

**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:** aquisição de dispensador automático por aproximação de álcool gel

Fora realizado recentemente estudo abrangente com os coordenadores das unidades da atividade fim da instituição, visando identificar a estrutura e regras gerais necessárias para um retorno gradual das atividades presenciais da instituição.

Após o envio para todos os coordenadores, obtivemos uma taxa de retorno de 74% deles. A partir daí foi considerado como ponto consensual os itens que tiveram concordância expressa por mais de 80% dos participantes.

Nesses termos, necessários se faz a abertura do presente procedimento para, desde já, iniciar o processo de aquisição de **AQUISIÇÃO DE DISPENSADOR AUTOMÁTICO POR APROXIMAÇÃO DE ÁLCOOL GEL**, o qual se faz com base no artigo 21 da Resolução DPG n° 104/2020.

O presente item visa eliminar os locais com superfície de contato a partir de dispositivo que dispense álcool gel por aproximação ou, subsidiariamente, por pedal.

A preferência se dá pelo dispensador por aproximação, uma vez que elimina qualquer contato. Nesse caso, deverá o dispositivo funcionar por pilha ou bateria, uma vez que não existem pontos elétricos disponíveis para tal. Ainda, em preferência as pilhas ou baterias devem ser recarregáveis, e o item deve ser acompanhado dos carregadores e outras baterias reservas.

Atribua-se nível de criticidade 1 ao item.

Realize-se as anotações necessárias.

À CGA para instrução.

Curitiba, 25 de junho de 2020.

**NICHOLAS MOURA E SILVA**  
Coordenador de Planejamento

Documento: **despachodeaberturaaquisicaodedispensadorautomaticoporaproximacaodealcoogel.pdf**.

Assinado digitalmente por: **Nicholas Moura e Silva** em 26/06/2020 10:09.

Inserido ao protocolo **16.688.879-4** por: **Nicholas Moura e Silva** em: 26/06/2020 10:08.



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.do> com o código:  
**75528e0c303d36c7ffc58c8fcc485584**.

## DESPACHO

REFERÊNCIA: P. 16.688.879-4.

Curitiba, 26 de junho de 2020.

Para: Departamento de Infraestrutura e Materiais – DIM.

**Assunto: Aquisição de dispensador de álcool gel automático.**

**Sra. Supervisora,**

1. Trata-se de procedimento instaurado pela Coordenadoria de Planejamento (CDP), com fito na aquisição de dispensador de álcool gel automático para as sedes da Defensoria Pública do Estado do Paraná (DPE/PR).
2. A aquisição advém de estudo interno promovido pela CDP junto às coordenadorias de sede/setor, em prol de identificar as principais demandas para ampliar os mecanismos de segurança dos agentes públicos e estagiários da DPE/PR durante o período de pandemia da Covid-19.
3. Dessa maneira, deve-se buscar aquisição compatível ao número de agentes públicos, estagiários e colaboradores terceirizados, bem como estipulação de margem de segurança para futuras aquisições.
4. Além, deve-se levar em consideração as características de cada sede, prevendo-se a alocação desses equipamentos nas entradas, áreas de transição, como saídas de elevadores e escadas, bem como demais locais de alto fluxo de pessoal, como saída de banheiros, refeitórios, entre outros que se julgar necessário.
5. Ainda, deve-se considerar que a cultura da higienização das mãos por meio de álcool gel, no Brasil, de forma generalizada como hoje se conhece, teve início em 2009, com situação pandêmica de menor proporção ocasionada pelo vírus H1N1. Essa breve recapitulação vem aclarar que a necessidade de solidificação desse importante sistema de controle viral ou bacteriológico. Nessa toada, deve-se buscar,



- para o objeto em tela, produto com alta durabilidade, a fim de compor o patrimônio institucional durante os próximos anos.
6. Após, os autos deverão, em rito ordinário, ser sequenciados da seguinte maneira:
    - 6.1. Departamento de Compras e Aquisições (DCA) – Elaboração do Termo de Referência Preliminar (TRP);
    - 6.2. Departamento de Contratos (DPC) – Estipulação das condições básicas de aquisição dos produtos;
    - 6.3. DCA – Consolidação de Termo de Referência definitivo;
    - 6.4. Coordenação de Planejamento (CDP) – Aprovação do Termo de Referência;
    - 6.5. DCA – Pesquisa de mercado;
    - 6.6. CDP – Indicação orçamentária;
    - 6.7. Defensoria Pública-Geral do Estado (DPGE) – Emissão da Declaração de Ordenação de Despesas;
    - 6.8. DCA – Elaboração da minuta de Edital de Licitação;
    - 6.9. DPC – Elaboração do instrumento contratual;
    - 6.10. Coordenadoria Jurídica – COJ – Avaliação acerca da instrução processual, minuta do Edital de Licitação e minuta do contrato;
    - 6.11. DPGA – Avaliação acerca da abertura da fase externa de licitação;
    - 6.12. DCA – Instrução da fase externa de licitação.
  7. Caso se verifique que a licitação deva ocorrer por meio de Tomada de Preços ou Concorrência, retornar os autos para instrução de constituição de Comissão Especial de Licitação.
  8. Concluso e homologado o resultado da licitação, caberá ao pregoeiro ou Presidente da Comissão Especial de Licitação, instaurar procedimento específico, a ser encaminhado à Coordenadoria-Geral de Administração (CGA), informando o resultado do certame, com fito na aquisição dos produtos em tela.
  9. Quando da avaliação dos valores aferidos em pesquisa de mercado ante ao planejamento institucional se verificar a disponibilidade de contratação direta, sequenciar os autos à:

- 9.1. COJ – Avaliação da instrução processual;
- 9.2. CDP – Disponibilidade orçamentária e análise de mérito;
- 9.3. 1ª Subdefensoria Pública-Geral do Estado (1ªSUB) - Autorizar, nos termos da Resolução DPG nº 104/2020, a inexigibilidade de licitação.
10. Quando da pesquisa de mercado, caso se verifique a indisponibilidade de competição entre os prestadores de serviço local, deverá ser juntada comprovação de que os valores propostos à DPE/PR estão compatíveis aos demais contratos firmados junto à Administração Pública. Após, sequenciar os autos:
  - 10.1. COJ – Avaliação da instrução processual;
  - 10.2. CDP – Disponibilidade orçamentária e análise de mérito; e,
  - 10.3. 1ªSUB – Autorizar, nos termos da Resolução DPG nº 104/2020, a inexigibilidade de licitação.
11. 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.
12. 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.
13. A presente contratação toma curso no cenário da atual pandemia da Covid-19, devendo-se, portanto, observar, no que couber, a Lei Federal nº 13.979/20 e o Decreto Federal nº 926/20. Além, deve-se considerar as orientações emitidas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE/PR)<sup>1</sup> para a aplicação dos regramentos supracitados.
14. Por fim, tendo em vista que o presente item visa majorar os mecanismos de combate à proliferação da Covid-19 no âmbito da DPE/PR, incorrendo, inclusive, em mecanismo de aprimoramento da estrutura institucional para a retomada gradativa de atividades presenciais até sua integral normalidade, o presente procedimento

<sup>1</sup> <https://www1.tce.pr.gov.br/conteudo/infotce-pr-coronavirus-perguntas-frequentes-licitacoes-e-contratos/327961/area/254>





Defensoria Pública  
do Estado do Paraná

Defensoria Pública do Estado do Paraná  
Coordenadoria-Geral de Administração



deve ser tramitado em **regime de prioridade máxima**. Tal anotação deve constar em todas as tramitações subsequentes, referenciando-se o presente despacho.

Atenciosamente,

---

MATHIAS LOCH  
Coordenador-Geral de Administração

---

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ  
Rua Mateus Leme, nº 1.908; CEP 80.530-010  
Centro Cívico – Curitiba - Paraná

Página 4 de 4



ePROTOCOLO



Documento: **16.688.8794CDPDIMAquisicaodedispensadordealcoolgelautomatico..pdf**.

Assinado digitalmente por: **Mathias Loch** em 26/06/2020 12:50.

Inserido ao protocolo **16.688.879-4** por: **Mathias Loch** em: 26/06/2020 12:50.



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.do> com o código:  
**736769f87bab75daf41209057046b2e3**.

## DESPACHO

REFERÊNCIA: P. 16.688.879-4

Curitiba, 10 de julho de 2020.

Para: Coordenadoria Geral de Administração

**Assunto: Aquisição de dispensador automático por aproximação.**

**Sr. Coordenador,**

1. Em atenção ao despacho retro, para elaboração das especificações técnicas para aquisição de dispensadores de álcool gel automáticos para as sedes da DPE/PR, informamos que após realização de estudos preliminares e pesquisa para levantamento das especificações técnicas do item solicitado, não foram encontradas licitações de órgãos públicos que pudessem servir de embasamento para a aquisição, nem tampouco foram encontrados registros do item e de aquisições de outras Instituições do Estado no Sistema de Gestão de Materiais e Serviços (GMS);
2. Deste modo, os itens foram encontrados apenas em endereços eletrônicos da internet, e em modelos limitados, utilizando em sua maioria 4 pilhas como fonte de energia, porém todos os produtos pesquisados não acompanhavam as pilhas;
3. Ressalto que entramos em contato via telefone com algumas empresas fornecedoras de produtos similares para higiene, da cidade de Curitiba, e estas também não comercializavam o referido produto;
4. Em oportuno apresentamos outro item, qual encontramos durante a realização das pesquisas:
  - a. O totem dispenser de álcool gel com pedal, que permite a higienização das mãos sem o contato com o recipiente de álcool, e o acionamento se dá por meio de pedal, conforme imagens abaixo:



5. Sito como fonte de pesquisa realizada, a prefeitura de Rondon/PR, que recentemente adquiriu o item (fabricado em aço carbono) e relatou estar sendo satisfatório para o fim a que se destina. Foram adquiridas 25 unidades do item pela prefeitura a um valor unitário de R\$ 348,00 (trezentos e quarenta e oito reais);
6. Saliento que devido à situação de pandemia de COVID-19 vivenciada atualmente, verifica-se que no mercado existem outros modelos de totens disponíveis, de diferentes valores, e

- fabricados com diferentes materiais como por exemplo madeira MDF (*Medium Density Fiberboard*);
7. Cabe informar que o objeto descrito no item anterior vem sendo adquirido por órgãos públicos não em grande escala, mas apenas para serem alocados em pontos críticos, como entradas e recepções, pontos principais de atendimento ao público ou locais de grande circulação;
  8. Diante das limitações encontradas durante as pesquisas, e do não preenchimento dos requisitos do objeto solicitados pela Coordenadoria de Planejamento, entende-se necessária nova avaliação das aquisições, bem como de suas quantidades, antes de qualquer prosseguimento a ser realizado pelo Departamento de Infraestrutura e Materiais;
  9. Deste modo encaminham-se os autos à CGA, e seus respectivos anexos para análise.

Atenciosamente,

---

Jeniffer dos Santos  
Supervisora - Departamento de Infraestrutura e Materiais

Documento: **DespachoCGAP.16.688.8794solicitaanaliseaquisicaodedispenserporaproximacao.pdf.**

Assinado digitalmente por: **Jeniffer dos Santos** em 10/07/2020 15:33.

Inserido ao protocolo **16.688.879-4** por: **Jeniffer dos Santos** em: 10/07/2020 15:32.



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.do> com o código:  
**b11cd7954a55fdd8570a99a1fcda37c0.**

## DESPACHO

REFERÊNCIA: P. 16.688.879-4.

Curitiba, 13 de julho de 2020.

Para: Departamento de Infraestrutura e Materiais – DIM.

**Assunto: Substituição de dispenser automático por aproximação por totem dispenser de álcool em gel com pedal.**

**Sra. Supervisora,**

1. Trata-se de procedimento instaurado pela Coordenadoria de Planejamento (CDP), com fito na aquisição e instalação de dispensadores de álcool em gel automáticos por aproximação para as sedes da Defensoria Pública do Estado do Paraná (DPE/PR).
2. Considerando a manifestação do Departamento de Infraestrutura e Materiais (DIM) (fls. 7-9), acolhe-se a sugestão para substituição do dispenser automático por aproximação por totem dispenser de álcool em gel com pedal.
3. Apesar de ser um equipamento distinto, o quantitativo para aquisição de totens deverá seguir as mesmas orientações relativas ao dispensador automático, ou seja, deverá levar em consideração as características de casa sede, priorizando a alocação dos equipamentos nas entradas, áreas de transição, como saídas, elevadores e escadas, bem como demais locais de alto fluxo de pessoal, como saída de banheiros, refeitórios, entres outros que se julgar necessário.
4. Retornam-se os autos para prosseguimento da aquisição.
5. **Tramitar em regime de prioridade máxima.**

Atenciosamente,

---

MATHIAS LOCH  
Coordenador-Geral de Administração

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





DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ  
Coordenadoria de Planejamento

**INFORMAÇÃO Nº 272/2020/CDP**

Protocolado: 16.688.879-4

**Propósito:** Indicação de Recursos para Execução Orçamentária da Despesa (ao quantitativo fixado para aquisição imediata, por meio de Registro de Preços) e Anotação Orçamentária para eventual aquisição (ao quantitativo máximo fixado por meio de Registro de Preços).

**Objeto:** (Licitação/Registro de Preços) (COVID-19) Aquisição de totens verticais com pedal para álcool gel, para uso nas Sedes da Defensoria Pública do Estado do Paraná (DPPR). Registro de preços para aquisição de ATÉ 104 unidades (sendo 50 de imediato).

**Valor Total:** R\$ 30.853,68 (fl. 102)

**Valor Aquisição Imediata:** R\$ 14.833,50 (Termo de Referência, fls. 109-115)

**Dotação Orçamentária:** 0760.03.061.43.6009 / 250 / 4.4 – Fundo da Defensoria Pública / Fonte Arrecadação Própria / Investimentos.

Observada a especificação do objeto, considerou-se o critério da expectativa de durabilidade superior a dois anos, sujeito à pontuais manutenções corretivas para tanto, com potencial para a utilização para além do período da atual crise pandêmica, ainda que tenha sido este o fato gerador para sua aquisição, razão pela qual classificou-se a despesa em Material Permanente (Investimentos), sob o atributo COVID-19.

**Detalhamento da despesa orçamentária:** 4.4.90.52.34 - Máquinas, Utensílios e Equipamentos Diversos

Atesta-se a disponibilidade orçamentária do exercício 2020 com a emissão do pré-empenho da despesa, conforme documento anexo (SIAF). Considera-se haver a disponibilidade financeira com a execução da previsão da arrecadação de receitas próprias do Fundo da Defensoria Pública.

**Valor anotado para eventual aquisição:** R\$ 16.020,18 (até o término da vigência da Ata de Registro de Preços).

Ressalta-se que esta indicação é **exclusiva ao processo licitatório**, a se realizar em **2020**, sendo necessária, para a aquisição/contratação, a readequação do valor conforme o resultante do certame, ou emissão de nova Indicação Orçamentária se ultrapassado o exercício de 2020.

Encaminha-se esta Indicação Orçamentária ao Coordenador de Planejamento para apreciação da consonância da despesa com o Planejamento Institucional.

Curitiba, 10 de setembro de 2020.

**Luciano Sousa**  
Gestão Orçamentária

---

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ  
Rua Mateus Leme, nº 1908 – CEP 80.530-010  
Centro Cívico – Curitiba – Paraná



ePROCOLO



Documento: **16.688.8794\_INF272.pdf**.

Assinado digitalmente por: **Luciano Bonamigo de Sousa** em 10/09/2020 10:17.

Inserido ao protocolo **16.688.879-4** por: **Luciano Bonamigo de Sousa** em: 10/09/2020 10:14.

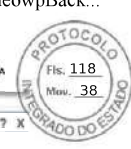


Documento assinado nos termos do art. 18 do Decreto Estadual 5389/2016.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:  
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura> com o código:  
**5598a4d2b682287bb39e08e59055ee70**.

JD Edwards

LUCIANO BONAMIGO DE SOUSA  
[P0000]



Gerar Pré-Empenho - Acesso a Cabeçalhos de Pedidos

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

Registros 1 - 1

Data de Criação	Credor	Pré-Empenho	Unidade Orçamentária	Nat. Despesa/ Receita	Descr	*16.688.879-4*	Detalhamento Histórico	No. da Licitação	Elemento de Despesa	Saldo Orçamento Anterior	Valor Total	Saldo Orçamento Posterior
10/09/20	7	20000230	0760 44905234	Máq, utens e eq diversos	(Licitação/Registro de Preços) (COVID-19) Aquisição de totens verticais com pedal para álcool gel, para uso nas Sed...			52		3,816,502,54	14,833,50	3,801,669,04

Assinado digitalmente por: **Luciano Bonamigo de Sousa** em 10/09/2020 10:17. Inserido ao protocolo **16.688.879-4** por: **Luciano Bonamigo de Sousa** em: 10/09/2020 10:14. 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: **be96539a12616abb8b04e5da826560d**.

Documento: **16.688.8794\_INF272anx.pdf**.

Assinado digitalmente por: **Luciano Bonamigo de Sousa** em 10/09/2020 10:17.

Inserido ao protocolo **16.688.879-4** por: **Luciano Bonamigo de Sousa** em: 10/09/2020 10:14.



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:  
**be96539a12616abb8b04e5da8265560d**.

**Procedimento n.º 16.688.879-4**

## DESPACHO

1. Ciente da Informação N° 272/2020/CDP atesto a consonância da despesa com o Planejamento Institucional e a adequação com o Plano de Contingenciamento.
2. Encaminho ao GAB/DPG para emissão da Declaração do Ordenador de Despesas.
3. Após, retornar à Gestão de Editais/DCA, conforme orienta o item 6.8 do Despacho CGA às fls. 3-6.

Curitiba, 10 de setembro de 2020.

**NICHOLAS MOURA E SILVA**  
Coordenador de Planejamento



ePROCOLO



Documento: **16.688.8794\_CDP272.pdf**.

Assinado digitalmente por: **Nicholas Moura e Silva** em 10/09/2020 13:12.

Inserido ao protocolo **16.688.879-4** por: **Luciano Bonamigo de Sousa** em: 10/09/2020 10:15.



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:  
**87db2c8104d7ceef1587efcceb90a84f**.



**DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ**  
*Gabinete da Defensoria Pública-Geral*

**DECLARAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESA**

Tendo sido efetuadas as análises devidas, **DECLARO** que a despesa objeto deste Protocolo nº. 16.688.879-4, conforme apresentado na Informação nº 272/2020/CDP, possui **adequação orçamentária e financeira** com a Lei Orçamentária Anual nº 20.078/19, bem como compatibilidade com o Plano Plurianual instituído pela Lei nº 20.077/19 e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias nº 19.883/19.

Curitiba, 10 de setembro de 2020.

**EDUARDO PIÃO ORTIZ ABRAÃO**  
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: **16.688.8794\_DOD272.pdf**.

Assinado digitalmente por: **Eduardo Piao Ortiz Abraao** em 10/09/2020 10:21.

Inserido ao protocolo **16.688.879-4** por: **Luciano Bonamigo de Sousa** em: 10/09/2020 10:16.



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:  
**b4a6758ff2c5455b29f5e5814468c83a**.



### **3) Pesquisa de preço**



Protocolo nº 16.688.879-4 - Aquisição de Tótems para álcool em gel

FORNECEDORES	EMPRESA	MAX SOLUTION		BOARD SOLUTION		DECOR ART		Médio Unitário	Médio Total
	CNPJ	32.662.320/0001-01	60.332.749/0001-68		25.936.972/0001-13				
	TELEFONE	(11) 2533-0040	(11) 4750-2802		(11) 2704-0731				
	E-MAIL	<a href="mailto:contato@maxsolucoes.com">contato@maxsolucoes.com</a>	<a href="mailto:felipe.eto@boardsolutions.com.br">felipe.eto@boardsolutions.com.br</a>		<a href="mailto:vendas@metalurgicadecorart.com.br">vendas@metalurgicadecorart.com.br</a>				
	CONTATO	DAYANE		FELIPE		GEORGE			
Item	Quantidade	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL		
Tótem para álcool em gel	104	R\$ 330,00	#####	R\$ 330,00	R\$ 34.320,00	R\$ 230,00	R\$ 23.920,00	R\$ 296,67	R\$ 30.853,68

Observações:	Sem observações
--------------	-----------------

Curitiba, 04 de setembro de 2020.

Francini dos Santos Pelegrini  
Gestão de Pesquisa de Mercado  
Departamento de Compras e Aquisições

Caio Rafael Ruzenente Cozer  
Estagiário- Departamento de Compras e Aquisições

João Gabriel  
Estagiário- Departamento de Compras e Aquisições

Jociane Bonfim dos Santos  
Estagiária - Departamento de Compras e Aquisições

Tânia Calvo  
Estagiária - Departamento de Compras e Aquisições

Assinado digitalmente por: **Francini dos Santos Pelegrini** em 04/09/2020 14:46. Inserido ao protocolo **16.688.879-4** por: **Francini dos Santos Pelegrini** em: 04/09/2020 14:17. 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: **8dd4fce0c9deab86697544b68d8c5d77**.



ePROTOCOLO



Documento: **PlanilhadeCotacaoTotemalcool.pdf**.

Assinado digitalmente por: **Francini dos Santos Pelegrini** em 04/09/2020 14:46.

Inserido ao protocolo **16.688.879-4** por: **Francini dos Santos Pelegrini** em: 04/09/2020 14:17.



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:  
**8dd4fce0c9deab86697544b68d8c5d77**.

## **4) Termo de referência**

**PROTOCOLO: 16.688.879-4**

## TERMO DE REFERÊNCIA PRELIMINAR

### 1. DO OBJETO

1.1. Aquisição de totens verticais com pedal para álcool gel, para uso nas Sedes da Defensoria Pública do Estado do Paraná (DPPR).

### 2. DO DETALHAMENTO DO OBJETO

2.1. Ata de Registro de Preços para eventual aquisição de totens verticais com pedal para álcool gel, nas quantidades máximas previstas abaixo e com as seguintes especificações:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE PREVISTA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01.	<p><b>TOTEM DISPENSER VERTICAL COM PEDAL PARA ÁLCOOL GEL</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Fabricado em aço carbono;</li><li>Pintura eletrostática;</li><li>Personalização com a logo da Defensoria Pública do Estado do Paraná;</li><li>Medidas:<ul style="list-style-type: none"><li>altura: de 1,20m até 1,40m</li><li>largura: de 20 cm até 40 cm</li><li>base: de 30cmx30cm até 40cmx40cm</li></ul></li></ul> <p>(permitidas variações de até 10% nas medidas);</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Contendo pés de nivelamento, para ajuste em local irregular;</li><li>Com recipiente para álcool em gel de boa qualidade com armazenamento de no mínimo 900ml, e que possibilite reposição do conteúdo de forma fácil;</li><li>Torneira em alumínio para a saída do álcool gel;</li><li>Mecanismos de acionamento por pedal, que garantam a qualidade e usabilidade prolongada do totem.</li></ul>	104 unidades	R\$	R\$

2.2. A arte a ser aplicada no totem deverá passar por aprovação do Departamento de Infraestrutura e Materiais da DPPR.

2.3. A aquisição se dará de forma parcelada, sendo 50 (cinquenta) unidades na primeira aquisição, de imediato; e o saldo remanescente, se necessário, até o término da vigência da Ata de Registro de Preços.

### 3. CONDIÇÕES GERAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os produtos devem ser novos, de primeiro uso, sem a presença de vícios e entregues em embalagens lacradas, sem custo adicional para a DPPR.

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

3.3. A CONTRATADA responsabilizar-se-á por todo e qualquer encargo trabalhista de seus empregados, bem como pelo correto cumprimento de sua jornada e por acidentes ocorridos no exercício da atividade.

3.4. Produtos eventualmente rejeitados devem ser efetivamente substituídos por outros em conformidade com as especificações em até 10 (dez) dias úteis, contados da comunicação da inconformidade ou defeito, sem ônus para a DPPR.

3.5. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses.

### 4. DAS AMOSTRAS

4.1. Como condição para a declaração de vencedora do certame, a arrematante deverá apresentar à DPPR, em até 05 (cinco) dias úteis contados da solicitação do pregoeiro, amostra de uma unidade do produto ofertado em sua proposta de preços, ou seja, da mesma marca e modelo.

4.2. O pregoeiro solicitará o envio da amostra somente caso entenda que a proposta de preços e os documentos de habilitação da licitante atendem às condições do edital.

4.3. A amostra deverá ser entregue na Sede Administrativa da Defensoria Pública do Paraná, situada na Avenida Mateus Leme, 1908 – Centro Cívico, Curitiba/PR.

4.4. A DPPR terá 10 (dez) dias úteis para avaliar a amostra, estritamente de acordo com as especificações do termo de referência.

4.5. O resultado da avaliação da amostra será devidamente justificado e divulgado por meio de mensagem no sistema licitações-e, sendo que a rejeição da amostra também acarretará a desclassificação da licitante no certame.

4.6. Caso a amostra seja aceita pela DPPR, ela será contabilizada no quantitativo previsto no termo de referência; caso não seja aceita, a amostra deverá ser recolhida pela licitante no prazo de até 30 (trinta) dias, após o qual poderá ser descartada pela DPPR, sem direito a ressarcimento.

## 5. DA ENTREGA

5.1. Os produtos deverão ser entregues em até 10 (dez) dias úteis, a contar da emissão da Ordem de Fornecimento.

5.1.1. Este prazo somente poderá ser dilatado, a critério exclusivo da DPPR, mediante solicitação formal da empresa, dentro do prazo de entrega e com motivação fundamentada pela CONTRATADA.

5.1.2. O requerimento de prorrogação do prazo de entrega não interrompe a contagem do prazo inicialmente estipulada.

5.2. A entrega deverá ser realizada no endereço do Almoarifado Central da Defensoria Pública, localizada na Avenida São Gabriel, 433, Galpão 4, Condomínio Vitamar, Roça Grande, Colombo/PR; ou em outro endereço da DPPR em Curitiba ou Região Metropolitana, especificado na Ordem de Fornecimento.

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

## 6. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. De acordo com o Art. 48 do Decreto Estadual no 4993, de 31 de agosto de 2016, as empresas contratadas adotarão as seguintes práticas de sustentabilidade, quando couber:

I - Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme normas específicas da ABNT;

II - Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO, como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

III - Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e

IV - Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

6.2. 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, e da Lei Estadual nº 16.075/2009.

## 7. DO 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, 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.

## 8. DO RECEBIMENTO

8.1. O objeto será recebido provisoriamente pelo responsável pelo acompanhamento, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, no ato da entrega dos materiais após a comunicação escrita do contratado, acompanhada do respectivo documento de cobrança, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

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

8.2. O objeto será recebido definitivamente somente mediante 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:

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

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

8.2.3. Certificado de Regularidade do FGTS –CRF.



- 8.2.4. 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.
- 8.2.5. 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.
- 8.3. O recebimento definitivo do objeto será realizado no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a data do recebimento provisório, com a emissão do Termo de Recebimento, após a verificação da qualidade e quantidade do material<sup>4</sup>.
- 8.4. 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, 3 (três) membros, que elaborará termo circunstanciado para esse fim.
- 8.5. 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.
- 8.6. 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, a contar do recebimento de todos os documentos elencados nos itens anteriores.
- 8.7. O objeto prestado será recusado caso apresente especificações técnicas diferentes das contidas neste Termo de Referência, salvo se de especificações semelhantes ou superiores, a exclusivo critério da CONTRATANTE, mediante devido procedimento interno, nos limites da discricionariedade administrativa.
- 8.8. 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.
- 8.9. 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 8.2, e demais documentos complementares.

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

8.11. 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.

8.11.1. Caso a prestação do objeto 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.

## 9. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. 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.

9.2. 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.

9.3. 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.

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

9.4. 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.

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

- 9.5.1. 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.

## 10. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. 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.

## 11. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

11.1. 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.

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

Curitiba, 09 de setembro de 2020.

**CAMILA FRANCESCHETTI RODRIGUES WEINGRABER**

Gestão de Especificações

Departamento de Compras e Aquisições

---

**ANEXO I – EXEMPLO**



**OBSERVAÇÃO: Imagens meramente ilustrativas.**





ePROCOLO



Documento: **TRTotensalcoolgel09092020.pdf**.

Assinado digitalmente por: **Camila Franceschetti Rodrigues Weingraber** em 09/09/2020 16:02.

Inserido ao protocolo **16.688.879-4** por: **Camila Franceschetti Rodrigues Weingraber** em: 09/09/2020 15:59.



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:  
**b37da3988455c318956122b8fe0d7708**.

## **5) Parecer Jurídico**

**DESPACHO nº 195/2020**

REFERÊNCIA: P. 16.688.879-4

DIREITO ADMINISTRATIVO. LICITAÇÃO. PREGÃO ELETRÔNICO. MENOR PREÇO. ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO. POSSIBILIDADE. LICITAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE. POSSIBILIDADE. CONSÓRCIOS. RESTRIÇÃO EDITALÍCIA. POSSIBILIDADE. ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL. DISPENSA. POSSIBILIDADE. CAPACIDADE ECONÔMICO-FINANCEIRA. DISPENSA DO BALANÇO PATRIMONIAL E DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS. CUMULAÇÃO NÃO OBRIGATÓRIA DOS DOCUMENTOS ENUNCIADOS NO ART. 31 DA LEI GERAL DE LICITAÇÕES. AMOSTRAS. EXIGÊNCIA. POSSIBILIDADE. REDUÇÃO DOS PRAZOS LEGAIS DO EDITAL. COVID-19. LEI 13.979/2020. POSSIBILIDADE. TCU. DISPENSA DE CONTRATO. ENTREGA IMEDIATA. POSSIBILIDADE. TCU.

*Ao Defensor Público-Geral,*

**1. RELATÓRIO**

1. Trata-se de procedimento de contratação pública instaurado pela *Coordenadoria de Planejamento (CDP)*, com a finalidade de aquisição de dispensador automático por aproximação de álcool gel para as sedes da *Defensoria Pública do Estado do Paraná (DPE/PR)*.

2. O *Despacho* do *Coordenador de Planejamento* à fl. 02 trouxe o fundamento da necessidade da contratação, qual seja: “*O presente item visa eliminar os locais com superfície de contato a partir de dispositivo que dispense álcool gel por aproximação ou, subsidiariamente, por pedal.*”. Atribuiu-se ainda o nível de criticidade 1 (um).

3. Já o *Coordenador-Geral de Administração*, por meio do *Despacho* de fls. 03-06, além de outras observações, definiu o rito de tramitação, a necessidade de “... *produto com alta durabilidade, a fim de compor o patrimônio institucional durante os próximos anos*”, e o regime de prioridade máxima ao presente procedimento.

4. O despacho de fls. 07-09 da *Gestão de Almoxarifado (Departamento de Infraestrutura e Materiais)* informou a necessidade de nova avaliação das aquisições e da quantidade.

5. A CGA acolheu a sugestão para substituição do “*dispenser automático por aproximação*” pelo “*totem dispenser de álcool em gel com pedal*”, conforme consta no despacho de fl. 43.

6. A *Gestão de Almoxarifado (Departamento de Infraestrutura e Materiais)* procedeu à especificação técnica, e, dentre outras informações técnicas, esclareceu a quantidade de aquisição, conforme consta no despacho de fls. 44-46.

7. O *Termo de Referência Preliminar* foi apresentado às fls. 49-52.

8. O *Departamento de Contrato*, por sua vez, por meio do despacho de fls. 55-59, dentre outras recomendações, destacou a possibilidade de dispensa de contrato.

9. O despacho de fl. 60 (*Gestão de Especificações - Departamento de Compras e Aquisições*) apresentou o *Termo de Referência Preliminar* consolidado (fls. 61-68).

10. O *Coordenador de Planejamento*, por meio do *Despacho* de fl. 69, manifestou a concordância com o termo de referência proposto.

11. A *Gestão de Pesquisa de Mercado (Departamento de Compras e Aquisições)* indicou dificuldades na análise de mercado em decorrência das medidas, mas que conseguiu proceder à análise de mercado, conforme consta às fls. 71-72, e, devidamente compiladas no Quadro de Cotações (fl. 102). Informou ainda que “*visando a diversificação das fontes de informação acerca dos preços praticados pelo mercado consultamos o Portal da Transparência do Estado do Paraná assim como o sitio eletrônico GMS em sua opção de busca por licitações em fase externa. Informamos que o site GMS assim como as opções do Portal da Transparência do Estado não retornou resultados. A gestão de pesquisa de mercado ainda realizou pesquisas na opção*



*Aquisições por Dispensa de Licitação - COVID 19 que também não apresentou nenhum resultado que pudesse ser utilizado neste procedimento”.*

12. Houve a necessidade de ajuste na especificação do item, conforme consta a fl. 105 (DCA) e a fl. 105 (DIM), contudo, o DCA (fls. 107-108) esclareceu que “... *as cotações das três empresas presentes na tabela elaborada pela Gestão de Pesquisa de Mercado (fls 71-72 e documentos subsequentes) se enquadram nas medidas mínimas e máximas estipuladas para este objeto*”.

13. A *Informação* nº 272/2020/CDP (fl. 117) trouxe a indicação de recursos para execução orçamentária da despesa (ao quantitativo fixado para aquisição imediata, por meio de registro de preços) e a anotação orçamentária para eventual aquisição (ao quantitativo máximo fixado por meio de registro de preços).

14. O *Coordenador de Planejamento* atestou à fl. 119 que a referida anotação orçamentária está em consonância com o planejamento institucional e com o plano de contingenciamento.

15. A *declaração do ordenador de despesa* foi apresentada à fl. 120.

16. Por fim, o despacho de fls. 122-123 apresentado pelo *Departamento de Compras e Aquisições*, além dos importantes esclarecimentos apresentados, exibiu a minuta do edital de licitação e os respectivos anexos (fls. 125-160); juntou ainda a resolução designando comissão permanente de licitação e os pregoeiros (fls. 161-162).

17. É o relatório.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO

18. Trata-se de licitação a ser realizada na modalidade pregão, na forma eletrônica, pelo tipo menor preço, apurado através do através do preço unitário e total para o único lote.

19. 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).

20. A partir da conceituação legal do pregão, extrai-se que a adoção da referida modalidade licitatória se encontra compatível com a aquisição de totens verticais com pedal para álcool gel,

conforme é possível extrair da especificação do termo de referência e das variações de tamanho e de material informadas às fls. 71-72.

21. 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.

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

23. Diante da análise das referidas hipóteses legais, extrai-se que a aquisição dos bens orçados se enquadra nos incisos II e III do artigo 23, § 3º, da Lei Estadual nº 15.608/07, visto que constitui necessidade sem quantificação exata prévia<sup>1</sup>.

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

25. Em relação à pesquisa e análise de mercado, inicialmente verificou-se a necessidade de ajustes na especificação (fl. 71), contudo, posteriormente à fl. 108 verificou-se que não ser necessária nova pesquisa e nova análise de mercado, conforme informa o administrador público “*as cotações das três empresas presentes na tabela elaborada pela Gestão de Pesquisa de Mercado (fls 71-72 e documentos subsequentes) se enquadram nas medidas mínimas e máximas estipuladas para este objeto*”.

26. Tendo em vista o valor da contratação, bem como a facilidade em se encontrar fornecedores, foi adotada a reserva exclusiva para contratações de micro e pequenas empresas, nos termos do art. 48, I, da LC 123/2006, conforme a cláusula 6.1 da minuta do edital (fl. 126).

---

<sup>1</sup> O despacho de fl. 45 da unidade técnica informa inicialmente que: “*O Departamento de Infraestrutura e Materiais procederá a compra de maneira parcelada, sendo 87 unidades na primeira aquisição, de imediato, e o saldo remanescente de 17 unidades, se necessário, até o término da Ata de Registro de Preços;*”, e, posteriormente, informa a necessidade de retificação do quantitativo para a aquisição inicial “*..., decidimos reduzir os quantitativos do pedido inicial, de 87 para 50 totens, e o saldo remanescente podendo ser solicitado até o final da vigência da ARP.*” (fl. 48).

27. 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.

28. Exige-se apenas justificativa adequada para a exclusão, a qual, segundo entendemos, foi apresentada no item 4, do despacho de fl. 122.

29. Em relação à qualificação econômico-financeira (fl. 107-108), 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, dispensado o balanço patrimonial e demonstrações contábeis.

30. Tal possibilidade tem, de fato sido reconhecida pela jurisprudência, neste sentido:

RECURSO ESPECIAL. ADMINISTRATIVO. LICITAÇÃO. EDITAL. ALEGATIVA DE VIOLAÇÃO AOS ARTIGOS 27, III E 31, I, DA LEI 8666/93. NÃO COMETIMENTO. REQUISITO DE COMPROVAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA CUMPRIDA DE ACORDO COM A EXIGÊNCIA DO EDITAL. RECURSO DESPROVIDO.

1. A comprovação de qualificação econômico-financeira das empresas licitantes pode ser aferida mediante a apresentação de outros documentos. A Lei de Licitações não obriga a Administração a exigir, especificamente, para o cumprimento do referido requisito, que seja apresentado o balanço patrimonial e demonstrações contábeis, relativo ao último exercício social previsto na lei de licitações (art. 31, inc. I), para fins de habilitação.

2. "In casu", a capacidade econômico-financeira foi comprovada por meio da apresentação da Certidão de Registro Cadastral e certidões de falência e concordata pela empresa vencedora do Certame em conformidade com o exigido pelo Edital.

3. Sem amparo jurídico a pretensão da recorrente de ser obrigatória a apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, por expressa previsão legal. Na verdade, não existe obrigação legal a exigir que os concorrentes esgotem todos os incisos do artigo 31, da Lei 8666/93.

4. A impetrante, outrossim, não impugnou as exigências do edital e acatou, sem qualquer protesto, a habilitação de todas as concorrentes.

5. Impossível, pelo efeito da preclusão, insurgir-se após o julgamento das propostas, contra as regras da licitação.

6. Recurso improvido. (REsp 402.711/SP, Rel. Ministro José Delgado, , DJ 19/08/2002, p. 145)

31. De qualquer modo, sabe-se que a qualificação econômico-financeira se destina a atestar a capacidade do licitante em relação aos compromissos decorrentes do contrato.

32. Desse modo, entende-se, também aqui, recomendável a apresentação de justificativa na qual sejam explicitadas as razões pelas quais se considerou suficiente a apresentação das certidões a que se refere o art. 31, II, da Lei Federal nº 8.666/93.

33. No caso, reputa-se adequada a justificativa apresentada no documento de fl. 123, no sentido de que “... *uma vez que a contratação de empresa que não atenda a esse dispositivo seria capaz de gerar grandes riscos ao adequado fornecimento dos produtos.*”.

34. Verifica-se da leitura do item 12 da minuta editalícia que não foi exigido atestado de capacidade técnico-operacional. Trata-se como se sabe da comprovação de aptidão para executar o objeto da licitação, por meio da demonstração de experiências anteriores.

35. Lembre-se, porém, que o TCE/PR decidiu recentemente ser possível a dispensa dos requisitos de capacidade técnico-operacional se o objeto da licitação apresentar baixa complexidade. Confira-se:

EMENTA: Consulta. Qualificação técnica dos licitantes. Art. 30, caput, II, e §1º, I, da Lei nº 8.666/93. Capacidade técnico-operacional e capacidade técnico-profissional. Requisitos distintos. 1. Possibilidade de dispensa dos requisitos de capacidade técnico-operacional se o objeto da licitação apresentar baixa complexidade. Necessidade de motivação explícita e amparada em razões de ordem técnica. 2. Desnecessidade de registro dos atestados relativos à qualificação técnico-operacional nas entidades profissionais competentes por falta de previsão legal ou regulamentar, aplicando-se o disposto no art. 30, §3º da Lei nº 8.666/93. 3. Exigência de registro na entidade profissional competente apenas de atestados de capacidade técnica profissional em licitações cujo objeto seja de obras e serviços de engenharia (amplo sentido). Impossibilidade de exigência de atestados técnicos em nome da empresa. Resposta positiva para os Quesitos 1 e 2 e negativa para o Quesito 3<sup>2</sup>.

36. Naquela oportunidade, a Corte de Contas do Paraná observou expressamente que:

Como se vê, a capacidade técnica operacional não trata de requisito indispensável para a demonstração da qualificação técnica das licitantes e somente pode ser exigida quando for

<sup>2</sup> ACÓRDÃO Nº 828/19 - Tribunal Pleno, TCE/PR.

“compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação”, por força do art. 30, II, da Lei nº 8.666/93. Nesse contexto, orienta-se no sentido de que a Administração tem o dever de analisar a compatibilidade dos requisitos de qualificação técnica operacional com o objeto a ser executado, exigindo-os apenas quando presente essa condição, sob pena de ofensa à competitividade. (...) Desta forma, caberá à Administração Pública, na fase interna do processo licitatório, avaliar as características do objeto a ser adquirido para determinar a extensão das exigências a serem impostas aos licitantes, inclusive a pertinência de se exigir a comprovação de capacidade técnico operacional<sup>3</sup>.

37. No mesmo sentido, *José Roberto Tioffi Junior* observa que a dispensa de apresentação de atestado de capacidade técnico-operacional pode militar a favor da maior competitividade, sem prejuízos ao Poder Público, especialmente nos casos de fornecimentos de bens de baixa complexidade. Nessa linha:

Em muitos casos, a comprovação de aptidão anterior se mostra desnecessária, em especial para fornecimento de bens, visto que existem objetos sem qualquer complexidade de execução, de modo que a exigência de atestado acaba por restringir a competitividade, afastando potenciais interessados, principalmente empresas recém constituídas<sup>4</sup>.

38. No caso, a justificativa foi apresentada e se funda na consideração de que “6. Não se vislumbrou motivo para a necessidade de apresentação de atestado de capacidade técnica pelo arrematante. Além disso, o termo de referência já prevê o envio de amostra do produto, no capítulo 4.” (item 6 – fl. 123).

39. Já em relação à exigência de amostras, não se encontram óbices, segundo as regras disciplinadas no termo de referência (fl. 142-143) perante os entendimentos apresentados pela *Corte de Contas da União*. Nesse sentido, aliás, observe-se:

<sup>3</sup> Idem. Aliás, o TCU tem entendimento no mesmo sentido, determinando que as decisões do administrador em relação aos requisitos de comprovação da capacidade técnica devem estar justificados no procedimento licitatório. Nesse sentido: “A Administração deve incluir no processo licitatório os motivos das exigências de comprovação de capacidade técnica, seja sob o aspecto técnico-profissional ou técnico-operacional, e demonstrar, tecnicamente, que os parâmetros fixados são necessários e pertinentes ao objeto licitado. A pontuação técnica atribuída à apresentação de certificado específico deve ater-se apenas à sua validade, sem estabelecer pontuação para atividades específicas desempenhadas”. Acórdão 1937/2003 – Plenário, TCU.

<sup>4</sup> Disponível em <https://licitacoesmunicipais.com.br/possivel-dispensar-atestado-capacidade-tecnica-complexidade>, acesso em 20 de setembro de 2019.

**Enunciado:** Em pregão, o instrumento convocatório pode prever a exigência de amostras com a finalidade de verificação do atendimento aos requisitos de qualidade previstos no edital. (Acórdão 1667/2017-Plenário. Relator: Aroldo Cedraz).

**Enunciado:** No caso de exigência de amostra de produto, devem ser estabelecidos critérios objetivos, detalhadamente especificados, de apresentação e avaliação, bem como de julgamento técnico e de motivação das decisões relativas às amostras apresentadas. (Acórdão n°. 2.077/2011, Plenário, Rel. Min. Augusto Sherman)

**Enunciado:** A qualidade de produtos adquiridos mediante pregão pode ser aferida por meio de amostras, restrita tal exigência ao licitante vencedor da etapa competitiva do certame. (Acórdão n°. 1.554/2009, Plenário. Rel. Min. José Jorge)

**Enunciado:** A exigência de amostra ou protótipos deve ser feita apenas ao licitante provisoriamente em primeiro lugar, de forma previamente disciplinada e detalhada no instrumento convocatório. (Acórdão n°. 3130/2007, Primeira Câmara. Rel. Min. Marcos Bemquerer).

40. Quanto aos prazos do edital, cumpre observar que o administrador público esclarece que “... o edital teve seus prazos legais reduzidos, de acordo com o caput e o § 1º do art. 4º-G da Lei 13.979/2020” (informação do item 3 na fl. 122), situação a qual, não se verifica óbices, até mesmo diante da necessidade e da celeridade<sup>5</sup> para a celebração da presente aquisição.

41. Em relação ao período de vigência da ata de registro de preço constante no item 15.6 (fl. 136), anota-se que o prazo de 12 (doze) meses está de acordo com art. 23, §8º, da Lei Estadual n° 15.608/2007.

42. O administrador público informa ainda à dispensa de contrato (item 3 de fl. 58), opção a qual não se vislumbram óbices.

<sup>5</sup> A celeridade também vem sendo exigida por outros órgãos para itens de proteção, por exemplo, o Tribunal de Justiça do Paraná, também optou por reduzir os prazos do edital de pregão eletrônico n° 78/2020 (protocolo n° 0081428-30.2020.8.16.6000) e do edital de pregão eletrônico n° 46/2020 (protocolo n° 0038984-79.2020.8.16.6000)

43. O TCU já admitiu a dispensa de contrato para aquisições com entrega imediata, inclusive destacando que a “*entrega imediata*” é aquela que ocorre até trinta dias a partir do pedido de fornecimento formal feito pela Administração Pública, nestes termos:

“Processo administrativo referente a auditoria interna, em que se discute a legalidade da dispensa de termo de contrato e da utilização de outros documentos nas hipóteses de compras com entrega imediata. [...]

15. Entre os elevados custos mencionados, destaco o referente à publicação, em diário oficial, do extrato do termo contratual (que pode até mesmo ser superior ao valor da própria aquisição) e a despesa de remessa desse termo para assinatura em outra unidade da Federação, que ocorre em muitos casos e, além do dispêndio gerado, acarreta demora no recebimento do bem.

16. Assim, o conceito de “entrega imediata” – um dos requisitos para que se possa dispensar a formalização de instrumento contratual – não deve ser, de fato, o de compras com prazo de entrega até trinta dias da data prevista para apresentação da proposta, o que impossibilitaria a aplicação do referido art. 62, § 4º, tornando-o praticamente letra morta, além de operar claramente contra os princípios da eficiência e da racionalidade administrativa.

17. Diante da inaplicabilidade do referido dispositivo, a Selog propõe definição que, a meu ver, se coaduna com a essência da norma e com os princípios da Administração Pública. De acordo com a unidade especializada, a interpretação para a referida “entrega imediata” – mais harmônica com os preceitos que regem os contratos administrativos e consentânea com a própria aplicabilidade do art. 62, § 4º, da Lei de Licitações – deve ser:

***“a que ocorrer em até trinta dias a partir do pedido de fornecimento formal feito pela Administração, que pode se dar por meio da emissão da nota de empenho, desde que a proposta, na ocasião da solicitação, se encontre válida”.***

Ressalvo somente que, conforme as informações colhidas com a Segedam, essa solicitação ao fornecedor costuma ocorrer após a emissão da nota de empenho, que acontece quando já existe a garantia de haver condições orçamentária e financeira para a compra.

Contudo, considero inadequado que haja um intervalo entre o empenho e o pedido para o fornecimento, pois isso pode implicar o prolongamento indevido do prazo por livre opção do gestor. Dessa forma, deve-se estabelecer que esse requerimento seja efetuado com o próprio documento orçamentário.

18. De fato, esta me parece ser a solução mais coerente com os princípios da eficiência e da racionalidade administrativa, além de possibilitar o emprego efetivo da norma legal, sendo



possível a simplificação de procedimentos e o uso racional dos recursos públicos, sem que haja prejuízos para o controle ou a fiscalização das aquisições.

19. Por fim, acolho também a proposta da Selip/Segedam, ratificada pela Selog, de firmar entendimento de que “há possibilidade jurídica de formalização de contratação de fornecimento de bens para entrega imediata e integral, da qual não resulte obrigações futuras, por meio de nota de empenho”, por ser igualmente harmônica com a essência da lei e com os princípios da Administração Pública.

(Acórdão 1234/2018 - Plenário. Relator: José Mucio Monteiro. Processo: 025.898/2016-7. Tipo de processo: Administrativo (ADM). Data da sessão: 30/05/2018).”.

44. Exatamente como ocorre no presente caso em que cláusula 5 do Termo de Referência (fl. 143) prevê que “5.1. Os produtos deverão ser entregues em até 10 (dez) dias úteis, a contar da emissão da Ordem de Fornecimento.”.

45. Por oportuno, deve-se mencionar ainda que, a *Informação* nº 272/2020/CDP (fl. 117) trouxe a indicação de recursos para execução orçamentária da despesa (ao quantitativo fixado para aquisição imediata, por meio de registro de preços) e a anotação orçamentária para eventual aquisição (ao quantitativo máximo fixado por meio de registro de preços).

46. Vale lembrar que se tratando de ata de registro de preços, a indicação orçamentária poderá ocorrer no momento da efetiva contratação, conforme posição predominante em doutrina, dada a própria impossibilidade de ciência a priori do total de serviços a serem prestados.

47. No 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 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.

### 3. CONCLUSÃO

48. Diante do exposto não se vislumbra óbice ao prosseguimento do presente procedimento licitatório e à autorização de abertura de sua fase externa.



49. Tramite-se em **regime de prioridade máxima**, nos termos determinado pelo item 14 do despacho de fls. 05-06 do *Coordenador-Geral de Administração*.

50. É o parecer.

Curitiba, 29 de setembro de 2020.

RICARDO MENEZES DA SILVA:11077159706  
Assinado de forma digital  
por RICARDO MENEZES  
DA SILVA:11077159706  
Dados: 2020.09.30  
16:09:45 -03'00'

**RICARDO MENEZES DA SILVA**

Coordenador Jurídico



ePROCOLO



Documento: **19516.688.8794pregaomenorprecoSRPdispensadorautomaticoporaproximacao.pdf**.

Assinado por: **Cézar Augustus Simão** em 01/10/2020 08:16.

Inserido ao protocolo **16.688.879-4** por: **Cézar Augustus Simão** em: 01/10/2020 08:15.



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:  
**405797c59d905ca6a6ad5d13124dddb0**.

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

**Procedimento nº 16.688.879-4**

## **DECISÃO**

Trata-se de procedimento instaurado para aquisição de dispensador automático por aproximação de álcool gel para as sedes da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

A Coordenadoria de Planejamento justificou a necessidade uma vez que fora realizado estudo com os coordenadores das unidades das atividades fins “*visando identificar a estrutura e regras gerais necessárias para um retorno gradual das atividades presenciais das instituições.*” (fl. 02). A Coordenadoria-Geral de Administração informou que se trata de medida de segurança aos agentes públicos e estagiário durante o período da pandemia da Covid-19. No mais, requereu o levantamento quantitativo e qualitativo do objeto, solicitando prioridade no andamento da demanda. (fls.03/06).

O Departamento de Infraestrutura e Materiais apresentou a especificação técnica, quantidade do objeto e a modalidade de compras do objeto, no entanto sugeriu a substituição do dispenser automático por aproximação por totem dispenser de álcool em gel com pedal (fls. 07/42), a qual foi acolhida pela Coordenadoria-Geral de Administração (fl. 43) e apresentada as novas especificações técnicas (fls. 45/46).

O Departamento de Compras e Aquisições juntou o Termo de Referência Preliminar (fls. 47/53). O Departamento de Contratos requereu alterações no Termo de Referência preliminar (fls. 55/59), as quais foram acolhidas pelo Departamento de Compras e Aquisições (fls. 60/68) e o novo Termo de Referência aprovado pela Coordenação de Planejamento (fl. 69).

O Departamento de Compras e Aquisições informou acerca das pesquisas de mercado, bem como consultas ao Portal da Transparência, sitio eletrônico GMS e dispensas de licitação no estado do Paraná (fls. 71/72), assim instruíram os autos com as pesquisas de preço (fls. 73/102). No entanto o supramencionado departamento informou a dificuldade de levantamento de valores do produto em razão das

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

especificações técnicas, em razão disso fora alterada a descrição do objeto e apresentado novo termo de referência (fls. 107/118).

Os autos foram instruídos com indicação de recursos orçamentários (fl. 117), declaração do ordenador de despesas (fl. 120), minuta do edital e resolução dos pregoeiros (fls. 124/162).

A Coordenadoria Jurídica, por meio do parecer nº 195/2020/COJ/DPPR, informou que não vislumbra óbices ao prosseguimento do procedimento licitatório e à autorização da abertura da sua fase externa. (fls. 163/173).

Vieram os autos, é o relatório.

Conforme o parecer nº 195/2020/COJ/DPPR (fls. 163/173), a Coordenadoria Jurídica entendeu não vislumbrar óbices à próxima fase de contratação, tendo em vista que estão presentes os requisitos legais para a contratação do serviço necessário à instituição.

Insta salientar que o documento jurídico abordou aspectos de legalidade de todo o procedimento. Em relação à modalidade adotada para contratação, restou claro que o pregão eletrônico é a que se amolda ao caso, *in verbis*:

20. A partir da conceituação legal do pregão, extrai-se que a adoção da referida modalidade licitatória se encontra compatível com a aquisição de totens verticais com pedal para álcool gel, conforme é possível extrair da especificação do termo de referência e das variações de tamanho e material informado às fls. 71-72.

21. 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 n. 10.520/02 e 49, incisos VII, da Lei Estadual n. 15.608/07.

Ademais, atestou a justificativa da utilização do sistema de registro de preço, demonstrando os aspectos legais. Ainda, demonstrou a necessidade da simplificação do ato, bem como evidenciou através da legislação vigente e entendimentos a legalidade do procedimento. No mais, a supramencionada Coordenadoria salientou que não vislumbrou óbices em relação aos prazos legais reduzidos do edital, em razão da legislação vigente e necessidade de celeridade da aquisição e evidenciou através de

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

decisões do Tribunal de Contas da União a possibilidade de dispensa de contrato para o caso em análise.

Ainda, embora a ata de registro de preço permita que a indicação orçamentária seja apresentada quando a contratação for efetivada, já houve a juntada de tal documento aos autos, bem como declaração do ordenador de despesa.

Por fim, o documento jurídico informou que *“verifica-se que o procedimento observou as determinações contidas nos diversos incisos do artigo 3º da Lei Federal n. 10.520/02 e dos artigos 38,40 e 55 da Lei Federal n. 8.666/93, bem como aquelas constantes dos diversos incisos dos artigos 49,55,69 e 99 da Lei Estadual n. 15.608/07, razão pela qual a fase interna, a minuta do edital e a minuta contratual se encontram consonantes com as disposições legais atinentes ao procedimento licitatório adotado”*.

Desta forma, considerando que se verifica a procedência dos fundamentos técnicos e jurídicos contidos nos autos e no Despacho Jurídico nº 195/2020/COJ/DPPR (fls. 163/173) acolho-o 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, considerando a legalidade procedimental, o interesse e a conveniência, **autorizo a continuidade do feito dando início à fase externa do procedimento.**

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

Curitiba, 09 de outubro de 2020.

**EDUARDO PIÃO ORTIZ ABRAÃO**  
Defensor Público-Geral do Estado do Paraná

BFA



ePROCOLO



Documento: **16.688.8794PRIORIDADEfaseexternadispenseralcoolBFA.pdf**.

Assinado digitalmente por: **Eduardo Piao Ortiz Abraao** em 13/10/2020 10:28.

Inserido ao protocolo **16.688.879-4** por: **Eduardo Piao Ortiz Abraao** em: 13/10/2020 10:28.



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:  
**1c0cbf383219e693a0e32f2b3137328e**.