

**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**

## DESPACHO DE ABERTURA

**Assunto:** Abertura de processo para aquisição ou contratação de equipamentos de TI.

Autue-se.

Considerando a implantação de sistema gerencial para os trabalhos desenvolvidos na Defensoria Pública, o qual funciona em plataforma *online*.

Considerando a necessidade de renovação dos notebooks da Defensoria Pública, os quais encontram-se obsoletos e em quantitativo inferior as atuais necessidades.

Determino a abertura do presente procedimento, na forma do artigo 11 da Resolução nº 320/2017.

Este processo tem por objetivo a aquisição ou contratação de serviços de *outsourcing* de notebooks e tablets.

Os dispositivos deverão ter a possibilidade de efetuar conexão de internet por via de internet móvel (4G ou superior), de preferência por instrumento interno, sem a necessidade de acoplar um modem externo.

Para efeitos de avaliação da melhor forma de contratação, deverá ser fixado as especificações técnicas mínimas que os dispositivos deverão ter, procedendo de duas pesquisas distintas: uma cotação para aquisição e uma cotação para a contratação de *outsourcing*.

O quantitativo previsto de aquisição deverá observar o número de Defensores Públicos da instituição, o número de *notebooks* hoje utilizados por outros servidores da instituição, ambos acrescidos de uma margem de 100% para eventual expansão.

Encaminhe-se à CGA para instrução.

Curitiba, 16 de abril de 2018.



**NICHOLAS MOURA E SILVA**

Defensor Público Coordenador de Planejamento

CERTIFICO que na data de hoje instaurou o  
PROCESSO PROTOCOLADO.  
CURITIBA, 16 de ABRIL de 2018.

Andrea Surek  
Andrea Camargo Surek  
Secretária Executiva  
1974/PR

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

A CPL

- ① Proceder com a anotação/registo para a provisão da aquisição dos objetos ao corpo médico unificado de RA 11.345,78.
- ② Com a ciência da CGA encaminhando a inclusão da Declaração do Ordenador de Despesas, uma vez finalizada de Registo de Presos.

Para 30.05.19

D. Cienk.

Em 30/05/19.

  
LUCIANO EVANGELISTA DE SOUSA  
CONTADOR - CRC 06160710-0/PR

  
**Mathias Loch**  
Coordenador Geral  
de Administração

Certifico o encerramento deste volume e a abertura de um novo.  
CHA, 31/05/19.

Tiago Tonin  
**Tiago Hernandes Tonin**  
CPL

### **3) Pesquisa de preço**



Aquisição de notebooks		FORNECEDORES				MÉDIA			
1	DESCRICAÇÃO	Líder Notebooks		Torino		InterSoft		Casa do Notebook	
	QTD.	12.477,490/0002-81		03.619.767/0001-91		07.865.818/0001-16		94.623.741/0005-04	
		V. UNITÁRIO	V. TOTAL	V. UNITÁRIO	V. TOTAL	V. UNITÁRIO	V. TOTAL	V. UNITÁRIO	V. TOTAL
		R\$ 10.600,00	R\$ 2.332.000,00	R\$ 12.500,00	R\$ 2.750.000,00	R\$ 12.900,00	R\$ 2.838.000,00	R\$ 9.383,10	R\$ 2.064.282,00
	Notebooks	220							
								V. Unitário	V. Total
								R\$ 11.345,78	R\$ 2.496.071,60

*Lucas P. Pantoja*  
 Lucas Pantoja  
 Departamento de Compras

*Francini Pergrini*  
 Francini Pergrini  
 Departamento de Compras

Data: 30/05/2019

Logo Horizontal

## **4) Termo de referência**



**PROTOCOLO: 15.156.019-9**

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

Aquisição de notebooks para uso no âmbito da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

### 2. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

COMPONENTE	ESPECIFICAÇÃO
TELA	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tamanho: Diagonal de 13" (treze polegadas) a 14" (quatorze polegadas)</li><li>• Resolução mínima: 1920 x 1080 pixels (Full HD)</li></ul>
PROCESSADOR	<ul style="list-style-type: none"><li>• Da mais recente geração do fabricante</li><li>• Suporte a 64 bits</li><li>• 04 núcleos físicos e 08 núcleos virtuais</li><li>• Frequência base interna de 1.6 Ghz, ou superior, e com alcance em carga máxima de 3.4 Ghz, ou superior</li><li>• Cache de 6 MB</li><li>• Desempenho superior a 6.200 (seis mil e duzentos) pontos no PassMark Performance Test, tendo como referência a base de dados disponível em (<a href="http://www.cpubenchmark.net/laptop.html">http://www.cpubenchmark.net/laptop.html</a>)</li></ul>
ARMAZENAMENTO	<ul style="list-style-type: none"><li>• SSD SATA M2 NVMe com capacidade mínima de 256gb</li></ul>
MEMÓRIA	<ul style="list-style-type: none"><li>• 8gb (ou superior) RAM LPDDR3 ou DDR4</li></ul>
CONEXÕES SEM FIO	<ul style="list-style-type: none"><li>• Wifi 802.11 AC com suporte ao padrão N</li><li>• Bluetooth 4.1 ou superior</li></ul>



OUTRAS CONEXÕES	<ul style="list-style-type: none"><li>• USB 3.0 ou superior</li><li>• HDMI, Thunderbolt ou Displayport</li><li>• Áudio analógico para fones de ouvido e microfone</li></ul>
SOFTWARE	<ul style="list-style-type: none"><li>• Microsoft Windows 10 ou superior</li><li>• Microsoft Office Home and Business</li><li>• Os itens acima deverão ser ambos na modalidade de licenciamento FPP ou OEM</li></ul>
CONSTRUÇÃO	<ul style="list-style-type: none"><li>• Chassi metálico (alumínio, magnésio ou liga assemelhada) ou com aprovação/certificação em testes de resistência</li><li>• Peso aproximado: igual ou inferior a 1,35 kg (um quilo, trezentos e cinquenta gramas)</li><li>• Teclado estilo “ilha” ou “chiclete”, com teclas elevadas e separadas entre si</li><li>• Webcam e microfone integrados</li><li>• Bateria de Lítio-ion com capacidade mínima de 35wh (watts/hora)</li></ul>
ITENS ACESSÓRIOS	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mouse óptico USB ambidestro, resolução mínima de 800 dpi, com dois botões e scroll</li><li>• Mouse-pad em tecido com base antiderrapante, para uso com mouse óptico</li><li>• Maleta para transporte</li></ul>

### 3. DO QUANTITATIVO

- 3.1. O quantitativo total é de 220 (duzentas e vinte) unidades.
- 3.2. O primeiro pedido será de, no mínimo, de 130 (cento e trinta) unidades.
- 3.3. Pedidos posteriores ocorrerão em lotes de, no mínimo, 10 (dez) unidades.

### 4. DA ENTREGA

4.1. Após a emissão e recebimento da Ordem de Fornecimento, os produtos deverão ser entregues em até **30 dias** (prorrogáveis por igual prazo, a critério exclusivo da Defensoria Pública do Estado do Paraná, desde que solicitado tempestivamente pela fornecedora e apresentada devida justificativa).

4.2. A entrega deverá ser realizada no endereço da Sede Administrativa da Instituição, localizado na Rua Mateus Leme, nº 1908, Bairro Centro Cívico, Curitiba/PR; ou em outro





endereço da Defensoria, localizado na região de Curitiba, especificado na Ordem de Fornecimento.

4.3. A entrega deve ocorrer em dia útil (previamente acordado com o responsável pelo recebimento que constará da ordem de fornecimento), em horário entre as 10h00 e as 16h00.

## 5. DO RECEBIMENTO

5.1. Os produtos devem ser novos, de primeiro uso, e sem a presença de vícios.

5.2. Os produtos devem ser entregues em embalagens adequadas e lacradas.

5.3. Não serão aceitos produtos em desacordo com as especificações técnicas contidas neste Termo de Referência, salvo se de melhor qualidade.

5.4. Os bens serão recebidos provisoriamente pelo responsável pelo acompanhamento da ordem de fornecimento, por ocasião de sua entrega, acompanhados da respectiva Nota Fiscal, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.

5.5. Produtos eventualmente rejeitados durante a verificação de conformidade, seja por vício constatado ou inconformidade com as especificações, devem ser efetivamente substituídos por outros em conformidade com as especificações em até 10 dias corridos, contados da comunicação da inconformidade ou defeito, sem ônus para a DPPR.

5.6. Os bens serão recebidos definitivamente pelo responsável pelo acompanhamento da ordem de fornecimento, no prazo de até 15 (quinze) dias, contados de sua entrega, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

5.6.1. Na hipótese de a verificação a que se refere este item não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.7. O recebimento definitivo do objeto fica condicionado à demonstração de cumprimento, pela fornecedora, de todas as obrigações deste termo de referência, dentre as quais se inclui a apresentação dos documentos pertinentes.

5.8. Os recebimentos provisório e definitivo ficam condicionados à entrega de todos os bens indicados na ordem de fornecimento, sendo vedados recebimentos fracionados decorrentes de um mesmo pedido.

5.8.1. Caso a entrega dos bens de uma mesma ordem de fornecimento 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 do fornecimento, desde que observadas as demais condições.



5.9. Os recebimentos provisório ou definitivo do objeto não excluem a responsabilidade da fornecedora pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## 6. DA GARANTIA

6.1. Garantia mínima de 36 (trinta e seis) meses “*on site*”, contados a partir do Recebimento Definitivo. Considera-se “*on site*” o serviço de garantia prestado no endereço do Departamento de Informática da Defensoria Pública do Estado do Paraná, em Curitiba.

6.2. Deverá estar incluída na garantia, sem ônus para o Contratante, a substituição das peças, componentes e das partes defeituosas, incluindo a bateria.

6.3. O atendimento deverá ocorrer em, no máximo, 48 horas úteis e o prazo máximo para solução de problemas deverá ser de, no máximo, 72 horas úteis contadas a partir da abertura do chamado, excluindo-se sábados, domingos e feriados, e deverá incluir a troca de peças e/ou componentes mecânicos ou eletrônicos.

6.4. O técnico deverá se apresentar devidamente identificado como funcionário da empresa autorizada a prestar a referida assistência técnica.

6.5. Após o prazo constante do item 6.3, o equipamento deverá ser substituído, mediante autorização do responsável pelo equipamento, por outro idêntico ou no mínimo equivalente, de modo a garantir a continuidade do serviço. O(s) equipamento(s) com defeito deverá(ão) ser retirado(s) para conserto, por conta e risco da Contratada, e deverá(ao) ser devolvido(s) no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data do chamado técnico.

6.6. Para todo reparo realizado, deverá ser feito um relatório técnico correspondente, registrando os horários de início e término do atendimento, defeitos apresentados, ajustes efetuados, peças substituídas, identificação do funcionário e quaisquer outras anotações pertinentes.

6.7. Caso haja necessidade de substituição de discos rígidos durante o período de garantia, os mesmos deverão permanecer em posse do Contratante, para garantir a integridade e o sigilo das informações contidas.

## 7. PREÇO

7.1. No preço estão incluídos todos os impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, despesas com transporte, seguros, materiais, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários, e/ou quaisquer outros ônus fiscais e tributários de origem Federal, Estadual e Municipal, não cabendo à DPPR quaisquer custos adicionais.





## 8. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. O(s) pagamento(s) estará(ão) condicionado(s) à manutenção da regularidade fiscal da fornecedora, comprovada mediante apresentação das seguintes certidões válidas: Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa das receitas municipal, estadual e federal, assim como Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou de Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, e Certificado de Regularidade do FGTS – CRF.

8.2. Após o recebimento definitivo, os pagamentos serão efetuados na forma de depósito ou crédito em conta corrente em favor da fornecedora 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 (conforme §3 do art. 5º da Lei 8.666/93), contados também do recebimento definitivo.

8.3. Para a liberação do pagamento, o servidor responsável encaminhará a Nota Fiscal à Gestão de Finanças, que, então, providenciará a liquidação da obrigação.

8.3.1. Caso alguma das certidões Municipal, Estadual, Federal, FGTS e Trabalhista, tenha seu prazo de validade expirado entre o recebimento definitivo e a data do pagamento, poderá a Gestão de Finanças, a seu exclusivo critério, diligenciar para obtenção do referido documento ou solicitar que a fornecedora o apresente.

8.3.2. Na ocorrência da hipótese mencionada no item anterior, o pagamento somente será liberado após a obtenção/apresentação da certidão correspondente (artigo 99, inciso XV, da Lei Estadual nº 15.608/07).

8.4. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

8.5. 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.

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

8.6.1. 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.

8.7. O preço contratado não é suscetível de revisão e reajuste.



## **9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

9.1. O descumprimento das obrigações assumidas na licitação ensejará na aplicação, garantido o contraditório e a ampla defesa à licitante, das sanções previstas na Lei Estadual nº 15.608/2007 e regulamentadas, no âmbito desta Defensoria, por meio da Deliberação CSDP nº 11/2015<sup>1</sup>.

## **10. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

10.1. Aplicam-se ao presente Termo de Referência 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.

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

Em 23 de maio de 2019.

**GUNTHER FURTADO**

Supervisor - Departamento de Compras e Aquisições

**THIAGO DE CARVALHO PAULA**

Departamento de Compras e Aquisições

---

<sup>1</sup> [http://www.defensoriapublica.pr.gov.br/arquivos/File/Institucional/Conselho\\_Superior/Deliberacoes\\_2015/11\\_2015.pdf](http://www.defensoriapublica.pr.gov.br/arquivos/File/Institucional/Conselho_Superior/Deliberacoes_2015/11_2015.pdf)



## **5) Parecer Jurídico**



**PARECER JURÍDICO Nº 159/2019/COJ/DPPR**

**Protocolo 15.156.019-9**

Ao Exmo. Defensor Público-Geral,

**1. RELATÓRIO**

Trata-se de procedimento que visa a futura e eventual aquisição de notebooks.

Constam as especificações na Minuta do Edital de Licitação (fls. 124/143), conforme termo de especificação técnica às fls. 13/16 progressivamente retificado até final Termo de Referência em fls. 82/84 com aprovação da autoridade superior.

As razões de justificativa para o objeto constam do despacho de abertura do procedimento à fl. 03, as quais foram posteriormente alteradas em decorrência de situação pontual das contas do Estado, revisando a contratação por *outsourcing* para efetiva aquisição patrimonial dos bens.

Após devidos trâmites, foram procedidas as cotações (fls. 85/119), sendo posteriormente juntada documentação relativa à designação dos pregoeiros e membros da Comissão Permanente de Licitação (fls. 144/146), bem como a minuta de edital (fls. 123/143).

Em atendimento à solicitação prevista no despacho à fl. 122, vêm os presentes autos para análise jurídica.

**EM BRANCO**



É o relatório.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO

Os artigos 1º, da Lei Federal nº 10.520/02, e 37, § 5º, da Lei Estadual nº 15.608/07, disciplinam 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).

A partir da conceituação legal do pregão, extrai-se que a adoção da referida modalidade licitatória se encontra compatível com a futura e eventual aquisição de notebooks, cujas características podem ser objetivamente definidas no edital e se encontram amplamente aceitas no mercado, conforme demonstra a facilidade com que foi realizada a cotação.

De igual modo, o tipo de licitação adotado (menor preço) também se encontra adequado, visto que decorre de expressa disposição legal. No caso, os artigos 4º, inciso X, da Lei Federal nº 10.520/02 e 49, inciso VII, da Lei Estadual nº 15.608/07.

No que se refere à adoção do sistema de registro de preços, destaque-se que os artigos 11, da Lei Federal nº 10.520/02, e 53, da Lei Estadual nº 15.608/07, facultam sua utilização, inclusive na modalidade licitatória pregão, constando dos incisos do artigo 23, § 3º, deste diploma legal as hipóteses preferenciais de sua adoção, dentre as quais se incluem as necessidades permanentes e renováveis da Administração, relacionadas com contratações frequentes do mesmo bem ou serviço, a contratação de serviços de forma parcelada, em face da impossibilidade de estimar os quantitativos ou as condições

**EM BRANCO**





DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ  
Coordenadoria Jurídica

específicas e concretas da execução contratual, e a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão.

Diante da análise das referidas hipóteses legais, extrai-se que a contratação de empresa para aquisição dos referidos equipamentos (notebooks), conforme especificado se enquadra nos incisos I e II do artigo 23, § 3º, da Lei Estadual nº 15.608/07, visto que constitui necessidade permanente da Administração e não se mostra possível estimar precisamente de antemão os quantitativos e condições específicas e concretas da execução contratual, tendo em vista recente ampliação do quadro administrativo desta Instituição e suprimento de possíveis novas demandas relativas aos próximos exercícios.

Assim, perfeitamente justificada a utilização do sistema de registro de preços.

Outrossim, embora adequada a utilização do sistema de registro de preços, mediante prévio pregão, fundamental a análise acerca do critério de licitação por lote único e preço global no caso em questão, visto que os princípios da isonomia e da competitividade se coadunam mais com a licitação por itens, a qual deve ser a regra.

Contudo, o presente caso refere-se à aquisição de um único item, sendo que a contratação inicial que visava também o *outsourcing* também de *tablets* acabou sendo alterada, de modo que impossível qualquer maior fracionamento.

Superada tal questão, quanto ao mais, verifica-se que o procedimento observou as determinações contidas nos diversos incisos do artigo 3º da Lei Federal nº 10.520/02 e dos artigos 38, 40 e 55 da Lei Federal nº 8.666/93, bem como aquelas constantes dos diversos incisos dos artigos 23, § 4º, 49, 55, 69 e 99 da Lei Estadual nº 15.608/07, razão pela qual a fase interna, a minuta do edital, a minuta da ata de registro de preços e a minuta contratual se encontram consonantes com as disposições legais atinentes ao procedimento licitatório adotado.

**EM BRANCO**



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ  
Coordenadoria Jurídica

Outrossim, tratando-se de ata de registro de preços, a declaração de disponibilidade orçamentária somente será procedida quando da efetiva contratação, conforme posição predominante em doutrina, dada a própria impossibilidade de ciência *a priori* do total de serviços a serem prestados.

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.

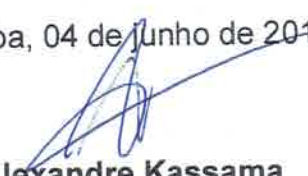
### 3. CONCLUSÃO

Diante do exposto, não se vislumbram outros óbices ao prosseguimento do presente procedimento licitatório e à autorização de abertura de sua fase externa.

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.

É o parecer.

Curitiba, 04 de Junho de 2019.

  
**Alexandre Kassama**  
Coordenador Jurídico



**EM BRANCO**

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



**Procedimento nº 15.156.019-9**

**DECISÃO**

Trata-se de pedido de aquisição de *notebooks* para as unidades da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

Os autos estão instruídos com justificativa de necessidade para aquisição do objeto (fls. 03), Termo de Especificação Técnica (fls. 13/16), edição de Termo de Referência (fls. 82/84), cotações (fls. 85/119), minuta de edital de licitação (fls.124/143), Comissão Permanente de Licitação (fls. 144/146) e Parecer Jurídico (fls. 148/151).

Vieram os autos para autorização de abertura de fase externa.

Conforme o Parecer Jurídico nº 159/2019/COJ/DPPR (fls. 148/151), a Coordenadoria Jurídica entende não haver óbices à próxima fase de contratação, tendo em vista que estarem presentes os requisitos legais para a aquisição dos objetos necessários à instituição, utilizando-se a modalidade de licitação pregão, tipo menor preço, por adoção de sistema de registro de preço. Consoante observado, o presente caso refere-se à aquisição de um único item, já que a contratação inicial, que visava também o outsourcing de *tablets*, foi alterada, razão pela qual se torna impossível qualquer fracionamento.

Verifica-se assim a procedência dos fundamentos técnicos e jurídicos contidos nos autos e no parecer 159/2019/COJ/DPPR, os quais são acolhidos nesta oportunidade, dando conta de haver *vantajosidade* na contratação nos termos indicados no edital.

Ante o exposto, considerando a legalidade procedimental, o interesse e a conveniência, **autorizo a continuidade do feito dando início à fase externa do procedimento.**



Defensoria Pública  
do Estado do Paraná

**Defensoria Pública do Estado do Paraná**  
Gabinete da Defensoria Pública-Geral

---

Encaminhe-se os autos à Comissão Permanente de Licitação para dar prosseguimento ao feito, nos termos da conclusão do parecer jurídico nº 159/2019/COJ/DPPR.

Curitiba, 05 de junho de 2019.

**MATHEUS CAVALCANTI MUNHOZ**  
Defensor Público-Geral do Estado do Paraná em Exercício