

**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



Defensoria Pública
do Estado do Paraná



Defensoria Pública do Estado do Paraná
Coordenação de Planejamento

DESPACHO DE ABERTURA

Assunto: Aquisição de mesas de escritório para as sedes da Defensoria Pública.

Autue-se.

A Defensoria Pública tem firmado parcerias com outros órgãos para disponibilização de espaço físico para execução de suas atividades, como forma de possibilitar a implantação em determinadas localidades, bem como redução da despesa corrente da instituição.

Com isso tem-se percebido uma dificuldade de melhor utilização dos espaços físicos, vez que a área disponibilizada não necessariamente se adequa de forma exata as necessidades da instituição.

Nas necessidades destaca-se o mobiliário a ser utilizado. Hoje, as mesas disponíveis em estoque possuem formato em "L", ocupando um grande espaço e sem muita maleabilidade para adequação aos diferentes desenhos das salas disponibilizadas.

Dessa forma, visando propiciar condições para melhor aproveitamento do espaço, autorizo a abertura do presente procedimento para fins de **AQUISIÇÃO MESAS DE ESCRITÓRIO PARA AS SEDES DA INSTITUIÇÃO**, na forma do artigo 21 da Resolução DPG n° 182/2018.

O presente procedimento tem por objetivo adquirir mesas de escritório com tamanho reduzido em relação atual, podendo utilizar como parâmetro as especificações técnicas do mobiliário recentemente adquirido para a sede de atendimento central.

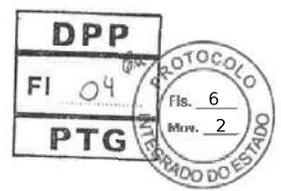
Tendo em vista a existência de imprevisibilidade de fatores que ensejam a necessidade real de mesas, como eventual cessão futura de espaço, disponibilidade orçamentária para a contratação de mais pessoas e até mudança nos locais atualmente cedidos, é que deverá ser formada ata de registro de preços, o que permitirá a aquisição conforme a necessidade real.

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ
Rua Mateus Leme, n° 1908 – Centro Cívico – Curitiba/PR. CEP 80.530-010. Telefone: (41) 3219-7376





Defensoria Pública
do Estado do Paraná



Defensoria Pública do Estado do Paraná
Coordenação de Planejamento

Encaminhe-se os autos para a Coordenação Geral de Administração para instrução do feito, principalmente para avaliação da demanda atual por esse mobiliário.

Curitiba, 01 de fevereiro de 2019.

NICHOLAS MOURA E SILVA
Coordenador de Planejamento

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Mateus Leme, nº 1908 – Centro Cívico – Curitiba/PR. CEP 80.530-010. Telefone: (41) 3219-7376

990
135



Curitiba, 06 de fevereiro de 2019.

DESPACHO

REFERÊNCIA: P. 15.582.054-3

Para: Departamento de Infraestrutura e Materiais (DIM).

Assunto: Aquisição de mesas de escritório.

Sr. Supervisor,

1. Trata-se de procedimento instaurado com fito em proceder a aquisição de mesas de escritório com tamanho reduzido em relação as atuais.
2. Para tanto, encaminham-se os autos para elaboração do Termo de Especificação Técnica de mobiliário, conforme despacho de abertura do presente Processo Administrativo.
3. Dada a natureza do objeto em tela, instaurar o procedimento com o objetivo de registrar preços mediante ata.
4. Após, os autos deverão, em rito ordinário, ser sequenciados da seguinte maneira:
 - 4.1. Departamento de Compras e Aquisições (DCA) – Elaboração de Termo de Referência preliminar;
 - 4.2. Departamento de Contratos (DPC) – Estipulação de condições básicas de prestação de serviço;
 - 4.3. DCA – Elaboração de Termo de Referência definitivo;
 - 4.4. CDP – Aprovação do Termo de Referência;
 - 4.5. DCA – Pesquisa de mercado;
 - 4.6. Departamento Financeiro (DFI) – anotação orçamentária prévia;
 - 4.7. CDP – Avaliação dos valores aferidos ante o planejamento orçamentário;
 - 4.8. Defensoria Pública-Geral do Estado (DPGE) – Emissão da Declaração de Ordenação de Despesas;
 - 4.9. Comissão Permanente de Licitação (CPL) – Elaboração da minuta de Edital de Licitação;
 - 4.10. Coordenadoria Jurídica (COJ) – Avaliação acerca da instrução processual e minuta do Edital de Licitação;



- 4.11. DPGE – Avaliação acerca da abertura da fase externa de licitação;
- 4.12. CPL – Instrução da fase externa de licitação.
5. Concluso e homologado o resultado do certame, caberá à CPL informar, mediante memorando descritivo, o Departamento de Compras e Aquisições, com fito na instauração de procedimento específico à contratação do serviço em tela.
6. Caso, durante a instrução dos autos, seja verificada necessidade de alteração do rito ordinário de instrução descrito anteriormente, remeter os autos à Coordenadoria-Geral de Administração (CGA) para análise.
7. 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.

Atenciosamente,

MATHIAS LOCH
Coordenador-Geral de Administração



Defensoria Pública
do Estado do Paraná

DPPR
Fls. 06
Rub. [assinatura]
PTG



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

Curitiba, 14 de março de 2019

DESPACHO

REFERÊNCIA: P. 15.582.054-3

À Coordenadoria de Planejamento

Assunto: Aquisição de mesas de escritório para as sedes da DPE/PR.

Ilmo. Coordenador,

Com a finalidade de dar prosseguimento ao processo de aquisição de mesas de escritório para as sedes da Defensoria Pública, antecipadamente faz-se necessário esclarecer que:

1 – Conforme é de conhecimento da Administração, o centro de distribuição na cidade de Colombo onde são estocados materiais de almoxarifado, equipamentos de informática e mobiliários da Defensoria Pública do Estado do Paraná, atualmente não dispõe de espaço físico para abrigar a aquisição de novo mobiliário, até que seja realizada distribuição dos mesmos entre as Sedes da Defensoria, (o que vem a ocorrer apenas sob demanda), ou que seja realizado o desfazimento dos bens inservíveis lá estocados.

2 – Ressalta-se que as recentes mudanças realizadas nas sedes do interior do Estado, bem como mudanças de Curitiba e região movimentaram grande volume de mobiliário, muitos deles sendo realocados entre sedes. Desta forma houve pouca movimentação e retirada de móveis do Centro de Distribuição.

3 – Conforme despacho CGA de fls. 05, mesmo que a aquisição ocorra em regime de ata, a Gestão de Patrimônio sugere primeiramente a distribuição das mesas de escritório já existentes, a fim de evitar que estas venham a perder sua servibilidade pela falta de utilização. Destaca – se que estas mesas são de padrão pequeno, adquirido em recente contratação.

Sendo assim, é conveniente listar a quantidade das mesas que estão disponíveis, conforme segue:

- 32 mesas retangulares com 02 gavetas (Anexo I);
- 26 mesas retangulares médias (Anexo II);
- 10 mesas retangulares pequenas (Anexo III);
- 70 mesas Península (Anexo IV).

Caso a demanda quantitativa das sedes possa ser suprida por este estoque atual, este Departamento entende que assim seja feito, e em caso negativo segue a especificação técnica





Defensoria Pública
do Estado do Paraná

DPPR
Fls. 07
Rub. [assinatura]
PTG



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

da mesa retangular c/ 2 gavetas (Anexo I), para que seja dado prosseguimento aos autos, conforme despacho retro.

Atenciosamente,

Jeniffer dos Santos
Jeniffer dos Santos

Supervisora - Departamento de Infraestrutura e Materiais

[Assinatura]
Victor Pentiado Silveira
Gestão de Patrimônio





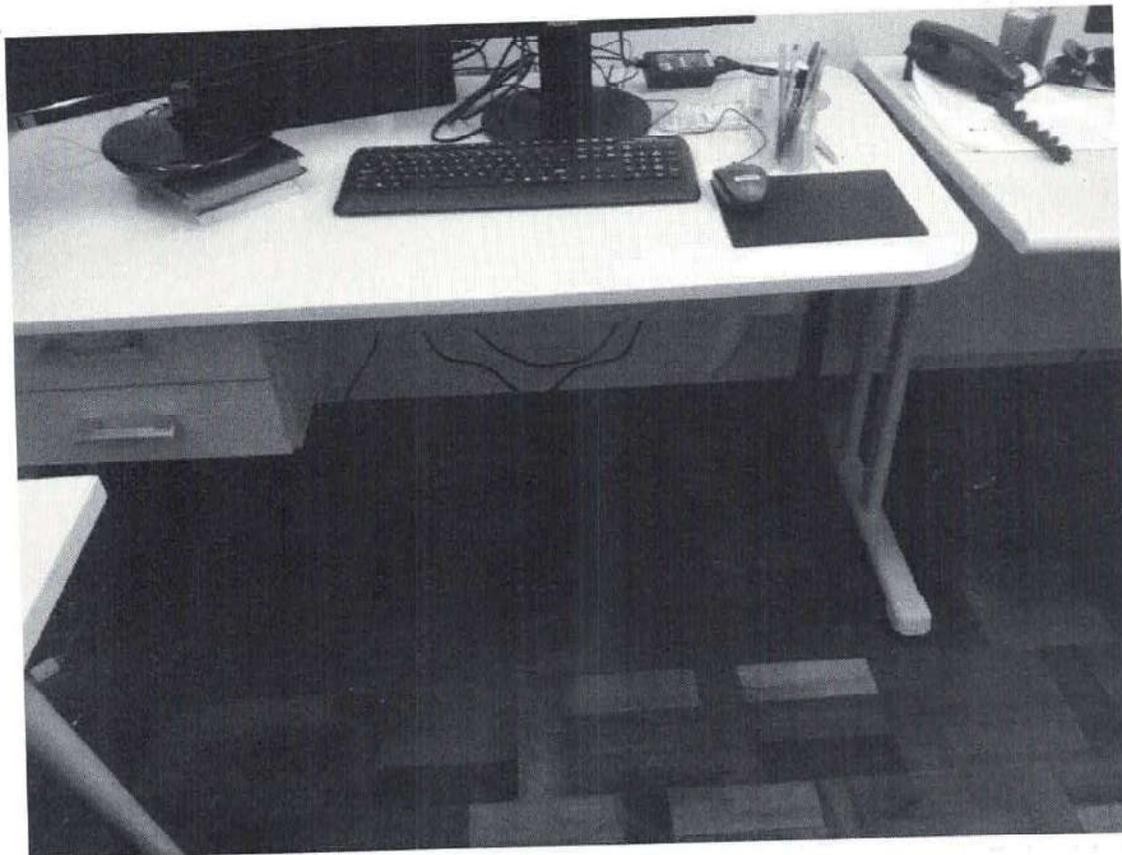
Defensoria Pública
do Estado do Paraná

DPPR
Fls. 08
Rub. 11
PTG



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

Anexo I





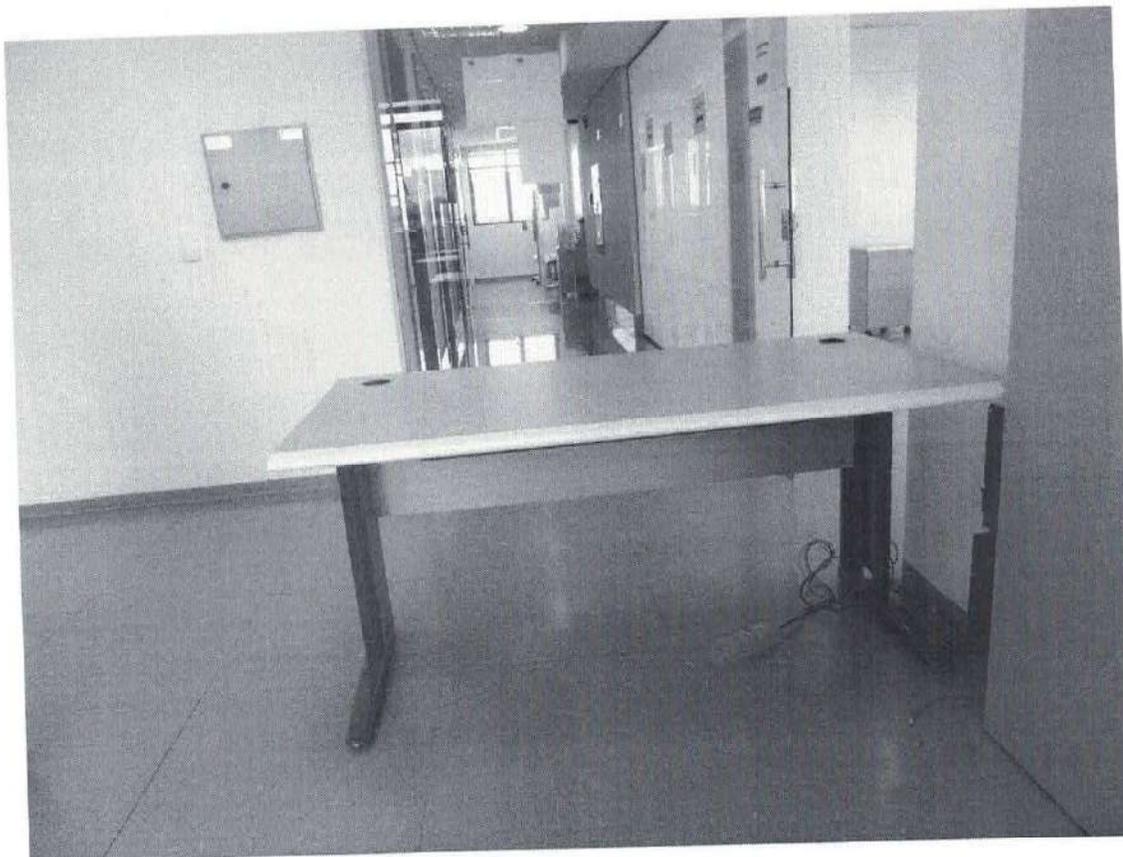
Defensoria Pública
do Estado do Paraná

DPPR
Fls. 09
Rub. PTG



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

Anexo II





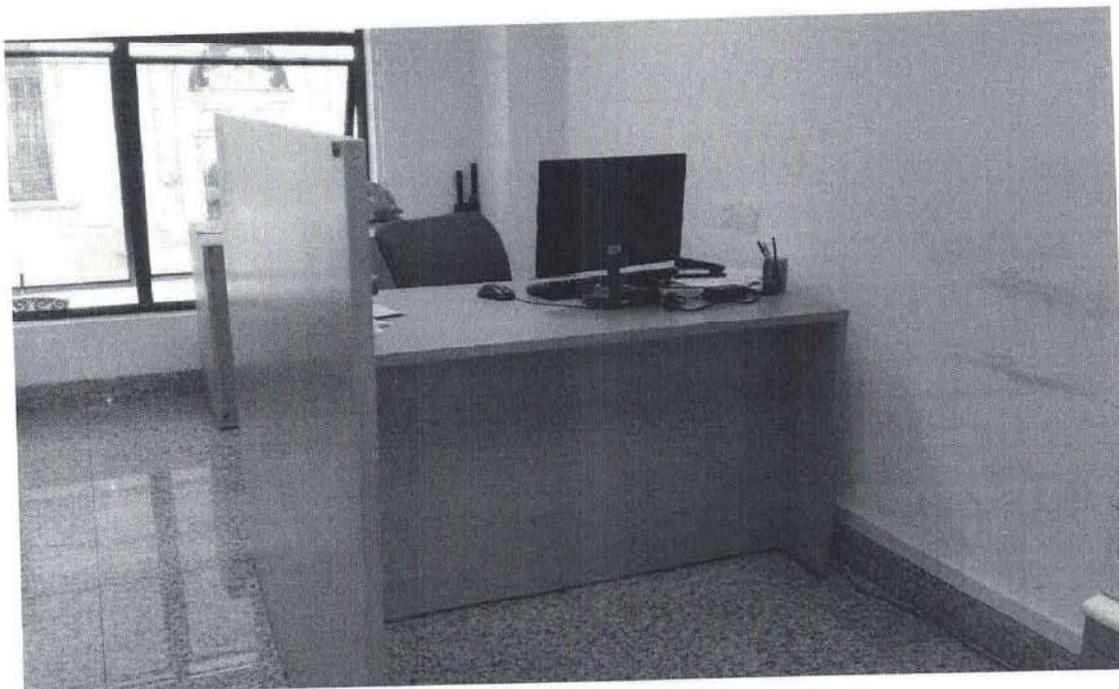
Defensoria Pública
do Estado do Paraná

DPPR
Fls. 10
Rub. PTG



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

Anexo III







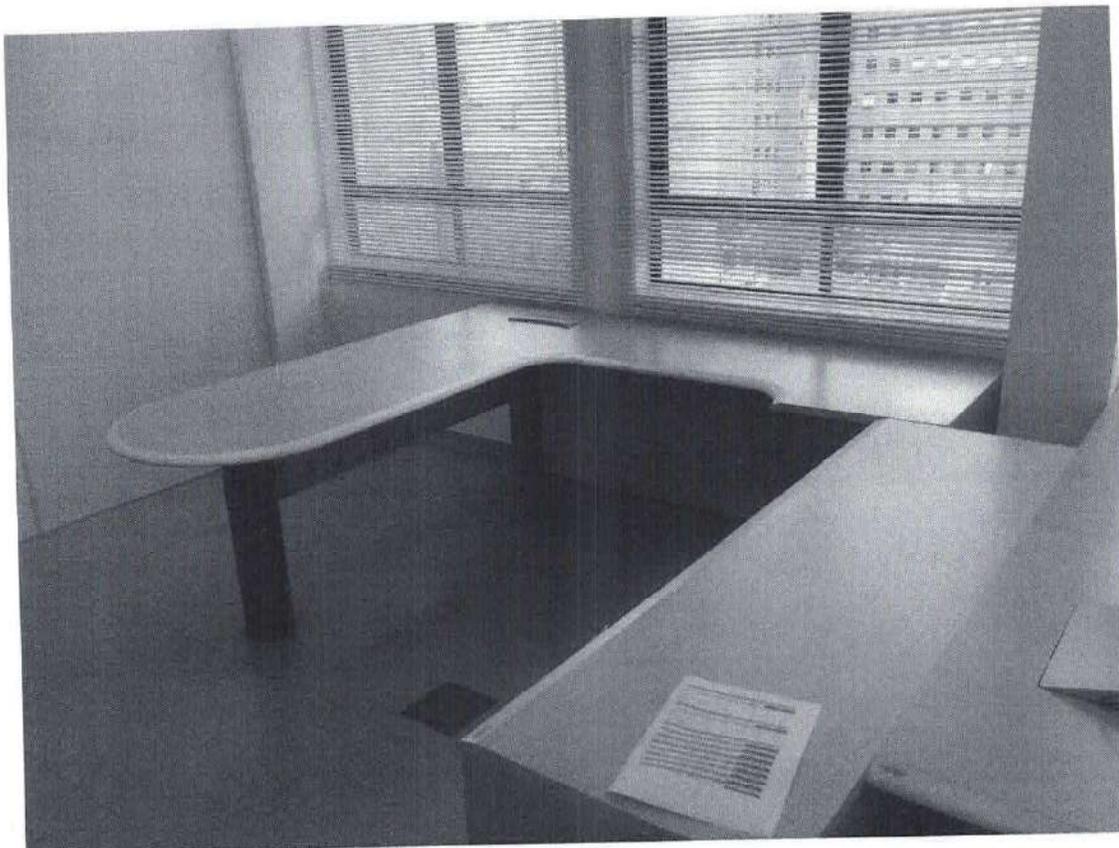
Defensoria Pública
do Estado do Paraná

DPPR
Fis. <u> </u>
Rub. <u> </u>
PTG



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

Anexo IV







Defensoria Pública
do Estado do Paraná

DPPR
Fls. 12
Rub. 12
PTG



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

Anexo V

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTURA E MATERIAIS

PROTOCOLO: 15.582.054-3

TERMO DE ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

DO OBJETO

Aquisição de itens de patrimônio – mesas de escritório com duas gavetas para a Defensoria Pública do Estado do Paraná.

DAS ESPECIFICAÇÕES DO PRODUTO

Produto



Mesa com 2 gavetas

ESTRUTURA: Constituída de duas colunas com pedestal. Soldado um quadro retangular e horizontal formado por quatro tubos de aço, sobre qual será fixado o tampo. Cada pedestal terá

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ
Rua Mateus Leme, 1908 – Centro Cívico – Curitiba/PR. CEP 80.530-010. Telefone: (41) 3313-7309

Página 7 de 8





Defensoria Pública
do Estado do Paraná

DPPR
Fls. 13
Rub. 18
PTG



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

em suas extremidades um dispositivo para nivelamento do móvel com regulagem através de rosca. Acabamento da estrutura feita com pintura eletrostática epóxi a pó na cor preta, com sapatas niveladoras de solo, totalmente fixados através de parafusos adequados ao tipo de material,

TAMPO: Confeccionado em MDF de 18 mm de espessura com revestimento nas duas faces com composto melamínico de baixa pressão de no mínimo 0,50 mm, constituída de tampo de cantos arredondados, um painel de fundo, com 2 gavetas cada, fixados em uma estrutura de aço, encabeçamento dos topos em todo o contorno, deverá ter bordas com acabamento com fitas de bordo em ABS ou PVC de 2 mm de espessura, na cor preta,

COR: Casca de ovo / Argila,

GAVETAS: 2 gavetas confeccionadas em MDF de 12mm de espessura, dimensionados e construídas de forma a apresentarem boa resistência mecânica ao carregamento, ao choque e, ao uso de maneira geral, trilhos metálicos para movimentação das gavetas, revestidas com composto melamínico de baixa pressão de no mínimo 0,50mm, com puxadores metálicos tipo alça preta. Por gaveteiro, 1 fechadura de tambor cilíndrico com no mínimo 4 pinos, travamento simultâneo das duas gavetas e chaves em duplicata,

MEDIDA: 750mm x 700mm x 1300mm, (Variação de +/- 5mm), UNID. DE MEDIDA:
Unitário

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Mateus Leme, 1908 – Centro Cívico – Curitiba/PR. CEP 80.530-010. Telefone: (41) 3313-7309

Página 8 de 8

Retornem os autos ao DIM para que atualize os infançastos de acordo
apresenta estimativa de necessidade de reparação.



Arrolado, 08/07/19.


Nicholas Moura e Silva
Coordenador de Planejamento

DESPACHO

REFERÊNCIA: 15.582.054-3

Curitiba, 16 de julho de 2019.

Para: Coordenadoria Geral de Administração.

Assunto: Informa estimativa de quantitativo de mesas de escritório para aquisição

Ilmo. Coordenador,

1. Em atenção ao despacho retro da Coordenadoria de Planejamento, informamos que o com as recentes mudanças das sedes de Francisco Beltrão e União da Vitória, bem como das solicitações de readequações das salas ocupadas pela Defensoria, advindas após a publicação da Resolução DPG 125/2019, (que estabeleceu a estrutura mínima de gabinete), o quantitativo atual de mesas em estoque se encontra conforme relacionado abaixo:
 - Mesas retangulares 2 gavetas 1,30x0,70 – Estoque: 0
 - Mesas Retangulares Médias 1,40x0,70 – Estoque: 28
 - Mesas Retangulares pequenas 1,30x0,70 – Estoque: 8
2. Em conversa com a Coordenadoria Geral de Administração fomos informados que há previsão de ampliações da estrutura da Instituição dentro da cidade de Curitiba da forma que possivelmente utilizaremos o restante das mesas acima mencionadas para aparelhamento destes locais.
3. Considerando o processo de mudança de imóvel da Sede da DPPR em São José dos Pinhais, Sede de Cianorte, possivelmente da Sede de Foz do Iguaçu, e adequações de mobiliário para garantir melhor aproveitamento de espaço nas sedes descentralizadas, estima-se que o quantitativo de mesas retangulares 2 gavetas 1,30x0,70 (especificação técnica a fls. 12-13), a ser adquirido em regime Registro de Preços é de **200 mesas.**
4. Por ocasião de uma nova reavaliação, antes de encaminhar o presente protocolado à Coordenadoria de Planejamento para autorização, remeto os autos novamente à



Defensoria Pública
do Estado do Paraná

DPPR
Fis. _____
Rub. _____
PTG



Defensoria Pública do Estado do Paraná
Coordenadoria-Geral de Administração
Departamento de infraestrutura e materiais

CGA para análise da quantidade solicitada por este departamento e manifestação referente às especificações caso entenda necessário.

Atenciosamente,



Jeniffer dos Santos
Supervisão – Departamento de Infraestrutura e Materiais

Curitiba, 18 de julho de 2019.

DESPACHO

REFERÊNCIA: P. 15.582.054-3.

Para: Coordenadoria de Planejamento – CDP.

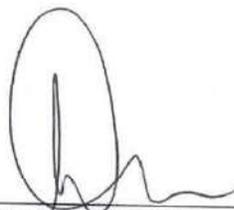
Assunto: Aquisição de mesas de escritório.

Exmo. Coordenador,

1. Trata-se de procedimento para aquisição de mesas de escritório, inicialmente endereçado ao Departamento de Infraestrutura e Materiais (DIM) para reavaliação do quantitativo necessário.
2. Nesse sentido, o DIM se manifestou pelo registro de preços para 200 (duzentas) unidades do modelo “mesa retangular 2 gavetas”, com medida de 1,30 m X 0,70 m (fl. 14).
3. Nesse sentido, entende-se necessário ampliar a metodologia de análise, debatendo-se sobre o atual modelo de aparelhamento da Defensoria Pública do Estado do Paraná (DPE/PR). Com mobiliário predominantemente adquirido em 2012, a Instituição, atualmente, aparelha suas unidades com mesas de grande porte, no formato em “L”, possuindo 1,60 m em cada lado. Com essas medidas e formato, cada mesa ocupa 2,56 m², considerando área para cadeira. Tais mesas são utilizadas por Defensores Públicos, Servidores e Estagiários em todo o Estado. Por outro lado, as mesas sugeridas pelo DIM ocupam 0,91 m², mais o espaço para cadeira. Caso considerada área de cadeira, duplicando-se a área auferida, cada posto de trabalho com a mesa em comento utilizaria 1,82 m², ou seja, aproximadamente 30% (trinta por cento) menos espaço.
4. Assim, considerando o expressivo número de estagiários da DPE/PR e que a grande maioria se vale das mesas de maior porte, sugere-se que se inicie medida de substituição desses postos de trabalho.

5. Sugere-se adoção de medida similar para os servidores públicos, podendo-se prever mesa com maiores medidas como, por exemplo, 1,60 m X 0,80 m, ou valores compatíveis com a disponibilidade de itens no mercado fornecedor.
6. Ressalta-se que não apenas a metragem quadrada inferior é motivo para verificar maior eficiência, mas, também, o formato. Enquanto as mesas em “L” se alocam com dificuldade em espaços reduzidos, as mesas retangulares possuem maior facilidade de acomodação, e, ainda, seu perfilhamento é possível, garantindo melhor gerenciamento de leiaute.
7. Além disso, com a consecução da implantação do sistema Audora, haverá consequente diminuição do número de procedimentos físicos que tramitarão internamente, fortalecendo o entendimento de que as mesas de maior porte se tornarão anacrônicas às demandas internas.
8. Por essa razão, sugere-se que (i) o item apresentado pelo DIM se compatibilize à perspectiva de estagiários da DPE/PR; (ii) seja prevista mesa para servidores, em número compatível às projeções futuras de ingresso de novos quadros em somatório ao atual; e, (iii) seja autorizada a aquisição de número de cadeiras em quantidade compatível ao número de mesas a serem quantificadas, de forma a tramitarem, por similitude, no presente procedimento.

Atenciosamente,



MATHIAS LOCH
Coordenador-Geral de Administração

*1. À CdP, cf.
encaminhamento,
Curitiba, 18/7/19.*



Defensoria Pública
do Estado do Paraná

Defensoria Pública do Estado do Paraná
Coordenação de Planejamento



Procedimento n.º 15.582.054-3

DESPACHO

Trata-se de procedimento aberto visando a aquisição de mesas de escritório para guarnecer as sedes da Defensoria Pública.

Após diligências, a CGA sugeriu a abertura de possibilidade de compra de mesas de menor porte para todos os estagiários da instituição, uma vez que representa otimização da utilização de espaço em até 30%.

Com razão a CGA. É importante complementar as razões apresentadas que hoje diversas sedes da Defensoria Pública são fruto de parceria com outros órgãos, tratando-se de espaços cedidos. Essas cessões levam em conta as possibilidades do órgão o que nem sempre totalmente às necessidades de espaço da Defensoria Pública.

Assim, a otimização da utilização do espaço representa importante medida para compatibilizar a estrutura disponível. Nesse diapasão, necessário se faz a aquisição de novos modelos de mesa compatíveis com as funções dos estagiários e dos servidores.

Considerando que o último contrato de agente integrador de estágio prevê como base de cálculo a possibilidade de contratação de 700 (setecentos) estagiários, e que a presente aquisição se dará pela formação de ata de registro de preços, importante fixar o quantitativo de mesas na mesma proporção, ou seja, de até 700 unidades das mesas de menor tamanho, a serem utilizadas pelos servidores.

No que tange as mesas dos servidores, deve-se prever quantitativo apto a substituir o total hoje na carreira, com uma projeção de possível aumento de 25%.

Ainda, como bem apresentado pela CGA é necessário adquirir conjuntamente cadeiras compatíveis com o tamanho de cada mesa, uma vez que não existe no estoque hoje quantitativo suficiente.

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ
Rua Mateus Leme, nº 1908 – Centro Cívico – Curitiba/PR. CEP 80.530-010. Telefone: (41) 3219-7376



Defensoria Pública
do Estado do Paraná



Defensoria Pública do Estado do Paraná
Coordenação de Planejamento

Por fim, importante que se observe a necessidade de desinfetação e posterior venda do mobiliário hoje utilizado e que não se adequa as nossas necessidades, o que deve ocorrer tão logo ocorra a substituição.

À CGA para instrução.

Curitiba, 26 de julho de 2019.


NICHOLAS MOURA E SILVA
Coordenador de Planejamento

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Mateus Leme, nº 1908 – Centro Cívico – Curitiba/PR. CEP 80.530-010. Telefone: (41) 3219-7376

2) Declaração de existência de dotação orçamentária



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ
Coordenadoria de Planejamento

DESPACHO

Protocolo 15.582.054-3

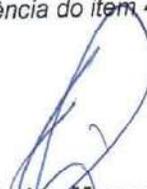
Assunto: Anotação Orçamentária – Licitação para Ata de Registro de Preços.

Certifico ter procedido à **Anotação Orçamentária**, a fim de consignar no prognóstico de dispêndios orçamentários de 2020 a aquisição de cadeiras e mesas para escritório, conforme especificado à fl. 159, no valor global máximo de R\$ 1.991.071,00, tendo considerado a formação de **Ata de Registro de Preços** conforme orienta o item 3 do Despacho CGA (fl. 05), circunstância qual não se tem adotado a emissão de Indicação Orçamentária com pré-empenho da despesa.

Curitiba, 21 de fevereiro de 2020.


Luciano Sousa
Gestão Orçamentária

1. Ciente da Informação atesto a consonância da despesa com o Planejamento Institucional.
2. Retorno ao DCA/Gestão de Editais, atualizada a competência do item 4.9 do Despacho CGA à fl. 05.


Nicholas Moura e Silva
Defensor Público - Coordenador de Planejamento

3) Pesquisa de preço

4) Termo de referência

PROTOCOLO: 5.582.054-3

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Aquisição de cadeiras giratórias e mesas para escritório para as Sedes da Defensoria Pública do Estado do Paraná em regime de registro de preços.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

2.1. Cadeira ergonômica giratória de espaldar alto, com braços reguláveis e apoio lombar:

2.1.1. Medidas:

2.1.1.1. Assento: Largura 500 (quinhentos) mm e profundidade 450 (quatrocentos e cinquenta) mm, podendo variar em 5% (cinco por cento) para mais ou para menos;

2.1.1.2. Encosto: Largura 570 (quinhentos e setenta) mm e profundidade 560 (quinhentos e sessenta) mm, podendo variar em 5% (cinco por cento) para mais ou para menos;

2.1.2. Estrutura:

2.1.2.1. Estrutura do assento em madeira laminada com no mínimo 10 (dez) mm de espessura, com espuma injetada anatomicamente com no mínimo 50 (cinquenta) mm de espessura;

2.1.2.2. Regulagem de altura da cadeira por pistão a gás;

2.1.2.3. Regulagem de altura do encosto;

2.1.2.4. Regulagem de altura e ajuste do apoio lombar, que acomode confortavelmente as costas, em concordância com as curvas ergonômicas;

2.1.2.5. Encosto com regulagem de inclinação sincronizada, com travamento em no mínimo 3 posições, e dispositivo de tensão do encosto ajustável de acordo como peso do usuário;

2.1.2.6. Braço com sistema de regulagem de altura feita por botão;

2.1.2.7. Base giratória de aço, constituída por 5 pés de apoio, estampada e cromada, fabricada com sistema de solda MIG, com movimentos silenciosos sobre rolamentos com esferas que permitam o movimento de 360°;

2.1.2.8. Rodízios em PU com 50 (cinquenta) mm de diâmetro, para piso frio;

2.1.2.9. Capacidade de carga mínima de 110 KG.

2.1.3. Acabamento:

2.1.3.1. Encosto em tela de alta resistência 100% poliéster;

2.1.3.2. Revestimento do assento em tecido 100% poliéster;

2.1.4. Observações Gerais:

2.1.4.1. Qualquer material construtivo não poderá ser confeccionado utilizando-se produtos reciclados, e nem apresentar rebarbas, e deverão ter a cor e textura uniforme;

2.2. Mesa de escritório retangular média com 02 gavetas com chave:

2.2.1. Medidas (admitindo-se variação de até 10%): 1600(L)x770(P)x740(A)mm

2.2.2. Estrutura: Estrutura da mesa formada por tampo confeccionado em MDF (Medium Density Fiberboard) ou madeira prensada de MDF com ambas as faces em laminado melamínico texturizado de baixa pressão, estruturas laterais e calha estrutural confeccionada em chapas dobradas e estampadas com tratamento antiferrugens e pintura eletrostática epóxi.

2.2.3. Tampo: Tampo retangular com espessura de aproximadamente 25mm. Acabamento das extremidades reto, em fita de poliestireno 3mm de espessura, sendo a parte superior da fita arredondada com raio de 2,5 mm, na mesma cor do tampo. O tampo deverá conter em sua face inferior, porcas metálicas que receberão os parafusos para fixação do mesmo à estrutura. Também deverá conter no mínimo 01 orifício passa fio, com acabamento em material polimérico na cor do tampo, não sendo aceitos parafusos fixados diretamente na madeira.

2.2.4. Estruturas Laterais: Confeccionada em aço, composta por 2 colunas em chapa dobrada com 1,2mm de espessura em formato semielíptico, verticais e paralelas, soldadas sob um chapa metálica dobrada, que faz a fixação no tampo, e sobre uma base horizontal em chapa de aço de 2 mm de espessura. Tampa interna confeccionada em chapa de aço de 1,2 mm dobrada e com divisão interna para passagem dos fios, fixada através de um sistema de encaixe no quadro da estrutura. Tampa externa confeccionada em chapa de aço de 1,2mm dobrada, fixada também através de um sistema de encaixe no quadro da estrutura. Pintado com tinta eletrostática epóxi na cor Cinza Matrix da Duratex ou similar.

2.2.5. Retaguarda (saia): em MDF (Medium Density Fiberboard) ou madeira prensada de MDP, (espessura mínima 18mm) revestido em laminado melamínico BP nas duas faces, no mesmo padrão da superfície de trabalho, com encabeçamento das bordas reto, em fita de material polimérico de alto impacto (3mm de espessura) na cor do laminado. Tem função estrutural, sendo fixada nos pedestais, fazendo a união desses elementos. Deve possuir uma altura mínima de 370mm, com furos passantes, para fixação do painel de resguardo.

2.2.6. Sapatas: com sapatas niveladoras com base em nylon injetado na cor preta e barra roscadas de no mínimo 5/16" x 25mm para fixação nas quatro extremidades.

2.2.7. Calha estrutural: Confeccionada em chapa de aço de aproximadamente 1,2mm de espessura, fixada através de parafusos sob tampo e na face interna da estrutura. Pintado com tinta eletrostática epóxi.

2.2.8. Tampa da calha do tampo: tampa com sistema basculante, confeccionado em perfil de alumínio extrudada. Caixa de tomada confeccionada em chapa de aço de 1,2mm de espessura composta por 4 furos quadrados para espera de tomada elétrica e 3 para telefone e dados. Todos os componentes metálicos devem ser submetidos a um tratamento antiferrugens, com desengraxante, desencapante e fosfatizante com utilização de fosfato orgânico que não geram efluentes, garantindo desta forma, um produto com ausência de agentes corrosivos sobre a

superfície da peça, evitando assim pontos de oxidação. Pintado com tinta eletrostática epóxi na cor cinza ou similar.

2.2.9. Padrão melamínico: amadeirado Carvalho Prata da Duratex ou similar, conforme conveniência administrativa da contratante.

2.2.10. Os materiais a serem adquiridos devem obedecer a toda Legislação do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO vigente para o segmento.

2.2.11. Que sejam observados e comprovados os requisitos, emanados por autoridades ambientais, como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

2.2.12. A contratada somente deverá utilizar produtos ou subprodutos de madeira que tenham procedência legal, conforme Decreto Estadual n.º 4.889, de 31 de maio de 2005.

2.2.13. 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).

2.2.14. Caso a atividade de fabricação ou industrialização seja enquadrada no Anexo I da Instrução Normativa IBAMA n.º 06, de 15/03/2013, só será admitida a oferta de produto cujo fabricante esteja regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei n.º 6.938, de 1981.

2.3. Mesa de escritório retangular pequena com 02 gavetas com chave:

2.3.1. Medidas (admitindo-se variação de até 10%): 1300(L)x770(P)x740(A)mm

2.3.2. Estrutura: Estrutura da mesa formada por tampo confeccionado em MDF (Medium Density Fiberboard) ou madeira prensada de MDF com ambas as faces em laminado melamínico texturizado de baixa pressão, estruturas laterais e calha estrutural confeccionada em chapas dobradas e estampadas com tratamento antiferrugens e pintura eletrostática epóxi.

2.3.3. Tampo: Tampo retangular com espessura de aproximadamente 25mm. Acabamento das extremidades reto, em fita de poliestireno 3mm de espessura, sendo a parte superior da fita arredondada com raio de 2,5 mm, na mesma cor do tampo. O tampo deverá conter em sua face inferior, porcas metálicas que receberão os parafusos para fixação do mesmo à estrutura. Também deverá conter no mínimo 01 orifício passa fio, com acabamento em material polimérico na cor do tampo, não sendo aceitos parafusos fixados diretamente na madeira.

2.3.4. Estruturas Laterais: Confeccionada em aço, composta por 2 colunas em chapa dobrada com 1,2mm de espessura em formato semielíptico, verticais e paralelas, soldadas sob um chapa metálica dobrada, que faz a fixação no tampo, e sobre uma base horizontal em chapa de aço de 2 mm de espessura. Tampa interna confeccionada em chapa de aço de 1,2 mm dobrada e com divisão interna para passagem dos fios, fixada através de um sistema de encaixe no quadro da estrutura. Tampa externa confeccionada em chapa de aço de 1,2mm dobrada, fixada também através de um sistema de encaixe no quadro da estrutura. Pintado com tinta eletrostática epóxi na cor Cinza Matrix da Duratex ou similar.

2.3.5. Retaguarda (saia): em MDF (Medium Density Fiberboard) ou madeira prensada de MDP, (espessura mínima 18mm) revestido em laminado melamínico BP nas duas faces, no mesmo

padrão da superfície de trabalho, com encabeçamento das bordas reto, em fita de material polimérico de alto impacto (3mm de espessura) na cor do laminado. Tem função estrutural, sendo fixada nos pedestais, fazendo a união desses elementos. Deve possuir uma altura mínima de 370mm, com furos passantes, para fixação do painel de resguardo.

2.3.6. Sapatas: com sapatas niveladoras com base em nylon injetado na cor preta e barra roscadas de no mínimo 5/16" x 25mm para fixação nas quatro extremidades.

2.3.7. Calha estrutural: Confeccionada em chapa de aço de 1,2mm de espessura, fixada através de parafusos sob tampo e na face interna da estrutura. Pintado com tinta eletrostática epóxi na cor Cinza Matrix da Duratex ou similar.

2.3.8. Tampa da calha do tampo: tampa com sistema basculante, confeccionado em perfil de alumínio extrudada. Caixa de tomada confeccionada em chapa de aço de 1,2mm de espessura composta por 4 furos quadrados para espera de tomada elétrica e 3 para telefone e dados. Todos os componentes metálicos devem ser submetidos a um tratamento antiferrugens, com desengraxante, desencapante e fosfatizante com utilização de fosfato orgânico que não geram efluentes, garantindo desta forma, um produto com ausência de agentes corrosivos sobre a superfície da peça, evitando assim pontos de oxidação. Pintado com tinta eletrostática epóxi na cor Cinza Matrix da Duratex ou similar.

2.3.9. Padrão melamínico: amadeirado Carvalho Prata da Duratex ou similar, conforme conveniência administrativa da contratante.

2.3.10. 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.

2.3.11. 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).

2.3.12. Caso a atividade de fabricação ou industrialização seja enquadrada no Anexo I da Instrução Normativa IBAMA nº 06, de 15/03/2013, só será admitida a oferta de produto cujo fabricante esteja regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981.

3. QUANTITATIVO

Item	Especificação Técnica	Quantitativo	Valor Unitário	Valor Total
1	Cadeira ergonômica giratória de espaldar alto, com braços reguláveis e apoio lombar. Conforme descritivo do item 2.1	1000	R\$ -	R\$ -

2	Mesa de escritório retangular média com 02 gavetas com chave. Conforme descritivo do item 2.2	300	R\$ -	R\$ -
3	Mesa de escritório retangular pequena com 02 gavetas com chave. Conforme descritivo do item 2.3	700	R\$ -	R\$ -

Observação:

O quantitativo inicial para entrega imediata será de 150 unidades de cadeiras e 50 unidades de mesas de cada tipo.

Quantitativo mínimo por pedido posteriormente será de 100 unidades por item.

4. DA ENTREGA

4.1. Após a emissão e recebimento da Ordem de Fornecimento, os produtos deverão ser entregues em até 15 (quinze) dias (prorrogáveis por igual prazo, a critério exclusivo da Defensoria Pública do Estado do Paraná, desde que solicitado tempestivamente pela fornecedora e apresentada devida justificativa).

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

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

5. DO RECEBIMENTO

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

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

5.3. Produtos eventualmente rejeitados devem ser efetivamente substituídos por outros em conformidade com as especificações em até 5 dias úteis, contados da comunicação da inconformidade ou defeito.

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

5.5. A fornecedora deverá substituir todos os produtos que apresentarem defeito ou quaisquer divergências com as especificações fornecidas, sem ônus para a DPPR.

5.6. Os bens serão recebidos definitivamente pelo responsável pelo acompanhamento da ordem de fornecimento, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados de sua entrega, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

- 5.6.1. Na hipótese de a verificação a que se refere este item não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 5.7. O recebimento definitivo do objeto fica condicionado à demonstração de cumprimento, pela fornecedora, de todas as obrigações deste termo de referência, dentre as quais se inclui a apresentação dos documentos pertinentes.
- 5.8. Os recebimentos provisório e definitivo ficam condicionados à entrega de todos os bens indicados na ordem de fornecimento, sendo vedados recebimentos fracionados decorrentes de um mesmo pedido.
- 5.8.1. Caso a entrega dos bens seja estipulada de forma parcelada, os recebimentos provisório e definitivo serão efetuados apenas por ocasião da entrega da última parcela, quando, então, serão adotadas as medidas destinadas ao pagamento do fornecimento, desde que observadas as demais condições.
- 5.9. Os recebimentos provisório ou definitivo do objeto não excluem a responsabilidade da fornecedora pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6. DO PREÇO

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

7. DA GARANTIA

- 7.1. Os produtos deverão ser de primeira qualidade e ter prazo de garantia legal de 90 dias, em conformidade com o artigo 26, II, do Código de Defesa do Consumidor, contados do recebimento definitivo.
- 7.1.1. Entende-se por garantia legal, para os fins a que se destina este Termo de Referência, aquela destinada a existência de falhas ou quaisquer defeitos de fabricação que comprometam a qualidade do material, compreendendo substituições dos produtos e demais correções necessárias.
- 7.2. Deverão ainda, possuir garantia contratual, incluso o prazo do item 7.1, de:
- 7.2.1. No mínimo, 06 (seis) meses, contra defeitos de fabricação na estrutura metálica e peças plásticas de estrutura;
- 7.2.2. No mínimo, 06 (seis) meses, contra os demais componentes e acabamento cromado;
- 7.3. Para assegurar a devida prestação das garantias expressas nos itens anteriores, deverá o contratado fornecer Termo de Garantia ou equivalente, que esclareça a forma, o prazo e o local em que a garantia pode ser solicitada, acompanhado de manual de instrução e uso do produto, ou equivalente, nos termos do artigo 50 do Código de Defesa do Consumidor.

8. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

8.1. O objeto será recebido provisoriamente pelo responsável pelo acompanhamento, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, 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.

8.1.1. O Termo Circunstanciado referenciado acima poderá ser substituído por recibo, nas hipóteses previstas no artigo 73 da Lei 8.666/1993 e no artigo 123 da Lei Estadual nº 15.608/2006.

8.2. O objeto prestado será recusado caso apresente especificações técnicas diferentes das contidas neste Termo de Referência.

8.3. 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 CONTRATANTE.

8.4. O objeto será recebido definitivamente pelo servidor responsável, mediante termo circunstanciado ou recibo, na forma do item X.1.1, após a verificação de sua qualidade e de sua adequação às cláusulas contratuais, em especial com relação às especificações técnicas.

8.4.1. 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, 3 (três) membros, que elaborará termo circunstanciado para esse fim.

8.4.2. 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.

8.5. Os recebimentos definitivo e provisório deverão ser realizados conforme prazos determinados no artigo 73 da Lei 8.666/1993 e no artigo 123 da Lei 15.608/2006.

8.6. 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.

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

8.8. 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.

8.8.1. 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.

9. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. Para a realização do pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar as seguintes certidões:

- 9.1.1. Fiscais de Débitos das receitas nos âmbitos municipal, estadual e federal;
- 9.1.2. Certidão de Débitos Trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho;
- 9.1.3. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF.

9.2. 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.

9.3. Para a liberação do pagamento, o responsável pelo acompanhamento encaminhará a Nota Fiscal e documentação complementar ao Departamento Financeiro que então providenciará a liquidação da obrigação.

9.3.1. 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.

9.4. 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.

9.5. 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.

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

9.6.1. 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.

10. DA REVISÃO E REAJUSTE

10.1. Por se tratar de fornecimento de objeto com prestação imediata, o preço contratado não é suscetível de revisão e/ou reajuste.

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. 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.

12. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

12.1. 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.

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

Em 23 de julho de 2020.

Jaqueline Covezzi Romano Marczal
Departamento de Compras e Aquisições



ePROTOCOLO



Documento: **TRAquisicaodecadeirasemesasparaescritorio23.07.pdf**.

Assinado digitalmente por: **Jaqueline Covezzi Romano Marczal** em 23/07/2020 13:40.

Inserido ao protocolo **15.582.054-3** por: **Jaqueline Covezzi Romano Marczal** em: 23/07/2020 13:38.



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.do> com o código:
731c8882e8b6a42fe4f05343a99a6f64.

5) Parecer Jurídico

PARECER JURÍDICO Nº 124-A/2020

Protocolo 15.582.054-3

DIREITO ADMINISTRATIVO. LICITAÇÃO. PREGÃO ELETRÔNICO. MENOR PREÇO. ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO. POSSIBILIDADE. RESERVA DE CONTRATAÇÃO DE MICRO E PEQUENAS EMPRESAS. APLICAÇÃO DO ART. 48, III, DA LC 123/2006. PARECER JURÍDICO Nº 055/2020. CONSÓRCIOS. RESTRIÇÃO EDITALÍCIA. POSSIBILIDADE. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA. ALTERAÇÃO FÁTICA RECENTE - COVID-19. ME/EPP. PECULIARIDADES. REAVALIAÇÃO. PREVISÃO DE CADASTRO DE RESERVA. ALTERNATIVA AO CANCELAMENTO DA ATA. SUGESTÃO DE ALTERAÇÃO DE CLÁUSULA DO EDITAL. EXIGÊNCIA DE INSCRIÇÃO NO CADASTRO TÉCNICO FEDERAL DE ATIVIDADES POTENCIALMENTE POLUIDORAS OU UTILIZADORAS DE RECURSOS AMBIENTAIS E SEU RESPECTIVO CERTIFICADO DE REGULARIDADE. NECESSIDADE DE ANÁLISE. PARECER JURÍDICO Nº 186/2019.

Ao Departamento de Compras e Aquisições,

1. RELATÓRIO

1. Trata-se de procedimento para a contratação de aquisição de cadeiras giratórias e de mesas para escritório para as sedes da *Defensoria Pública do Paraná (DPE/PR)*.

2. Consta do *Despacho* do Coordenador de Planejamento à fl. 04-06 os fundamentos da necessidade da contratação, quais sejam: a otimização dos espaços das sedes da DPE/PR, novos estagiários, aumento de servidores, compatibilização estrutural entre mesas e cadeira.

3. O *Termo de Referência* às fls. 210-218 descreve como objeto da licitação a “*aquisição de cadeiras giratórias e mesas para escritório para as sedes da Defensoria Pública do Estado do Paraná em regime de registro de preços*”, cuja análise de mercado está exposta às fls. 224-314 e compiladas no Quadro de Cotações de fl. 318.

4. O Despacho do *Departamento de Compras e Aquisições* solicitou esclarecimentos sobre o modo de divisão dos itens à fl. 324.

5. O Despacho de Infraestrutura e Materiais (fl. 326) esclareceu o seguinte em relação a divisão dos itens a serem licitados “*Com relação às mesas, é preferível que ambos os modelos sejam licitados conjuntamente. Esta solicitação justifica-se pelo fato de que, além da substituição dos itens em uso e que se encontram desgastados/danificados, a aquisição de novas mesas visa estabelecer um padrão mobiliário nas sedes da DPP. Sendo assim, a licitação conjunta favorece que o fornecedor mantenha as mesmas especificidades em ambos os modelos de mesas.*” e “*Com relação à cadeira, conseqüentemente, é preferível que seja licitada separadamente*”.

6. O *Despacho* de fl. 320 certificou a anotação orçamentária.

7. Antes dos autos serem remetidos a esta *Coordenadoria Jurídica* para Parecer, a *Gestão de Editais/Departamento de Compras e Aquisições*, solicitou a análise da possibilidade de aplicação do disposto no art. 48, da Lei Complementar Federal n.º 123/2006, bem como, esclareceu que (i) optou por vedar a participação de consórcios, (ii) quanto à documentação relativa à qualificação econômico-financeira foi exigida a apresentação de certidão negativa expedida pelo cartório do distribuidor, a apresentação de balanço patrimonial, e a comprovação da boa situação financeira da empresa mediante a obtenção de índices. (fl 328).

8. Por fim, constam ainda: minuta do edital de licitação e os respectivos anexos (fls. 332-370); resolução designando comissão permanente de licitação e os pregoeiros (fl. 374-376).

9. Constam ainda os *Pereceres Jurídicos* n.º 124/2020; 055/2020 e 186/2019.

10. É o relatório.

2. FUNDAMENTAÇÃO

11. Inicialmente, deve-se registrar que o presente parecer se destina a corrigir erro de fato praticado por esta Coordenadoria Jurídica no Parecer 124/2020, quando, equivocadamente, se pronunciou sobre aspectos relativos à exigência de atestado técnico operacional e sobre comprovação de capacidade econômico financeira. Na presente manifestação, também foram retificadas as indicações às páginas, tendo em vista a renumeração decorrente da digitalização do feito.

12. Trata-se de licitação a ser realizada na modalidade pregão, na forma eletrônica, pelo tipo menor preço, apurado através do valor global do lote, conforme item 2 do Anexo I do Edital.

13. 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).

14. A partir da conceituação legal do pregão, extrai-se que a adoção da referida modalidade licitatória se encontra compatível com a aquisição de dos itens especificados no termo de referência, o que se demonstra pela facilidade com que foi possível encontrar sociedades empresárias que fornecem o referido objeto.

15. 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.

16. 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.

17. 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 (fl. 30 – “... *projeção de possível aumento de 25%...*”), bem como visando atender a necessidade de diversas sedes da Defensoria Pública do Paraná.

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

19. Em relação à aplicação do art. 48, III, da Lei Complementar Federal nº 123/2006, esta Coordenadoria se remete ao Parecer Jurídico nº 055/2020, que segue anexo.

20. Outrossim, tendo em vista o valor da contratação, bem como a facilidade em se encontrar fornecedores no local de contratação, foi adotada a reserva de contratações de micro e pequenas empresas, nos termos do art. 48, I, da LC 123/2006.

21. 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. Exige-se apenas justificativa adequada para a exclusão, a qual, segundo entendemos, foi apresentada à fl. 328.

22. Em relação à qualificação econômico-financeira, verifica-se que o edital exigiu a apresentação de certidão negativa de pendência de processos de falência, de recuperação judicial ou de execução patrimonial, de balanço patrimonial e demonstrações contábeis, e de comprovação da boa situação financeira da empresa mediante a obtenção de índices (despacho de fl. 328).

23. Deve-se atentar que nos casos envolvendo microempresa e empresa de pequeno porte, dispensa-se a apresentação de balanço patrimonial, conforme previsto no art. 3º, do Decreto Estadual n.º 2.474/2015: “Art. 3º O balanço patrimonial **somente** será exigido dos beneficiários do tratamento diferenciado quando **indispensável** para a prova de habilitação econômico-financeira consoante disposto no instrumento convocatório”.

24. Ou seja, a exigência de balanço patrimonial é exceção para a participação de ME/EPP e quando exigida pela Administração Pública deve ser devidamente fundamenta/justificada.

25. O administrador público justificou que “... são necessários investimentos volumosos pela contratada...”.

26. Contudo, em que pese a importante preocupação do administrador público, sem adentrar nas razões de mérito, cumpre observar que, após a inclusão realizada pelo administrador público, houve mudanças no cenário da economia brasileira, dentre outras razões transformações, verificasse o aumento do dólar¹, diversas empresas com dificuldade de fluxo de caixa², situações afetadas/causadas pela crise de saúde, principalmente sanitária (COVID-19).

¹ <https://exame.com/mercados/dolar-avanca-com-ruídos-políticos-e-menor-apetite-por-risco-no-exterior/>. Acesso em 27/05/2020.

² <https://sebraers.com.br/momento-da-empresa/fluxo-de-caixa-e-essencial-para-enfrentar-a-crise-do-coronavirus/>. Acesso em 27/05/2020.

27. Por isso, recomenda-se ao administrador público nova avaliação/fundamentação das razões expostas à fl. 328, segundo os critérios e parâmetros atinentes ao regime da contratação pública, e, caso constate a necessidade de emenda, proceda às diligências necessárias aos eventuais ajustes.

28. Quanto ao período de vigência da ata de registro de preço, anota-se que o prazo de 12 (doze) meses está de acordo com art. 23, §8º, da Lei Estadual nº 15.608/2007.

29. Em relação à dispensa de contrato, conforme esclarecido pelo Despacho de fls. 70, não se vislumbram óbices, tendo em vista a exigência da garantia do fabricante, conforme o item 7 (garantia) constante no termo de referência de 215.

30. Vale lembrar que o art. 108, I, da Lei Estadual nº 15.608/07, exige contrato para o objeto que exista obrigação futura do contratado, não garantida por cláusula de assistência técnica ou certificado de garantia do fabricante.

31. Verifica-se da leitura dos autos que os bens não se enquadram em qualquer das hipóteses do mencionado dispositivo, razão pela qual incide o disposto no art. 108, II c/c §1º, também da Lei Estadual nº 15.608/07.

32. No mais, exceto as observações dos parágrafos 21-26, 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, a minuta do edital e a minuta contratual se encontram consonantes com as disposições legais atinentes ao procedimento licitatório adotado.

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

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

35. Observe-se, ainda, a necessidade de avaliar se é o caso de exigir a inscrição no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais

e seu respectivo certificado de regularidade, conforme Parecer nº 186/2019, que também segue anexo à presente manifestação.

36. Por fim, sugere-se pequena e pontual alteração na cláusula 15.14 do edital. Isso porque, conforme se verifica da cláusula 14.1, há previsão de formação de cadastro de reserva, nos termos do Decreto Estadual nº 2.734/2015. Desse modo, a depender do evento ocorrido, é possível ao Administrador optar pelo *cancelamento da ata* ou pela utilização do cadastro de reserva. Assim, sugere-se que, ao invés de “*será cancelada*” utilize-se na cláusula 15.14 a expressão “poderá ser cancelada”.

3. CONCLUSÃO

37. Diante do exposto, recomenda-se ao *Departamento de Compras e Aquisições* o esclarecimento das seguintes observações registradas no presente *parecer jurídico*, (i) a (re) análise da conveniência de alteração da cláusula nº 15.14 do edital, nos termos sugeridos no item 34 deste parecer; (ii) a reapreciação da qualificação econômico-financeira (item 20-25); (iii) a avaliação acerca da necessidade de exigência de a inscrição no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais e seu respectivo certificado de regularidade, conforme Parecer nº 186/2019 (fls. 414-418).

38. Observe-se, ainda, que a aplicabilidade do art. 48, III, da Lei Complementar Federal 123/2006 foi apreciada no Parecer Jurídico 055/2020 (fls. 394 e ss.).

39. Sanadas as ressalvas apresentadas, não se vislumbram outros óbices ao prosseguimento do presente procedimento licitatório e à autorização de abertura de sua fase externa, não havendo a necessidade de retorno a *Coordenadoria Jurídica*. Assim, o presente protocolo deve ser encaminhado ao *Defensor Público-Geral*.

40. É o parecer.

Curitiba, 27 de maio de 2020.

RICARDO MENEZES DA
SILVA:11077159706
Assinado de forma digital por
RICARDO MENEZES DA
SILVA:11077159706
Dados: 2020.05.27 12:14:37 -03'00'

Ricardo Menezes da Silva
Coordenador Jurídico

Documento: **124A15.582.0543aquisiAodemesasdeescritArioparaassedesdaDefensoriaPAblica.pdf**.

Assinado por: **César Augustus Simão** em 01/06/2020 13:31.

Inserido ao protocolo **15.582.054-3** por: **César Augustus Simão** em: 01/06/2020 13:31.



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:
4f5dcac7bd90c6273c1eda832538ca02.

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

Procedimento nº 15.582.054-3

DECISÃO

Trata-se de procedimento que visa a aquisição de mesas de escritório para as sedes da Defensoria Pública do Paraná.

A Coordenação de Planejamento solicitou a abertura do procedimento licitatório a fim de adquirir mesas de escritório para as sedes, conforme verifica-se no despacho de abertura (fls. 04/06).

O Departamento de Infraestrutura e Materiais informou que não havia espaço físico disponível para armazenamento das novas mesas, bem como apresentou o número de móveis disponíveis (fls.10/25). No Entanto, o supramencionado Departamento informou posteriormente que os móveis armazenados foram distribuídos para demais sedes, assim, informou a necessidade de adquirir 200 novas mesas (fls. 26/27).

A Coordenação de Planejamento informou necessidade de adquirir cadeiras que se amoldem aos novos modelos de mesas, bem como de desafetação e posterior venda do mobiliário que não se adequa às necessidades da Defensoria Pública (fls. 31/32).

O Departamento de Infraestrutura e Materiais apresentou as especificações técnicas das mesas e cadeiras e informou a necessidade de adquirir 1000 unidades de cadeira e 1000 unidades de mesas em modelos diversos (fls. 41/59).

Assim, o Departamento de Compras e Aquisições apresentou o Termo de Referência Preliminar (fls. 60/68). Por sua vez, o Departamento de Contratos solicitou alterações no referido documento (fls. 70/75), as quais foi realizadas pelo Departamento de Compras e Aquisições e o novo Termo de Referência juntado aos autos (fls. 76/85).

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

No mais, o Departamento de Compras e Aquisições solicitou reavaliação das especificações técnicas em razão de manifestação da gestão de Pesquisa de Mercado (fls. 88/90) a qual foi acolhida (fls. 92).

Os autos foram instruídos com Termo de Referência (fls. 96/103 – 178/185), cotações (fls. 104/167) e especificação técnica preliminar (fls. 172/175). O Departamento solicitou novas alterações no Termo de Referência (fls. 188/191).

O Departamento de Compras e Aquisições juntou cópia do Termo de Referência com as devidas alterações (fls. 194/202), o qual foi aprovado pela Coordenação de Planejamento (fl.204). Foi juntado aos autos a revalidação das cotações (fls. 220/277), diversificação das fontes de pesquisa de mercado (fls. 278/315), planilha de preços (fl. 318) e indicação orçamentária (fl. 320).

O Departamento de Infraestrutura e Materiais juntou informação quanto à separação dos lotes da licitação (fl.326). O Departamento de Compras e Aquisições, por sua vez, solicitou análise jurídica da minuta do edital (fls. 328/330), para tanto juntou cópia do edital (fls. 331/370) e resoluções do pregoeiro (fls. 372/377).

A Coordenadoria Jurídica, por meio do Parecer jurídico nº 124/2020/COJ/DPPR, recomendou a fundamentação específica quanto a exigência de atestado de capacidade técnica, bem como análise acerca de cláusula e da necessidade de comprovante de inscrição no cadastro técnico federal (fls. 378/392). Após, a Coordenadoria Jurídica apresentou novo Parecer Jurídico 124-A/2020/COJ/DPPR (fls. 421/426), onde manteve as recomendações anteriores com exceção da fundamentação do atestado de capacidade técnica. No mais, informou que, sanadas as ressalvas, não vislumbra óbices ao prosseguimento do procedimento licitatório e à autorização da abertura da sua fase externa.

O Departamento de Compras e Aquisições, apresentou a avaliação acerca da viabilidade de aplicação de lotes exclusivos para microempresas e empresas de pequeno porte (fls. 430/431). O Departamento de Infraestrutura e Materiais, por sua vez, informou que inexistente justificativa legal para a exigência de certificações ABNT, razão pela qual informou sua subtração do Termo de Referência (fls. 435/436).

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

Uma vez realizada as alterações, foi juntado aos autos o novo Termo de Referência (fls. 438/446), solicitação de análise quanto a abertura da fase externa (fls. 447/449) e nova minuta do edital (fls. 450/488).

Vieram os autos, é o relatório.

Conforme o Parecer Jurídico n. 124-A/2020/COJ/DPPR (fls. 421/426), a Coordenadoria Jurídica entendeu, após sanadas as recomendações, que não vislumbra óbices à próxima fase de contratação, tendo em vista que estão presentes os requisitos legais para a contratação do serviço necessário à instituição. As recomendações foram acatadas pelo Departamento de Compras e Aquisições e procedidas as alterações sugeridas.

No mais, a supramencionada Coordenadoria salientou 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 Parecer Jurídico nº 124-A/2020/COJ/DPPR acolho-o nesta oportunidade, dando conta de haver **vantajosidade** na contratação nos termos indicados no edital. Ante o exposto, considerando a legalidade procedimental, o interesse e a conveniência, **autorizo a continuidade do feito dando início à fase externa do procedimento.**

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

Curitiba, 11 de agosto de 2020.

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



Defensoria Pública
do Estado do Paraná



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

BFA

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ – SEDE ADMINISTRATIVA
Rua Mateus Leme, n.º 1908 – Centro – Curitiba/PR. CEP 80.530-010. Telefone: (41) 3313-7390

Assinado digitalmente por: **Eduardo Piao Ortiz Abraao** em 13/08/2020 15:17. Inserido ao protocolo **15,582,054-3** por: **Eduardo Piao Ortiz Abraao** em: 13/08/2020 15:16. 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: **c51de979be73badc23d5c04af8488ed**.



ePROTOCOLO



Documento: **15.582.0543aberturafaseexternalitacaomesasBFA.pdf**.

Assinado digitalmente por: **Eduardo Piao Ortiz Abraao** em 13/08/2020 15:17.

Inserido ao protocolo **15.582.054-3** por: **Eduardo Piao Ortiz Abraao** em: 13/08/2020 15:16.



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:
c51de979be73badc23d5c04af8488ed.