaurado para a contratação de empresa especializada para a realização de serviços de limpeza, manutenção e conservação em caixas de água potável e de reutilização e poços de drenagem freática e contenção de cheias nas sedes desta Defensoria, localizadas em Curitiba e Região Metropolitana.

Nos termos do despacho de fls. 02/03, a solicitação é justificada pelo fato de “*a maioria dos imóveis em questão já terem sido entregues a mais de 2 anos a DPE e, pelo agravamento da crise hídrica na região, a qual pode contribuir, acelerar e agravar os níveis de sujeira dentro dos reservatórios, cisternas e também, prejudicar o bom funcionamento de bombas de recalque*”.

O “Termo de Referência Preliminar” consta às fls. 04/27.

O Coordenador Geral de Administração determinou a instrução da fase interna da licitação, conforme despacho de fls. 28/29.

A consolidação do “Termo de Referência Preliminar” foi juntada às fls. 34/60.

A minuta contratual consta às fls. 63/78.

O DPC juntou o “Termo de Referência” readequado às fls. 81/117.

Nos termos do despacho de fls. 118/121, o Coordenador-Geral de Administração determinou ajustes no termo de referência: a) estipulação da periodicidade dos serviços preventivos; b) reposição de bombas durante a manutenção dos equipamentos; c) redação acerca das condições de vistoria; d) requisitos de habilitação da empresa.

O DCA realizou as devidas adequações apontadas e anexou aos autos novo TR. Após, direcionou o protocolo para análise do DPC (fl. 122).

Em despacho, o DPC atualizou a minuta contratual e juntou o anexo-6 do e-protocolo (fl.123).

O DCA relatou que iniciou a pesquisa de mercado e, em razão de existir empresas que não detém a capacidade de prestar todos os serviços (e nem atendem a todos os requisitos exigidos), sugeriu o desmembramento entre a contratação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva de bombas, e a contratação de serviços de limpeza e manutenção periódica; em seguida, encaminhou os autos para avaliação da CGA (fls.124/125).

A CGA acolheu o pedido que contempla a divisão dos serviços de manutenção preventiva e corretiva de bombas, além de incluir/abranger outras sedes, e determinou o prosseguimento do feito (fl. 127).



O Departamento de Infraestrutura e Materiais (DIM) manifestou a aceitação da divisão da contratação de serviços de limpeza de caixa d'água e manutenção de bombas submersíveis (fl. 128).

Mediante a alteração do objeto contratual, o DPC inseriu minuta com as devidas adequações no e-protocolo anexo-9 (fl. 130).

Em despacho, o DCA informou que conversou com o DPC acerca das adequações na minuta contratual, não havendo prejuízos às alterações; informou, entretanto, necessitar de orientação da CGA acerca do regime de contratação, conforme o “item 4.4” (fls. 131/133).

A CGA se manifestou favoravelmente às adequações do regime de contratação de preço unitário para global e do critério de julgamento de “maior desconto” para “menor preço” e aprovou o TR (fls.135/136).

Às fls. 137/140, o DCA informa e explica a realização da pesquisa de mercado.

As cotações e consultas de preços realizadas constam às fls. 141/190 e o quadro consolidado à fl. 191.

Após sugestões e ajustes, o DCA inseriu o “Termo de Referência Consolidado” às fls. 193/226.

A “Indicação de Recursos para Execução Orçamentária da Despesa” foi juntada à fls. 227/228, o atestado de consonância com o planejamento institucional à fl. 229 e a declaração do ordenador de despesa à fl. 230.

O Supervisor do Departamento de Compras e Aquisições destacou que, em razão de os objetos possuírem mercados diferentes, foi necessário realizar a separação dos objetos, do serviço de limpeza e conservação da água potável e o serviço de manutenção preventiva e corretiva em outro protocolo (nº 18.881.378-0).

Dessa forma, após novos ajustes no TR e minuta contratual, encaminhou o procedimento para elaboração da Minuta do Edital de Licitação (fl. 231).

Outrossim, foram juntados os e-mails trocados com o Supervisor do DCA e o Departamento de Engenharia (fls. 234/238).

O DCA realizou os ajustes no TR para atualizar as informações do Edital (fl. 239).

Em despacho, o DCA destacou as adequações realizadas ao longo do procedimento pelos departamentos competentes (fls. 240/242) e, por fim, trouxe as resoluções que definem quem são os pregoeiros e quem integra as suas equipes de apoio (fls. 244/246), bem como anexou o edital e os seus anexos (fls. 248/304).



A Coordenadoria Jurídica, por meio do Parecer nº 139/2022/COJ/DPPR, informou não vislumbrar óbices ao prosseguimento do procedimento licitatório e à autorização da abertura da sua fase externa, com a ressalva de que seja justificado o impedimento de pessoa física na participação do procedimento licitatório, conforme as razões expostas nos itens 52 a 53 do parecer (fls. 305/314).

Às fls. 316, o DCA informou não haver impedimentos à participação de pessoas físicas e apresentou Termo de Referência Atualizado às fls. 324/357 e nova minuta do edital às fls. 359/415.

Às fls. 416/417, a COJ restituiu os autos ao Departamento de Compras e Aquisições (DCA) para reavaliação do impacto sobre a pesquisa e análise de mercado, diante da possibilidade de participação de pessoa física no certame.

O DCA informou às fls. 418/419 não haver necessidade de nova análise de mercado e juntou a versão definitiva do Termo de Referência às fls. 424/470 e a nova minuta do edital às fls. 473/529.

Em despacho à fl. 530, a COJ informou que a sua recomendação foi aceita e o procedimento está apto a seguir para decisão.

Vieram os autos, é o relatório.

Conforme o parecer de fls. 305/314 e despacho de fl. 530, a Coordenadoria Jurídica entendeu que a próxima fase do procedimento está apta a ser realizada, tendo em vista que estão presentes todos os requisitos legais para a continuidade do certame.

Nesse sentido, o parecer jurídico abordou aspectos da legalidade de todo o procedimento.

Em relação à modalidade adotada, restou claro que o pregão eletrônico – tipo menor preço – é a que se amolda ao caso, *in verbis*:

30. A partir da conceituação legal do pregão, extrai-se que a adoção da referida modalidade licitatória se encontra compatível com a contratação de serviços de limpeza, manutenção e conservação em caixas de água potável e de reutilização e poços de drenagem freática e contenção de cheias nas sedes desta Defensoria, localizadas em Curitiba e Região Metropolitana, visto que se trata de objeto comum, cujas características podem ser objetivamente definidas no edital e se encontram amplamente aceitas no mercado, conforme pesquisa e análise de mercado realizada (fls. 141-191).



31. De igual modo, o tipo de licitação adotado (menor preço) também se encontra adequado, visto que decorre de expressa disposição legal. No caso, o artigo 49, inciso VII, da Lei Estadual nº 15.608/07.

Outrossim, a Coordenadoria entendeu não ser o caso de se utilizar do sistema de registro de preços, não se amoldando o presente certame aos incisos do artigo 23, §3º, da Lei de Licitações. A Coordenadoria Jurídica também entendeu acertada a não decomposição em lotes para o presente certame licitatório.

Em relação à pesquisa e análise de mercado, verifica-se que foi realizada de modo a buscar a maior diversificação de fontes de informação, em respeito ao art. 9º e seguintes que tratam sobre a pesquisa de preços, do Decreto Estadual nº 4.993/16

No que tange à participação dos consórcios, prevalece o entendimento segundo o qual o legislador, no art. 33, da Lei Federal nº 8.666/93, não estabeleceu qualquer obrigatoriedade.

Quanto à qualificação econômico-financeira exigida, a dispensa de apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis se mostra acertada, pois não há a necessidade de investimentos volumosos para a execução contratual, bastando, pois, a apresentação das certidões mencionadas no art. 31, II, da Lei Geral de Licitações.

Correta a exigência de comprovação de aptidão para executar o objeto da licitação, por meio da demonstração de experiências anteriores, bem como a anotação de responsabilidade técnica e termo de vistoria.

Em relação à participação das microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123/06 e as respectivas declarações de ME/EPP, ambas estão devidamente justificadas e adequadas à legislação vigente.

Quanto à participação de pessoas físicas, a COJ solicitou justificativa quanto a sua exclusão do certame ou adequação dos documentos da licitação para permitir sua participação.

O DCA informou não vislumbrar óbices à participação de pessoas físicas e apresentou Termo de Referência Atualizado fls. 324/357 e Nova minuta do edital fls. 359/415.

Por fim, o documento jurídico informou que *“verifica-se que o procedimento observou as determinações contidas nos artigos 23, § 4º, 49, 55, 69 e 99 da Lei Estadual nº 15.608/07, razão pela qual a fase interna se encontra consonante com as disposições legais atinentes ao procedimento licitatório adotado”*.



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

Gabinete da Defensoria Pública-Geral



Desta forma, constatada a procedência dos fundamentos técnicos e jurídicos contidos nos autos e no Parecer Jurídico nº 139/2022/COJ/DPPR (fls. 305/314) e Despacho nº 057/20222 (fl. 530), acolho-os nesta oportunidade, dando conta de haver vantajosidade na contratação nos termos indicados no edital.

Ademais, resta claro nos autos o interesse e a conveniência através das justificativas apresentadas.

Assim, ante o exposto, havendo legalidade procedimental, interesse e conveniência, autorizo a continuidade do feito para se dar início à fase externa do procedimento.

Encaminhe-se os autos ao Departamento de Compras e Aquisições para dar prosseguimento ao feito.

Curitiba, data de inserção no sistema.

**ANDRÉ RIBEIRO GIAMBERARDINO**

Defensor Público-Geral do Estado do Paraná



Documento: **18.379.6984AutorizacaoFaseExternaServicosdelimpezaCaixaDagua.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Andre Ribeiro Giamberardino** em 23/09/2022 15:54.

Inserido ao protocolo **18.379.698-4** por: **Clovis Augusto Veiga da Costa** em: 23/09/2022 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:  
**f8ad7927bc0c0e7392b14eedd41476ad**.