



Protocolo nº 17.024.200-9

CONTRATO Nº 019/2020

Termo de Contrato nº 019/2020 que fazem entre si a Defensoria Pública do Estado do Paraná e Sistemare Serviços Especializados EIRELI - ME.

A **DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ (DPPR)**, órgão público estadual independente, inscrita no CNPJ sob o nº 13.950.733/0001-39, sediada na Rua Mateus Leme, nº 1908, Centro Cívico, Curitiba-PR, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representada pelo Defensor Público-Geral do Estado do Paraná, Dr. EDUARDO PIÃO ORTIZ ABRAÃO, inscrito no CPF/MF nº 251.308.828-06 e **SISTEMARE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EIRELI - ME**, inscrita no CNPJ sob o nº 07.692.489/0001-59, com sede à Rua Domingos Nascimento, nº 285, bairro Bom Retiro, Curitiba/PR, CEP 80.250-200, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por seu representante, Sr. SÉRGIO APARECIDO ALÉSSIO, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº 054.539.207-17, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, em virtude do Pregão Eletrônico nº 025/2020 (Protocolo nº 16.087.877-0), cuja homologação foi realizada na data de 14/10/2020 e publicada no DIOE nº 10.795, mediante as cláusulas e condições adiante expostas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a Contratação de serviço de consultoria em Segurança Patrimonial para Sedes da Defensoria Pública do Estado do Paraná, incluindo a elaboração de projetos básicos de segurança patrimonial para cada uma delas e a criação de um modelo integrado e padronizado de segurança patrimonial para a DPPR, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Edital do Pregão identificado no preâmbulo e respectivos anexos, bem como na proposta vencedora, os quais integram e vinculam este instrumento, independente de transcrição.

1.2. Discriminação do objeto:

LOTE	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QT.	VALOR UNITÁRIO
01	01	Atividades descritas na fase 01 da tabela do item 2.3 do termo de referência.	01	R\$ 34.198,66
	02	Atividades descritas na fase 02 da tabela do item 2.3 do termo de referência.	01	R\$ 34.198,66

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

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



Defensoria Pública
do Estado do Paraná



Defensoria Pública do Estado do Paraná
Coordenadoria Geral de Administração
Departamento de Contratos

03	Atividades descritas na fase 03 da tabela do item 2.3 do termo de referência.	01	R\$ 34.198,66
04	Atividades descritas na fase 04 da tabela do item 2.3 do termo de referência.	01	R\$ 11.399,42
05	Atividades descritas na fase 05 da tabela do item 2.3 do termo de referência.	01	R\$ 11.399,42
06	Atividades descritas na fase 06 da tabela do item 2.3 do termo de referência.	01	R\$ 22.798,84
07	Atividades descritas na fase 07 da tabela do item 2.3 do termo de referência.	01	R\$ 22.798,84
08	Atividades descritas na fase 08 da tabela do item 2.3 do termo de referência.	01	R\$ 22.798,84
09	Atividades descritas na fase 09 da tabela do item 2.3 do termo de referência.	01	R\$ 34.198,66
VALOR GLOBAL: R\$ 227.990,00 (DUZENTOS E VINTE E SETE MIL NOVECENTOS E NOVENTA REAIS)			

EMPRESA:	SISTEMARE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EIRELI - ME
CNPJ:	07.692.489/0001-59
ENDEREÇO:	Rua Domingos Nascimento, nº 285, bairro Bom Retiro, Curitiba/PR, CEP 80.250-200
E-MAIL:	comercia@sistemare.com.br
TELEFONE:	(41) 3018-7548
RESPONSÁVEL:	Sérgio Aparecido Aléssio (CPF 054.539.207-18)
BANCO, AGÊNCIA E CONTA PARA PAGAMENTO:	Banco Bradesco, Ag.: 3889 c/c 1637-3

CLÁUSULA SEGUNDA – DO DETALHAMENTO DO OBJETO

2.1. Contratação de empresa de consultoria especializada para realização de estudos e elaboração de Projeto Básico de Segurança Patrimonial para as Sedes da DPPR.

2.1.1. Os documentos servirão como subsídio para a futura contratação de empresa para implementação das soluções identificadas pela consultoria.

2.2. Elaboração de um Modelo Integrado de Segurança Patrimonial para toda a Instituição da DPPR, conforme análise geral das Sedes indicadas, área de atuação, localidade de cada uma e demais variáveis pertinentes.

2.2.1. Este modelo genérico deverá conter orientações sistêmicas e requisitos mínimos de medidas de segurança que satisfaçam as necessidades gerais e mais comuns da DPPR, podendo ser aplicado em novas Sedes de forma modular (em fases de implementação) e ajustado de acordo com cada localidade e demais fatores pertinentes.

2.3. O serviço de consultoria em segurança patrimonial deverá englobar as seguintes fases, respeitando os prazos indicados/combinados:

FASE	ATIVIDADES	PRAZO	% DE PAGAMENTO
1	REUNIÃO INICIAL	Conforme convocação	15%

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

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

Página 2 de 17



	<p>Reunião inicial com a Administração Geral da DPPR, a fim de coletar informações pertinentes e realizar o planejamento das atividades e prazos.</p> <ul style="list-style-type: none">• Entendimento das políticas e normas gerais da DPPR com relação a segurança e demais assuntos relacionados;• Estipulação de prazos para cada fase e demais critérios de execução, recebimento e aceite;• Alinhamento de demais tópicos pertinentes à contratação e prestação do serviço.	da empresa, em até 30 (trinta) dias da assinatura do contrato	
2	<p>VISITA ÀS SEDES</p> <p>Visita técnica a todas as Sedes indicadas, a fim de promover estudos técnicos, identificar os riscos operacionais de segurança em cada local e mapear oportunidades de ajustes/melhorias no quesito segurança.</p> <ul style="list-style-type: none">• Poderão ser utilizados questionários, entrevistas e demais meios para coleta de informações sobre segurança, desde que com prévio aceite da DPPR no evento da reunião inicial (fase 1);• Deverão ser analisadas todas as variáveis mencionadas neste documento (conforme item 2.5);• As informações coletadas nas visitas deverão fazer parte do Projeto básico de segurança patrimonial (em forma de relatório, gráficos, esquemas, etc.).	A ser definido na reunião inicial	15%
3	<p>ELABORAÇÃO DO PROJETO BÁSICO DE SEGURANÇA PATRIMONIAL POR SEDE + APRESENTAÇÃO PRELIMINAR À DPPR</p> <p>Elaboração de projeto básico de segurança patrimonial para cada uma das Sedes visitadas, descrevendo os dados coletados de cada sede, diagnóstico de segurança individual por sede, indicação de necessidade de materiais e equipamentos tecnicamente detalhados, tanto em hardware como software (garantindo sua interoperabilidade), avaliação de contingente necessário à infraestrutura e possibilidade de expansão dos sistemas.</p> <ul style="list-style-type: none">• Elaborar solução de segurança com encadeamento: iniciar o projeto com uma solução 'aceitável' para cada Sede e indicar evoluções modulares ao projeto de segurança de cada sede, adicionando práticas de segurança/equipamentos em fases, de forma adaptável para cada local;• Os equipamentos e soluções sugeridos devem ser inseridos no projeto de AutoCad de cada Sede, com a correta posição de instalação e demais informações técnicas pertinentes (as respectivas plantas serão fornecidas pela DPPR através de solicitação formal);• O projeto básico deve contemplar um protocolo de resposta a emergências relacionadas à segurança patrimonial e planos de contingência para suprir as demandas de segurança em situações de defeito de equipamentos, ou outros eventos (a serem mapeados pela CONTRATADA);	A ser definido na reunião inicial	15%



	<ul style="list-style-type: none">• Apresentação preliminar do projeto básico de segurança patrimonial por sede à DPPR, para apreciação e solicitação de ajustes/detalhamentos/etc.		
4	<p>ESTIMATIVA DE CUSTOS DE IMPLANTAÇÃO DO PROJETO BÁSICO DE SEGURANÇA PATRIMONIAL POR SEDE + AJUSTES AO PROJETO + APRESENTAÇÃO FINAL À DPPR</p> <ul style="list-style-type: none">• Realização dos ajustes necessários ao projeto básico de segurança patrimonial, conforme alinhamentos da apresentação preliminar e solicitações da DPPR;• Elaboração da estimativa de custos de implantação do projeto básico de segurança patrimonial por Sede (com base em valores praticados pelo mercado), contemplando todos os serviços e equipamentos necessários para implementar as soluções propostas no projeto básico de segurança patrimonial de cada local. Os custos deverão estar discriminados com riqueza de detalhes e fontes utilizadas para a pesquisa, além de quaisquer outras informações relevantes para posterior execução dos planos;• Apresentação final do projeto básico de segurança patrimonial e da estimativa de custos da solução identificada por sede para a Administração Geral da DPPR e demais interessados. Poderão ser solicitados pela DPPR esclarecimentos e demais informações a respeito do serviço.	A ser na definido reunião inicial	5%
5	<p>SUGESTÃO DE POLÍTICAS E NORMAS DE SEGURANÇA PARA CADA SEDE DA DPPR</p> <p>Sugestão de inclusões ou ajustes na política e normas de segurança de cada Sede, em conjunto com a Administração Geral da DPPR.</p> <ul style="list-style-type: none">• Apresentação de proposta normativa para a política de segurança patrimonial da DPPR, além de verificar as normativas e regulamentos já existentes e que poderão a vir a influenciar tal proposta (a exemplo da IN nº 04/2015, entre outras);• Entrega de relatório detalhado e fundamentado à DPPR com as sugestões identificadas.	A ser na definido reunião inicial	5%
6	<p>ELABORAÇÃO DE MODELO INTEGRADO DE SEGURANÇA PATRIMONIAL (Modular / em fases, para implementação posterior em novas sedes)</p> <p>Elaboração de Modelo integrado de Segurança Patrimonial para a DPPR, documento que reunirá requisitos básicos de segurança que podem ser aplicados a todas as futuras sedes da DPPR de forma modular (em fases), e que cumprem as necessidades básicas de segurança identificadas de forma genérica.</p> <ul style="list-style-type: none">• Este documento deve considerar todas as informações levantadas na execução do serviço, provendo uma solução genérica que resguarde a integridade física e patrimonial da DPPR, incluindo diretrizes e mecanismos de controle e gestão que garantam um nível de segurança satisfatório e padronizado às futuras sedes;	A ser na definido reunião inicial	10%



	<ul style="list-style-type: none">• O Modelo deve incluir funcionalidades que otimizem a gestão e atendimento das demandas da DPPR, bem como informações gerenciais fundamentais para monitoramento, controle e avaliação de todo o processo;• O documento também deverá incluir a descrição técnica suficientemente detalhada dos equipamentos sugeridos no modelo, de forma a possibilitar futuras aquisições e instalações.		
7	ACOMPANHAMENTO DURANTE PROCESSO DE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DO PROJETO DE SEGURANÇA Auxílio à DPPR na contratação de empresa que forneça as soluções indicadas pela consultoria. <ul style="list-style-type: none">• Inclui, dentre outros, a análise das propostas dos licitantes do futuro processo de aquisição; e emissão de parecer técnico de habilitação de cada uma das propostas dos licitantes, dentre outros (detalhes a serem definidos em reunião com a DPPR).	A ser definido	10%
8	SUPOORTE / INTERMEDIACÃO À INSTALAÇÃO DAS SOLUÇÕES DE SEGURANÇA PATRIMONIAL Suporte <i>in loco</i> para intermediar a instalação e homologação dos serviços e equipamentos (incluindo hardware e software) que forem realizados/instalados pela empresa fornecedora. <ul style="list-style-type: none">• A consultoria deverá estar presente na reunião inicial com a futura contratada, a fim de dirimir dúvidas e prover esclarecimentos que se fizerem necessários com relação aos planos de segurança, equipamentos necessários e demais questões pertinentes.	A ser definido (durante período de instalação/realização dos serviços)	10%
9	EMISSION DE TERMOS DE CONFORMIDADE Emissão do Termo de Conformidade individualizado por Sede da DPPR, atestando a instalação de todos os equipamentos pela empresa contratada e execução satisfatória de todos os serviços indicados nos projetos básicos de segurança patrimonial de cada Sede pela empresa contratada.	A ser definido (após instalação/realização dos serviços)	15%

* Os pagamentos serão efetuados à CONTRATADA após a conclusão/entrega de cada fase, conforme percentuais detalhados na tabela acima (os prazos exatos de cada uma serão definidos em reunião entre CONTRATANTE e CONTRATADA).

* O cronograma de atividades, mesmo sendo estabelecido entre as partes em reunião, deverá ter prazo máximo de cumprimento das fases 2 a 6 em no máximo 120 (cento e vinte) dias, prorrogáveis por mais 60 (sessenta) dias, mediante justificativa e autorização da DPPR.

* Quando da apresentação final do projeto básico de segurança patrimonial à DPPR (fase 4), a CONTRATADA deverá apresentar o custo rateado da consultoria para cada Sede, de maneira justificada e a ser aprovada pela DPPR

2.4. Definições:

2.4.1. Segurança Patrimonial – Conjunto de medidas práticas, de gestão, supervisão e quando necessário de atuação para a garantia que o patrimônio



esteja livre de danos, interferências, perturbações, resultando na plena incolumidade física das pessoas assistentes e assistidas pela DPPR, bem como seu patrimônio;

2.4.2. Projeto Básico de segurança patrimonial – Documento a ser elaborado individualmente por Sede da DPPR, contemplando as seguintes informações: dados da Sede, características físicas, análise de riscos, estudos técnicos, fotos, quantificação e detalhamento técnico dos equipamentos a serem instalados, descrição dos serviços a serem prestados e demais informações pertinentes (conforme variáveis descritas no item 2.5 e demais identificadas pela CONTRATADA).

2.4.3. Termo de Conformidade – Documento emitido para comprovar a conformidade da entrega e instalação correta dos equipamentos relacionados à segurança em cada Sede, de acordo com o projeto básico de segurança patrimonial individual, devendo conter a assinatura da CONTRATADA e do responsável da DPPR em cada sede.

2.4.4. Modelo Integrado de Segurança Patrimonial – Documento que consolida todas as recomendações gerais de segurança para a DPPR, incluindo requisitos básicos de segurança que possam ser implementados em Sedes futuras de forma modular.

2.5. Para a elaboração do projeto básico de segurança patrimonial, do modelo integrado de segurança patrimonial e da proposta de política e normas de segurança, deverão ser considerados:

- O horário de funcionamento de cada sede, as atividades desempenhadas em cada uma e, se necessário, em cada ambiente;
- O layout interno de cada edifício onde está alocada a sede da DPPR;
- Os acessos e a facilidade de ingresso ao edifício e/ou salas da DPPR;
- A necessidade ou não de privacidade, sigilo e/ou confinamento da atividade;
- A existência de equipamentos e/ou pessoal já instalados/contratados de segurança patrimonial no edifício;
- O tipo de triagem realizada na portaria e/ou acesso principal e sua conformidade;
- O grau de risco dos postos de trabalho críticos e/ou de interface direta com o risco;
- A facilidade de burlar anteparos de divisão/delimitação do edifício (ex.: vidros, janelas, claraboias, biombos/divisórias, etc.);
- A necessidade (ou não) de sistemas de portaria com revistas e/ou detecção de metais, bem como sua especificação;



- A necessidade de botão de pânico e/ou dispositivo de sinalização de emergência, seja pontual (por ambiente) ou geral do edifício;
- A necessidade (ou não) de pessoal para Segurança Patrimonial (vigilantes, porteiros, etc.), bem como as especificações de horário, capacitação, turnos e necessidade (ou não) de regime de trabalho armado;
- A existência e/ou necessidade de instalação/adequação de sistemas de monitoramento, câmeras, infravermelho, alarmes e/ou detectores, bem como suas especificações;
- A necessidade (ou não) de catracas, leitores, fechos eletromagnéticos e/ou outros dispositivos de controle de acesso, bem como suas especificações;
- A necessidade de cancelas, portões de fecho rápido, eclusas e/ou outros dispositivos de controle para acesso as garagens, bem como suas especificações, quando necessário;
- A necessidade de refletores, postes com luminárias e/ou demais dispositivos que melhorem a visibilidade e/ou segurança do entorno imediato das sedes, bem como suas especificações;
- A necessidade de equipamentos e/ou sistemas específicos de segurança para a atuação dos Defensores Públicos, quando nas sedes da DPPR bem como suas especificações;
- A necessidade de adequações na estrutura física e/ou nas salas da DPPR, tanto em layout como em acessos e demais aspectos da Segurança Patrimonial;
- A elaboração de um controle de ocorrências e sugestões de melhoria contínua e resposta a emergências para a Segurança Patrimonial de cada sede;

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES GERAIS

3.1. A DPPR poderá solicitar os serviços de consultoria em até 03 (três) oportunidades. Para cada solicitação, aplicam-se as demais disciplinas previstas no Termo de Referência, Edital e Contrato.

3.2. A CONTRATADA deverá reportar à DPPR quaisquer problemas ou apontamentos pertinentes à execução do serviço.

3.3. A CONTRATADA deverá utilizar mão de obra qualificada para a execução do serviço.

3.4. Todos os materiais e documentos elaborados pela CONTRATADA deverão ser disponibilizados à DPPR em formato digital compatível com seus equipamentos e tecnologias existentes (a serem indicados em reunião com a Administração da DPPR).

3.5. As especificações técnicas de quaisquer documentos ou Relatórios objetos deste serviço deverão permitir e prever a possibilidade de expansão dos sistemas,



incluindo sugestão de soluções que podem ser implementadas de acordo com a análise de risco realizada inicialmente.

3.6. A CONTRATADA deverá assinar Termo de Confidencialidade provido pela DPPR, na ocasião da assinatura do contrato.

3.6.1. Por motivos de segurança, as plantas das Sedes da DPPR somente serão disponibilizadas à empresa CONTRATADA, sendo vedado seu envio para a elaboração de propostas comerciais, bem como sua divulgação a terceiros por parte da CONTRATADA.

3.7. A CONTRATADA deverá agendar previamente a primeira visita a cada sede com os responsáveis indicados pela DPPR na reunião inicial. As demais visitas à mesma sede deverão ser combinadas diretamente com a Administração de cada sede, caso necessárias.

3.7.1. Demais visitas a uma mesma sede após a visita inicial deverão possuir anuência do responsável indicado pela DPPR e não representarão nenhum tipo de ônus à DPPR.

3.8. A CONTRATADA poderá utilizar o registro fotográfico para compor o Projeto Básico de Segurança Patrimonial, desde que consultada previamente a Administração de cada sede sobre os locais e condições em que poderão ser capturadas imagens.

3.8.1. O Projeto Básico de Segurança Patrimonial poderá conter fotos, desde que respeitadas as disposições deste documento. O documento em questão não é apenas um relatório fotográfico.

3.9. Quando na conclusão das vistorias à mesma sede, a CONTRATADA deverá formalizar via e-mail a conclusão das vistorias, tanto pelo responsável indicado pela DPPR quanto a administração da sede em questão.

3.10. As proposições feitas pela CONTRATADA deverão observar os aspectos de estrita necessidade, bem como haver uma padronização nas proposições de serviços e equipamentos para as sedes da DPPR.

3.11. A CONTRATADA deverá compatibilizar as proposições sobre segurança patrimonial às normativas internas da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

3.12. A CONTRATADA deverá justificar e/ou apresentar explicativas sobre toda e qualquer especificação de equipamentos e/ou dispositivos. Quando amparados em normas, leis, decretos, portarias e/ou outro aparato técnico ou normativo, mencioná-los em forma de “caput” em *ipsis litteris* à redação original.

3.12.1. As especificações dos equipamentos a serem adquiridos devem evitar sumariamente equipamentos exclusivos e/ou que possuam apenas um fabricante/ fornecedor (especificação de “knockout”).

3.13. A DPPR resguarda o direito de eventuais questionamentos quando futuramente forem implementadas as proposições, respeitando a não extrapolação do escopo de contrato lavrado entre as partes.



3.14. A CONTRATADA deverá sempre apresentar seus empregados uniformizados e identificados por meio de crachá em todas as visitas às sedes.

3.15. A CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais capazes de respeitar as normas internas da CONTRATANTE.

3.16. A CONTRATADA deverá zelar pelo patrimônio físico e intelectual da Defensoria Pública do Estado do Paraná, não inculindo nenhum ônus a CONTRATANTE durante o decorrer de seu trabalho.

CLÁUSULA QUARTA - DAS SEDES A SEREM ATENDIDAS

ID	MUNICÍPIO	NOME	ENDEREÇO
1	Curitiba	Sede Central de Atendimento DPPR	A ser indicado
2	Curitiba	Sede Administrativa DPPR	A ser indicado
3	Curitiba	Núcleo Criminal do Ahú (Fórum)	A ser indicado
4	Curitiba	Santa Felicidade (Fórum)	A ser indicado
5	Curitiba	Boqueirão (Fórum)	A ser indicado
6	Curitiba	CIC (Fórum)	A ser indicado
7	Curitiba	Pinheirinho (Fórum)	A ser indicado
8	Curitiba	Casa da Mulher Brasileira (Fórum)	A ser indicado
9	Curitiba	Juizado de Violência Doméstica e Familiar Contra a Mulher (Fórum)	A ser indicado
10	Curitiba	Vara da Infância e da Juventude e Adoção (Fórum)	A ser indicado
11	Curitiba	Vara de adolescentes em conflito com a Lei (Fórum)	A ser indicado
12	Curitiba	Vara de Infrações Penais contra Crianças, Adolescentes e Idosos (Fórum)	A ser indicado
13	Curitiba	Tribunal de Júri (Fórum)	A ser indicado
14	Curitiba	Segundo Grau de Jurisdição (Fórum)	A ser indicado
15	São José dos Pinhais	Sede DPPR	A ser indicado
16	Ponta Grossa	Sede DPPR	A ser indicado
17	Guarapuava	Sede DPPR	A ser indicado
18	Cianorte	Sede DPPR	A ser indicado
19	Umuarama	Sede DPPR	A ser indicado
20	Londrina	Sede DPPR	A ser indicado
21	Maringá	Sede DPPR	A ser indicado
22	Cascavel	Sede DPPR	A ser indicado
23	Foz do Iguaçu	Sede DPPR	A ser indicado
24	Campo Mourão	Sede DPPR	A ser indicado
25	União da Vitória	Fórum	A ser indicado
26	Francisco Beltrão	Sede DPPR	A ser indicado
27	Castro	Sede DPPR	A ser indicado
28	Guaratuba	Fórum	A ser indicado
29	Apucarana	Fórum	A ser indicado
30	Cornélio Procópio	Sede DPPR	A ser indicado
31	Colombo	Centro de Distribuição e Logística (Almoxarifado)	A ser indicado

4.1. Os endereços das Sedes citadas poderão ser alterados para locais diversos, desde que localizados no perímetro da mesma municipalidade, devido à possibilidade de mudança nas Sedes da DPPR. Deverão estar inclusas no preço proposto pela



CONTRATADA a possibilidade de até 15 (quinze) alterações de endereço e, caso o Projeto Básico de Segurança Patrimonial já tenha sido elaborado no referido local, deverá ser ajustado pela CONTRATADA a fim de suprir as necessidades no novo endereço.

4.2. Também poderão ser incluídos no Projeto Básico de Segurança Patrimonial novos endereços em qualquer cidade do Estado do Paraná, por meio de aditivo contratual entre CONTRATANTE e CONTRATADA, durante o período de vigência contratual.

4.3. A DPPR se reserva, antes de homologada a licitação, a não apresentar as plantas baixas das unidades, bem como demais detalhamentos, a fim de preservar a integridade de suas unidades.

4.4. A CONTRATADA, no ato da assinatura do contrato, se comprometerá a assinar Termo de Confidencialidade referente a todas as informações que vier a ter conhecimento no decorrer da execução contratual

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO

5.1. O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ 227.990,00 (duzentos e vinte e sete mil novecentos e noventa reais).

5.2. 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.

CLÁUSULA SEXTA – DO RECEBIMENTO

6.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo responsável pelo acompanhamento, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias após a comunicação escrita do contratado, acompanhada da respectiva Nota Fiscal, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

6.2. O objeto fornecido/serviço prestado será recusado caso apresente especificações técnicas diferentes das contidas neste Termo de Referência.

6.3. A CONTRATADA deverá corrigir ou refazer todos os serviços que apresentarem quaisquer divergências com as especificações fornecidas, bem como realizar adequações, sem ônus para a DPPR.

6.4. Os serviços serão recebidos definitivamente pelo fiscal do contrato, mediante termo circunstanciado, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação de sua qualidade e de sua adequação às cláusulas contratuais, em especial com relação às especificações técnicas.

6.4.1. 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.

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

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

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

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

6.7.1. Caso a prestação dos serviços seja estipulada de forma parcelada, os recebimentos provisório e definitivo serão efetuados apenas por ocasião entrega da última parcela, quando, então, serão adotadas as medidas destinadas ao pagamento dos serviços, desde que observadas as demais condições do Termo de Referência

CLÁUSULA SÉTIMA – AS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. A CONTRATADA deverá apresentar as seguintes certidões:

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

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

7.1.3. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF.

7.2. Após o recebimento definitivo pelo Fiscal do Contrato, 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 05 (cinco) dias úteis, nos termos do § 3º do artigo 5º da Lei 8.666/93, contados também do recebimento definitivo.

7.3. Para a liberação do pagamento, o fiscal do contrato encaminhará a Nota Fiscal e documentação complementar ao Departamento Financeiro que então providenciará a liquidação da obrigação.

7.3.1. 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 o Departamento Financeiro, a seu exclusivo critério, diligenciar para obtenção do referido documento ou solicitar que a contratada o apresente.

7.4. 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.

7.5. 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.

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

7.6.1. 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.

CLÁUSULA OITAVA – DA REVISÃO E REAJUSTE

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

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

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

8.3.1. Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA;

8.3.2. Índice de Preços ao Consumidor Amplo 15 – IPCA-15;

8.3.3. Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC;

8.3.4. Índice Geral de Preços do Mercado – IGP-M

9.3.5. Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna – a IGP-DI; ou

9.3.6. Índice Geral de Preços 10 – IGP-10.

8.4. 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.



- 8.5. Competirá à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, indicando claramente e justificando o índice adotado.
- 8.6. 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.
- 8.7. Caso a CONTRATADA não solicite o reajuste tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste.
- 8.8. 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.
- 8.9. 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.
- 8.10. 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.
- 8.11. Quando, antes da data do reajuste, já tiver ocorrido a revisão do contrato para manutenção do seu equilíbrio econômico financeiro, será a revisão considerada a ocasião do reajuste, para evitar acumulação injustificada.
- 8.12. Os valores resultantes de reajuste terão sempre, no máximo, quatro casas decimais.
- 8.13. 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.
- 8.13.1. 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.

CLÁUSULA NONA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

- 9.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, excluído o dia do termo final, contados da sua publicação no Departamento de Imprensa Oficial do Estado do Paraná (DIOE), prorrogável na forma do Artigo 103 da Lei Estadual nº



15.608/2007.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO

10.1. 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.

10.2. 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.

10.2.1. 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.

10.3. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Indica-se a disponibilidade de recursos na seguinte dotação orçamentária: 0760.03.061.43.6009 / 250 / 3.3 – Fundo da Defensoria Pública / Fonte Arrecadação Própria / Outras Despesas Correntes, detalhamento 3.3.90.35.02 – Serviços de Consultoria.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS DIREITOS DAS PARTES

12.1. O objeto da contratação pode ser alterado pela Defensoria Pública do Estado do Paraná, mediante as devidas justificativas, quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos objetivos da Administração.

12.2. O objeto da contratação pode ser alterado pela Defensoria Pública do Estado do Paraná, mediante as devidas justificativas, se for necessário acréscimo ou supressão do objeto até o limite máximo de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

12.2.1. Eventuais supressões que superem o limite acima referido poderão ser celebradas mediante acordo entre os contratantes.



12.3. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original, sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato, não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Executar os serviços objeto da contratação com perfeição, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, apresentando a respectiva nota fiscal, quando de sua conclusão, na qual constarão as indicações necessárias, prazos de garantia, entre outras informações, conforme o caso.

13.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos serviços, de acordo com os artigos 14, 17 e 20 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

13.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, nos prazos fixados no Edital e neste contrato, os serviços com inadequações ou defeitos.

13.4. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da conclusão dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

13.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13.6. Indicar, em ofício apartado, por ocasião da assinatura deste Termo de Contrato, preposto para representá-la, comunicando, ainda, pelo mesmo meio, qualquer alteração quanto ao responsável pela sua representação durante a execução contratual.

13.7. Apresentar, como condição de recebimento definitivo e de pagamento, quaisquer das certidões mencionadas nas letras “d” a “h” do item 12.1 do Edital que tenham seu prazo de validade expirado durante a execução contratual.

13.8. Não será admitida subcontratação do objeto licitatório.

13.9. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no contrato, no Edital e seus anexos.

14.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.



- 14.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos serviços prestados, para que sejam refeitos ou corrigidos.
- 14.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.
- 14.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente aos serviços prestados, no prazo e forma estabelecidos no contrato, no Edital e seus anexos.
- 14.6. As demais obrigações da contratante encontram-se dispostas no respectivo Termo de Referência do Edital de Pregão Eletrônico em epígrafe.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. O descumprimento das obrigações assumidas na licitação ensejará na aplicação, garantido o contraditório e a ampla defesa à licitante, das sanções previstas na Lei Estadual nº 15.608/2007 e regulamentadas, no âmbito desta Defensoria, por meio da Deliberação CSDP nº 11/2015¹.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS HIPÓTESES DE RESCISÃO

- 16.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no artigo 129 da Lei Estadual nº 15.608/07, com as consequências indicadas no artigo 131 do referido diploma legal, sem prejuízo das sanções aplicáveis.
- 16.2. Os casos de rescisão contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurados à Contratada o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa.
- 16.3. A rescisão do contrato poderá ser:
- 16.3.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração;
 - 16.3.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração; ou
 - 16.3.3. Judicial, nos termos da legislação.
- 16.4. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.
- 16.5. A Contratada reconhece os direitos da Contratante em caso de rescisão administrativa por inexecução total ou parcial do contrato.
- 16.6. O termo de rescisão será precedido de relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:
- 16.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
 - 16.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
 - 16.6.3. Indenizações e multas.

¹http://www.defensoriapublica.pr.gov.br/arquivos/File/Institucional/Conselho_Superior/Deliberacoes_2015/11_2015.pdf



Defensoria Pública
do Estado do Paraná



Defensoria Pública do Estado do Paraná
Coordenadoria Geral de Administração
Departamento de Contratos

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

17.1. Aplicam-se ao presente contrato 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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

18.1. Fica eleito o Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba-PR, para solucionar eventuais litígios, afastado qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem, assim, justas e contratadas, assinam o presente em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que se produzam os necessários efeitos legais.

Curitiba, data da assinatura digital².

SERGIO APARECIDO
ALESSIO:054539207
18

Assinado de forma digital
por SERGIO APARECIDO
ALESSIO:05453920718
Dados: 2020.11.23
11:05:27 -03'00'

EDUARDO PIÃO ORTIZ ABRAÃO
DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO
ESTADO DO PARANÁ

SISTEMARE SERVIÇOS
ESPECIALIZADOS EIRELI – ME
SÉRGIO APARECIDO ALÉSSIO

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:

²A data da assinatura será a data em que a CONTRATANTE realizou a assinatura digital.

Documento: **c0192020assinado.pdf**.

Assinado digitalmente por: **Eduardo Jose Ramalho Stroparo** em 23/11/2020 11:47, **Felipe Stroka Pereira da Silva** em 23/11/2020 12:05, **Eduardo Piao Ortiz Abraao** em 24/11/2020 10:05.

Inserido ao protocolo **17.024.200-9** por: **Eduardo Jose Ramalho Stroparo** em: 23/11/2020 11:47.



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

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura> com o código:
5ad9f183ed5c9a104cb1e594f62ac441.

Defensoria Pública do Estado

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ EXTRATO DO CONTRATO Nº 019/2020

Protocolo: 17.024.200-9. Pregão Eletrônico nº 025/2020 DPPR
Partes: DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ – DPPR e SISTEMARE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EIRELI - ME.
Objeto: Contratação de serviço de consultoria em Segurança Patrimonial para Sedes da Defensoria Pública do Estado do Paraná, incluindo a elaboração de projetos básicos de segurança patrimonial para cada uma delas e a criação de um modelo integrado e padronizado de segurança patrimonial para a DPPR.
Vigência: 12 (doze) meses, excluído o dia do termo final, contados da sua publicação no Departamento de Imprensa Oficial do Estado do Paraná (DIOE), prorrogável na forma do artigo 103 da Lei Estadual nº 15.608/2007.

Valor do Contrato: R\$ 227.990,00 (duzentos e vinte e sete mil novecentos e noventa reais).

Dotação Orçamentária: 0760.03.061.43.6009 / 250 / 3.3 – Fundo da Defensoria Pública / Fonte Arrecadação Própria / Outras Despesas Correntes, detalhamento 3.3.90.35.02 – Serviços de Consultoria.

Assinatura: 24 de novembro de 2020.

EDUARDO PIÃO ORTIZ ABRAÃO

Defensor Público-Geral do Estado do Paraná

108414/2020

Ministério Público do Estado do Paraná

Extrato do 75º Termo Aditivo ao Contrato

PROTOCOLO: 5124/2020 – P.E.: 25/2016 – CONTRATO: 238/2016

CONTRATADO: Liderança Limpeza e Conservação Ltda.

CNPJ: 00.482.840/0001-38.

OBJETO: O termo de contrato tem seu valor repactuado, nos termos da Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, relativa ao período de 2020/2022, referente aos serviços de jardinagem constantes do 73º Termo Aditivo não contemplados pelo 74º Termo aditivo, passando dos atuais R\$ 192,00 para R\$ 200,00 trimestrais.

AUTORIZAÇÃO: José Deliberador Neto – Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos.

107954/2020

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARANÁ SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA PARA ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 46/2020-MP/PGJ HOMOLOGAÇÃO

Adotando o contido no Parecer nº 2725/2020-NAJ e no Extrato de fls. 475-478, o Subprocurador-Geral para Assuntos Administrativos HOMOLOGOU o procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico nº 46/2020/MP/PGJ, confirmando a adjudicação do objeto do lote 1, à empresa ÁGUA DOCE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA com o valor de R\$ 3.993,45 e dos lotes 14 e 15 à empresa 3K LICITAÇÕES E COMÉRCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO EIRELI, com os valores R\$ 5.358,00, e R\$ 2.031,00, respectivamente. Curitiba, 23 de novembro de 2020.

108004/2020

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARANÁ SUBPROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA PARA ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 52/2020-MP/PGJ HOMOLOGAÇÃO

Adotando o contido no Parecer nº 2781/2020-NAJ e no Extrato de fl. 467, o Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos HOMOLOGOU a licitação referente ao Pregão Eletrônico nº 52/2020-MP/PGJ, confirmando a adjudicação do objeto do lote 1 à licitante Perfil Computacional Ltda, com o valor de R\$ 2.209.998,08. Curitiba, 24 de novembro de 2020.

108181/2020

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARANÁ SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA PARA ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 48/2020-MP/PGJ HOMOLOGAÇÃO RETIFICADA

Adotando o contido no Parecer nº 2.789/2020-NAJ, o Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos retifica a HOMOLOGAÇÃO referente ao Pregão Eletrônico nº 48/2020-MP/PGJ, em favor da empresa Ilúvia Engenharia Ltda, com o valor estimativo máximo de R\$ 719.900,03. Curitiba, 24 de novembro de 2020.

108433/2020

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARANÁ SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA PARA ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 62/2020-MP/PGJ RESULTADO

A Pregoeira julgou DESCLASSIFICADAS para a etapa de lances U.S. Price Comércio de Máquinas e Serviços Ltda –, no lote 1; Lexos - Comércio de Informática Ltda ME, nos lotes 1, 3 e 13; e SIS Comércio de Materiais e Equipamentos Ltda - ME nos lotes 5 e 7; por infringirem o item 7.1 do Edital; HABILITADAS e VENCEDORAS as licitantes MARCOS AURÉLIO COLLAÇO-EPP, nos lotes 4, 9, 11 e 12, com os valores de R\$ 655,00, R\$ 1.800,00, R\$ 3.000,00 e R\$ 3.380,00, respectivamente; e JUSTO MÓVEIS DE AÇO LTDA, no lote 6, com o valor de R\$ 9.750,00; PREJUDICADOS os lotes 1, 3, 5, 7 e 13; e DESERTOS os lotes 2, 8 e 10. Decorrido o prazo recursal sem manifestação, foram ADJUDICADOS os objetos dos lotes 4, 6, 9, 11 e 12 às licitantes vencedoras. Curitiba, 20 de novembro de 2020.

108335/2020

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARANÁ SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA PARA ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 63/2020-MP/PGJ RESULTADO

A Pregoeira julgou DESCLASSIFICADA para a etapa de lances LPK Ltda, no lote 8; por infringir o item 7.1 do Edital; HABILITADA e VENCEDORA a licitante COMERCIAL USUAL EIRELI, no lote 1, com o valor de R\$ 34.860,00; PREJUDICADO o lote 8; e DESERTOS os lotes 2, 3, 4, 5, 6, 7 e 9. Decorrido o prazo recursal sem manifestação, foi ADJUDICADO o objeto do lote 1 à licitante vencedora. Curitiba, 20 de novembro de 2020.

108336/2020

Coordenadoria Estadual da Defesa Civil

COORDENADORIA ESTADUAL DA DEFESA CIVIL EXTRATO CONTRATO Nº2507/2020

Protocolo Nº: 17.086.941-9

Contratante: Estado do Paraná, por intermédio da Coordenadoria Estadual da Defesa Civil – CNPJ nº 34.126.087/0001-60, representada pelo seu Coordenador em exercício, Cel. BM RR Fernando Raimundo Schunig, CPF 766,745,769-72.

Contratada: Prime Consultoria e Assessoria Empresarial, CNPJ 05.340.639/0001-30, representada pela Sra. Sirlene Cardoso Minganti, CPF 260.464.618-80.

Objeto: Prestação de serviços continuados de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos em uso na Coordenadoria Estadual da Defesa Civil, conforme descrito no Termo de Referência PE 389/2019 – SRP.

Valor Global: R\$ 83.700,00 (oitenta e três mil e setecentos reais).

Prazo de vigência: 24 (vinte e quatro) meses, a contar de 1º de dezembro de 2020 a 1º de dezembro de 2022.

Gestor: 1º Ten. QEOPM Fabiano Alves França, RG 6.526.075-1.

Fiscal: 1º Sgt. QPM 2-0 Sérgio Roberto da Rocha, RG 6.147.632-6.

Curitiba, 23 de novembro de 2020.

Cel. BM RR Fernando Raimundo Schunig,

Coordenador Estadual da Defesa Civil.

108220/2020

Conselhos

EDITAL DE CIENTIFICAÇÃO

O CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, científica JOAO JOSE DOS SANTOS - CO PR-062534/O, acerca da lavratura do Auto de Infração nº 2020/000231, datado de 29/07/2020, que transcorre neste CRCPR em seu desfavor. Fica-lhe assegurado o prazo de 15 (quinze) dias, contados da data desta publicação, a apresentar as alegações que tiver em sua defesa instruindo-a com documentos e provas suficientes. Esgotado o prazo, o presente Auto de Infração será levado a julgamento na forma regulamentar, de acordo com os preceitos exarados na Res. CFC 1309/10.

Curitiba, 23 de novembro de 2020.

CO ELIZANGELA DE PAULA KHUN

Vice-Presidente da Câmara de Fiscalização, Ética e Disciplina

107994/2020

NOTA DE EMPENHO

Identificação

N. Documento	20000227	Tipo de Documento	OU	Data de Emissão	19/11/20
Pedido de Origem	20000272	Tipo de Pedido de Origem	OR		
Unidade Contábil	00760 FUNDO DA DEFENSORIA PUBLICA DO ESTADO DO PARANA FUNDEP				
Unidade	0760 FUNDO DA DEFENSORIA PUBLICA DO ESTADO DO PARANA - FUNDEP				
CNPJ Unidade	14.769.189/0001-96				
Proj/Atividade	6009 FUNDO DE APARELHAMENTO DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ - FADEP				

Características

Recurso	Normal	Tipo Empenho	3	Global	
Adiantamento	NÃO	Diferido			
Obra	NÃO	Previsão Pagamento	19/11/20		
Utilização	4 Despesas que terão uso imediat	N. Licitação	0025/2020	Mod. de Licitação	7 Pregão Eletronico
Reserva Saldo		N. Contrato		Tp. Contrato	.
Cond. Pagamento	AV	N. Convênio		Tp. Convênio	
P.A.D.V.	00	N. SID			

Credor

Credor	660800 - SISTEMARE SERVICOS ESPECIALIZADOS EIRELI	CNPJ	07.692.489/0001-59
Endereço	RUA DOMINGOS NASCIMENTO, 285 - - BOM RETIRO CURITIBA - PR BR		
CEP	80520200		
Banco/Agência	237/3889-0		
Conta	1637/3		

Demonstrativo de Saldo Orçamentário

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

0760 6009 03 061 43 33903502 00 0000000250 1

Obs.: Valor estornado: R\$,00

R\$ 227.990,00 (duzentos e vinte e sete mil, novecentos e noventa reais)

Histórico

Contratação de consultoria em Segurança Patrimonial para as sedes da Defensoria Pública do Paraná.

Contrato 019/2020. PE 025/2020. P.: 17.024.200-9.

Aprovador 128999 MATHEUS CAVALCANTI MUNHOZ

Dt.Aprovação 19/11/20

AUTORIZAÇÃO DO RESPONSÁVEL

R5843500A 19/11/20 9:28:33 Criador por BRCOSTA

Página 1

Documento: **EMPENHO20000227.pdf**.

Assinado digitalmente por: **Bruno Rodrigues Costa** em 19/11/2020 09:42, **Matheus Cavalcanti Munhoz** em 20/11/2020 12:27.

Inserido ao protocolo **17.024.200-9** por: **Bruno Rodrigues Costa** em: 19/11/2020 09:38.



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

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura> com o código:
4192f8976968cb7ef0c8d9652442c35f.

O Supervisor do Departamento de Fiscalização de Contratos, no uso das atribuições conferidas pela Resolução 119/2018:

1. Designa os servidores que atuarão como fiscal e suplente, conforme a necessidade, para o contrato abaixo relacionado:

FISCAL DO CONTRATO	RG	SUPLENTE	RG	Nº DO CONTRATO	CONTRATADA	OBJETO
Diego Martins Correa	9.278.412-6	Marcos Garanhão de Paula	6.606.549-9	019/2020	SISTEMARE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EIRELI - ME,	serviço de consultoria em Segurança Patrimonial para Sedes da Defensoria Pública do Estado do Paraná, incluindo a elaboração de projetos básicos de segurança patrimonial para cada uma delas e a criação de um modelo integrado e padronizado de segurança patrimonial para a DPPR

Curitiba, 23 de novembro de 2020.

MARCOS GARANHÃO DE PAULA

Supervisor do Departamento de Fiscalização de Contratos