# 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

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 3
Mov. 2

Defensoria Pública
do Estado do Paraná

DPPR
Fls. 03
Rub.
PTG

**Defensoria Pública do Estado do Paraná**
Coordenadoria-Geral de Administração
Departamento de Infraestrutura e Materiais

# DESPACHO DE ABERTURA

REFERÊNCIA: P. 16.087.877-0

Curitiba, 30 de setembro de 2019.

Para: Coordenação-Geral de Administração

**Assunto: Contratação de Consultoria em Segurança Patrimonial para as Sedes da Defensoria Pública do Estado do Paraná.**

**Ilmo. Sr. Coordenador,**

1. Conforme reunião realizada com a Coordenação-Geral de Administração, aclarou-se em uníssono teor a necessidade de desmembramento dos escopos contendidos pelo Protocolo P.15.326.665-4, visando o presente a **CONTRATAÇÃO DE CONSULTORIA EM SEGURANÇA PATRIMONIAL** para as Sedes da Defensoria Pública do Estado do Paraná;
2. Justifica-se a segregação dos serviços requeridos no protocolo supracitado face a especificidade de cada ofício, e em específico aos objetivos almejados com a presente consultoria para a melhoria da segurança do patrimônio material e a incolumidade física das pessoas nas diversas esferas de trabalho contidas nas sedes da DPPR;
3. Visando a completude e celeridade no provimento supracitado, junte-se aos autos a Especificação Técnica Preliminar do objeto a ser contratado e encaminha-se para a Coordenação-Geral de Administração, para análise das novas especificações e prosseguimentos que se julgarem necessários.

Atenciosamente,

LUCAS TODESCHINI CUSSOLIN
Engenheiro Eletricista – Departamento de Infraestrutura e Materiais



Inserido ao protocolo 16.087.877-0 por: Camila Franceschetti Rodrigues Weingraber em: 13/03/2020 16:14.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 4
Mov. 2

Defensoria Pública
do Estado do Paraná

DPPR
Fls. 04
Rub.
PTG

**Defensoria Pública do Estado do Paraná**
Coordenadoria-Geral de Administração
Departamento de Infraestrutura e Materiais

Curitiba, 30 de setembro de 2019.

REFERÊNCIA: P. 16.087.877-0

# ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA PRELIMINAR

## 1. DO OBJETO

1.1. Contratação de serviço de consultoria com emissão de parecer técnico e relatório de Segurança Patrimonial para as sedes da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

## 2. DAS CONDIÇÕES GERAIS

2.1. A pretendida contratação abrange, especificamente, a elaboração de Relatório com todos os apontamentos no tocante a Segurança Patrimonial, individualizado conforme realidade de cada sede da DPPR;

2.2. Entende-se por Segurança Patrimonial o conjunto de medidas práticas, de gestão, supervisão e quando necessário de atuação para a garantia que o patrimônio esteja livre de danos, interferências, perturbações, resultando na plena incolumidade física das pessoas assistentes e assistidas pela DPPR bem como seu patrimônio;

2.3. A CONTRATADA deverá realizar vistorias *in loco* para verificar individualmente a necessidade de cada sede, seu funcionamento orgânico, suas necessidades singulares em cada ambiente, bem como registar os relatos e necessidades apontados pelos servidores e/ou defensores, visto que, por vezes, a condição insegura apresenta-se de turva e/ou subjetiva;

2.4. Além do disposto no 2.3, para a elaboração do Relatório, deverão ser considerados:

2.4.1. O horário de funcionamento de cada sede;

2.4.2. As atividades desempenhadas em cada sede e, se necessário, em cada ambiente;

2.4.3. O *layout* interno de cada edifício onde está alocada a sede da DPPR;

2.4.4. Os acessos e a facilidade de ingresso ao edifício e/ou salas da DPPR;



Inserido ao protocolo 16.087.877-0 por: Camila Franceschetti Rodrigues Weingraber em: 13/03/2020 16:14.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 5
Mov. 2



2.4.5. A necessidade ou não de privacidade, sigilo e/ou confinamento da atividade;

2.4.6. A existência de equipamentos e/ou pessoal já instalados/contratados de segurança patrimonial no edifício;

2.4.7. O tipo de triagem realizada na portaria e/ou acesso principal e sua conformidade;

2.4.8. O grau de risco dos postos de trabalho críticos e/ou de interface direta com o risco;

2.4.9. A facilidade de burlar anteparos de divisão do edifício (ex: vidros, janelas, biombos/divisórias, etc);

2.4.10. A necessidade (ou não) de sistemas de portaria com revistas e/ou detecção de metais, bem como sua especificação;

2.4.11. A necessidade de botão de pânico e/ou dispositivo de sinalização de emergência, seja pontual (por ambiente) ou geral do edifício;

2.4.12. A necessidade (ou não) de pessoal para Segurança Patrimonial (vigilantes, porteiros, etc), bem como as especificações de horário, capacitação, turnos e necessidade (ou não) de regime de trabalho armado;

2.4.13. A existência e/ou necessidade de instalação/adequação de sistemas de monitoramento, câmeras, infravermelho, alarmes e/ou detectores, bem como suas especificações;

2.4.14. A necessidade (ou não) de catracas, leitores, fechos eletromagnéticos, e/ou outros dispositivos de controle de acesso bem como suas especificações;

2.4.15. A necessidade de cancelas, portões de fecho rápido, eclusas e/ou outros dispositivos de controle para acesso as garagens, bem como suas especificações, quando necessário;

2.4.16. A necessidade de refletores, postes com luminárias e/ou demais dispositivos que melhorem a visibilidade e/ou segurança do entorno imediato das sedes, bem como suas especificações;

2.4.17. A necessidade de equipamentos e/ou sistemas específicos de segurança para a atuação dos Defensores Públicos, quando nas sedes da DPPR bem como suas especificações;



Inserido ao protocolo 16.087.877-0 por: Camila Franceschetti Rodrigues Weingraber em: 13/03/2020 16:14.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 6
Mov. 2



2.4.18. A necessidade de adequações na estrutura física do edifício e/ou nas salas da DPPR, tanto em *layout*, como em acessos e demais aspectos da Segurança Patrimonial;

2.4.19. A elaboração de um controle de ocorrências e sugestões de melhoria contínua para a Segurança Patrimonial de cada sede;

2.5. A CONTRATADA deverá apresentar o Relatório Individual por sede da DPPR para a fiscalização para anuência e/ou apontamentos. O Relatório Final, deverá ser consolidado em apenas um documento, a ser encaminhado a fiscalização da DPPR para anuência e certificado de conformidade do serviço realizado;

2.6. A CONTRATADA deverá apresentar as especificações completas dos equipamentos sugeridos, bem como apresentar o descritivo ou croqui da posição de instalação dos mesmos;

2.7. A CONTRATADA deverá agendar previamente a primeira visita a cada sede com o responsável indicado pela DPPR. As demais visitas à mesma sede deverão ser combinadas diretamente com a administração da sede;

2.8. A CONTRATADA poderá utilizar o registro fotográfico para compor o Relatório, contudo deverá ser consultada a administração da sede dos locais e condições em que poderão ser capturadas imagens;

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

2.10. Outras visitas a mesma sede após a conclusão deverão possuir anuência do responsável indicado pela DPPR;

2.11. O relatório é um documento a ser redigido e entregue em formato impresso e digital à fiscalização da DPPR. Poderá conter fotos, desde que respeitadas as disposições do item 2.8, croquis, desenhos esquemáticos, projetos e/ou demais artifícios que auxiliem no entendimento do proposto. O documento em questão **não é apenas um relatório fotográfico**;

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



Inserido ao protocolo 16.087.877-0 por: Camila Franceschetti Rodrigues Weingraber em: 13/03/2020 16:14.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 7
Mov. 2



2.13. A Defensoria Pública do Estado do Paraná resguarda o direito de eventuais questionamentos quando futuramente forem implementadas as proposições, respeitando a não extrapolação do escopo de contrato lavrado entre as partes;

2.14. Após a assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar um cronograma de vistorias/visitas a todas as sedes da DPPR, em até 15 dias úteis a partir da assinatura do contrato;

2.15. As especificações exigidas no item 2.6 devem evitar sumariamente equipamentos exclusivos e/ou que possuam apenas um fabricante/fornecedor (especificação de "*knockout*").

## 3. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

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

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

3.3. O valor dos serviços deverá abranger eventuais custos com transporte, não sendo admitida cobrança adicional de quaisquer serviços acessórios;

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

## 4. DAS SEDES A SEREM ATENDIDAS

**QUADRO 1 – SEDES DA DPP/PR A SEREM ATENDIDAS**

| MUNICÍPIO | LOCAL | ENDEREÇO |
|---|---|---|
| Curitiba | Sede Central de Atendimento DPP/PR | Rua José Bonifácio, 66 - Centro - CEP: 80020-130 |



Inserido ao protocolo 16.087.877-0 por: Camila Franceschetti Rodrigues Weingraber em: 13/03/2020 16:14.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 8
Mov. 2



| | | |
|---|---|---|
| Curitiba | Sede Administrativa DPP/PR | Rua Mateus Leme, 1908 - Centro Cívico - CEP: 80530-010 |
| Núcleo Criminal do Ahú | Fórum | Av. Anita Garibaldi, 750 - Ahú - CEP: 80540-180 |
| Santa Felicidade | Fórum | Av. Via Veneto, 1490 - Santa Felicidade - CEP: 82020-470 |
| Boqueirão | Fórum | Av. Marechal Floriano Peixoto, 8257 - Boqueirão - CEP: 81650-000 |
| CIC | Fórum | Rua Lodovico Kaminski, 2525 - Caiuá - CEP: 81260-282 |
| Pinheirinho | Fórum | Av. Winston Churchill, 2471 - Capão Raso - CEP: 81150-050 |
| Casa da Mulher Brasileira | Fórum | Av. Paraná, 870 - Cabral - CEP: 80035-130 |
| Juizado de Violência Doméstica e Familiar Contra a Mulher | Fórum | Av. João Gualberto, 1073 - Alto da Gloria - CEP: 80030-001 |
| Vara da Infância e da Juventude e Adoção | Fórum | Rua da Glória, 290 -1° andar - Centro Cívico - CEP:80030-060 |
| Vara de adolescentes em conflito com a Lei | Fórum | Rua Pastor Manoel Virgilio de Souza, 1310 - Capão da Imbuia -CEP: 82810-140 |
| Vara de Infrações Penais contra Crianças, Adolescentes e Idosos | Fórum | Av. Iguaçu, 750 - Rebouças - CEP: 80230-020 |
| Tribunal de Júri | Fórum | Rua Ernâni Santiago de Oliveira, 268 - Centro Cívico - CEP: 80530-130 |
| Segundo Grau de Jurisdição | Fórum | Rua da Glória, 393 -7° andar - Centro Cívico - CEP: 80030-060 |
| São José dos Pinhais | Sede DPP/PR | Praça 8 de janeiro 192, Centro, CEP 83005-110 |
| Ponta Grossa | Sede DPP/PR | Rua Doutor Leopoldo Guimarães da Cunha, 300 - Oficinas - CEP: 84035-900 |
| Guarapuava | Sede DPP/PR | Av. Manoel Ribas, 2537 - Centro - CEP: 85010-180 |



Inserido ao protocolo 16.087.877-0 por: Camila Franceschetti Rodrigues Weingraber em: 13/03/2020 16:14.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 9
Mov. 2

Defensoria Pública
do Estado do Paraná

DPPR
Fls. 09
Rub.
PTG



| | | |
|---|---|---|
| Cianorte | Sede DPP/PR | Av.Maranhão, 255 - Centro - CEP: 87200-980 |
| Umuarama | Sede DPP/PR | Rua Desembargador Munhoz de Mello,3792 - Zona I - CEP: 87501-180 |
| Londrina | Sede DPP/PR | Av. Bandeirantes, 263 - Vila Ipiranga - CEP: 86010-020 |
| Maringá | Sede DPP/PR | Av. Tiradentes, 1289 - Zona 4 CEP: 87013-344 |
| Cascavel | Sede DPP/PR | Rua São Paulo, 346 - Centro - CEP: 85801-020 |
| Foz do Iguaçu | Sede DPP/PR | Rua Antônio Raposo, 923 - Centro - CEP: 85851-090 |
| Campo Mourão | Sede DPP/PR | Rua Harrison José Borges, 1360 – Campo Mourão |
| União da Vitória | Fórum | Rua Marechal Floriano Peixoto, 314 – Centro – União da Vitória |
| Francisco Beltrão | Sede DPP/PR | Rua Alagoas, 468 – Francisco Beltrão |
| Castro | Sede DPP/PR | Rua Padre Damaso, 81 - Centro - CEP: 84165-540 |
| Guaratuba | Fórum | Rua Tiago Pedroso, 417 - Cohapar |
| Apucarana | Fórum | Travesa João Gurgel Macedo, 100 - Centro - CEP: 86800-710 |
| Cornélio Procópio | Sede DPP/PR | Rua Massudi Amim, 165 - Centro |

Curitiba, 30 de setembro de 2019.

Atenciosamente,

LUCAS TODESCHINI CUSSOLIN
Engenheiro Eletricista – Departamento de Infraestrutura e Materiais



Inserido ao protocolo 16.087.877-0 por: Camila Franceschetti Rodrigues Weingraber em: 13/03/2020 16:14.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 10
Mov. 2

Defensoria Pública
do Estado do Paraná

DPPR
Fls. 10
Rub.
PTG

**Defensoria Pública do Estado do Paraná**
Coordenadoria-Geral de Administração

# DESPACHO

REFERÊNCIA: P. 16.087.877-0

Curitiba, 03 de outubro de 2019.

Para: Coordenadoria de Planejamento – CDP.

**Assunto: Contratação de consultoria em segurança patrimonial para as sedes da Defensoria Pública do Estado do Paraná (DPE/PR).**

**Exmo. Coordenador,**

1. Trata-se de procedimento instaurado pelo Departamento de Infraestrutura e Materiais (DIM) que visa a contratação de consultoria em segurança patrimonial para as sedes da DPE/PR.
2. Conforme menciona o despacho inaugural (fls. 03), o procedimento nº 15.326.665-4 que versava sobre a contratação de projeto de segurança para as sedes da DPE/PR será desmembrado em diferentes procedimentos, sendo o presente exclusivo para a segurança patrimonial.
3. Nesse sentido, com fulcro na Resolução DPG nº 182/2018, encaminham-se os autos para autorização no prosseguimento da contratação.

Atenciosamente,

MATHIAS LOCH
Coordenador-Geral de Administração



Inserido ao protocolo 16.087.877-0 por: Camila Franceschetti Rodrigues Weingraber em: 13/03/2020 16:14.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 11
Mov. 2

Considerando a tratar-se de mero desmembramento de contratação já autorizada, autorizo o prosseguimento do feito.

Anote-se.

À CGA, para vinculação.

Cuiabá, 10/10/19.

Nicholas Moura e Silva
Coordenador de Planejamento

Inserido ao protocolo 16.087.877-0 por: Camila Franceschetti Rodrigues Weingraber em: 13/03/2020 16:14.

# 2) Declaração de existência de dotação orçamentária

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 147
Mov. 12

**DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ**
***Coordenadoria de Planejamento***

INFORMAÇÃO Nº 188/2020/CDP Protocolado: 16.087.877-0

Propósito: Indicação de Recursos para Execução Orçamentária da Despesa.
Objeto: Despesa com a contratação de consultoria em segurança patrimonial para as sedes da Defensoria Pública do Paraná.

Ao valor de **R$ 283.889,33** (fl. 146), indica-se a disponibilidade de recursos na seguinte dotação orçamentária consignada na LOA 2020:

| |
|---|
| **0760.03.061.43.6009 / 250 / 3.3 –** Fundo da Defensoria Pública / Fonte Arrecadação Própria / Outras Despesas Correntes. |

Indicada a dotação, apresenta-se o detalhamento da despesa orçamentária:

| |
|---|
| **3.3.90.35.02 –** Serviços de Consultoria. |

Atesta-se a disponibilidade orçamentária 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.

Acrescenta-se que, embora possível o desembolso plurianual (f. 123), à licitação do serviço em questão serão consignados recursos orçamentários apenas de 2020, no montante integral da futura contratação, cuja atual previsão indica que ocorrerá ainda neste exercício.

Por fim, ressalta-se que esta Indicação Orçamentária **é exclusiva ao processo licitatório para contratação em 2020**, sendo necessária, ainda, a readequação do valor conforme o resultante do certame.

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

Curitiba, 27 de abril de 2020.

**Luciano Sousa**
Gestão Orçamentária



Assinado digitalmente por: **Luciano Bonamigo de Sousa** em 27/04/2020 11:43. Inserido ao protocolo **16.087.877-0** por: **Luciano Bonamigo de Sousa** em: 27/04/2020 11:40. 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: **c731b3de7f73cafa394d8e7a7dc68d50**.

ePROTOCOLO

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 147a
Mov. 12

Documento: **INF188.pdf**.

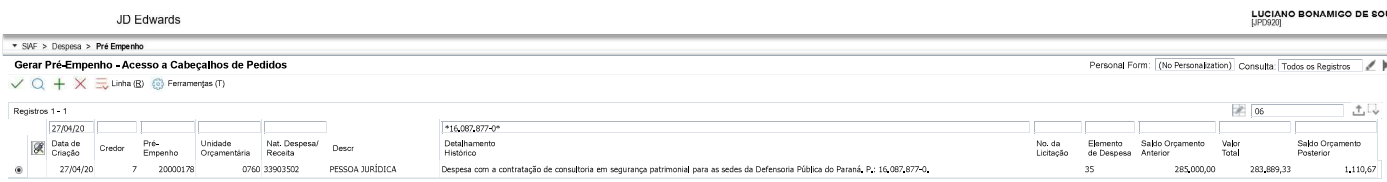
Assinado digitalmente por: **Luciano Bonamigo de Sousa** em 27/04/2020 11:43.

Inserido ao protocolo **16.087.877-0** por: **Luciano Bonamigo de Sousa** em: 27/04/2020 11:40.

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: **c731b3de7f73cafa394d8e7a7dc68d50**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 148
Mov. 13






Assinado digitalmente por: **Luciano Bonamigo de Sousa** em 27/04/2020 11:43. Inserido ao protocolo **16.087.877-0** por: **Luciano Bonamigo de Sousa** em: 27/04/2020 11:41. 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: **a05230607b7e5b49bfe10b102682064d**.

ePROTOCOLO

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 148a
Mov. 13

Documento: **INF188_Anexo.pdf**.

Assinado digitalmente por: **Luciano Bonamigo de Sousa** em 27/04/2020 11:43.

Inserido ao protocolo **16.087.877-0** por: **Luciano Bonamigo de Sousa** em: 27/04/2020 11:41.

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: **a05230607b7e5b49bfe10b102682064d**.

**Procedimento n.º 16.087.877-0**

## DESPACHO

1. Ciente da Informação Nº 188/2020/CDP atesto a consonância da despesa com o Planejamento Institucional.
2. Encaminho ao GAB/DPG para Emissão da Declaração do Ordenador de Despesas.
3. Após, retornar ao DCA, conforme orienta o item 4.8 do Despacho CGA à fl. 13.

Curitiba, 27 de abril de 2020.

**NICHOLAS MOURA E SILVA**
Coordenador de Planejamento



Assinado digitalmente por: **Nicholas Moura e Silva** em 28/04/2020 13:44. Inserido ao protocolo **16.087.877-0** por: **Luciano Bonamigo de Sousa** em: 27/04/2020 11:41. 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: **1d5bf5e4663b302ca67c30519431b6a**.

ePROTOCOLO

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 149a
Mov. 14

Documento: **CDP188.pdf**.

Assinado digitalmente por: **Nicholas Moura e Silva** em 28/04/2020 13:44.

Inserido ao protocolo **16.087.877-0** por: **Luciano Bonamigo de Sousa** em: 27/04/2020 11:41.

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: **1d5bf5e4663b302ca67c30519431b6a**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 150
Mov. 15



# DECLARAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESA

Tendo sido efetuadas as análises devidas, **DECLARO** que a despesa objeto deste Protocolo nº. 16.087.877-0, conforme apresentado na Informação nº 188/2020/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, 27 de abril de 2020.

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



Assinado digitalmente por: **Eduardo Piao Ortiz Abraao** em 27/04/2020 11:45. Inserido ao protocolo **16.087.877-0** por: **Luciano Bonamigo de Sousa** em: 27/04/2020 11:41. 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: **c29327c163cd796bafca1592053e28f6**.

ePROTOCOLO

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 150a
Mov. 15

Documento: **DOD188.pdf**.

Assinado digitalmente por: **Eduardo Piao Ortiz Abraao** em 27/04/2020 11:45.

Inserido ao protocolo **16.087.877-0** por: **Luciano Bonamigo de Sousa** em: 27/04/2020 11:41.

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: **c29327c163cd796bafca1592053e28f6**.

# 3) Pesquisa de preço

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 146
Mov. 11

# QUADRO DE COTAÇÕES

| PROTOCOLO | 16.087.877-0 - Contratação de serviço de consultoria em segurança patrimonial | | | | PREÇO MÉDIO TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| ITEM | EMPRESA | Area Consultoria | Sistemare Segurança | Romildo Diniz & Associados | |
| | CNPJ | 06.100.581/0001-10 | 07.692.489/0001-59 | 22.728.930/0001-07 | |
| | TELEFONE | (19) 99773-6740 | (41) 3018-7548 | (41) 99988-3066 | |
| | RESPONSÁVEL | Tatiana | Sérgio | Romildo | |
| | E-MAIL | tatiana@energyservicos.com.br | comercial@sistemare.com.br | romildo@romildodiniz.com.br | |
| | PREÇOS | PREÇO TOTAL | PREÇO TOTAL | PREÇO TOTAL | |
| Serviço de Consultoria em Segurança Patrimonial | | R$ 324.300,00 | R$ 260.000,00 | R$ 267.368,00 | R$ 283.889,33 |
| DIVISÃO POR FASE, CONFORME TR | PERCENTUAL DE PGTO | Area Consultoria | Sistemare Segurança | Romildo Diniz & Associados | MÉDIA POR FASE |
| 1. | 15% | R$ 48.645,00 | R$ 39.000,00 | R$ 40.105,20 | R$ 42.583,40 |
| 2. | 15% | R$ 48.645,00 | R$ 39.000,00 | R$ 40.105,20 | R$ 42.583,40 |
| 3. | 15% | R$ 48.645,00 | R$ 39.000,00 | R$ 40.105,20 | R$ 42.583,40 |
| 4. | 5% | R$ 16.215,00 | R$ 13.000,00 | R$ 13.368,40 | R$ 14.194,47 |
| 5. | 5% | R$ 16.215,00 | R$ 13.000,00 | R$ 13.368,40 | R$ 14.194,47 |
| 6. | 10% | R$ 32.430,00 | R$ 26.000,00 | R$ 26.736,80 | R$ 28.388,93 |
| 7. | 10% | R$ 32.430,00 | R$ 26.000,00 | R$ 26.736,80 | R$ 28.388,93 |
| 8. | 10% | R$ 32.430,00 | R$ 26.000,00 | R$ 26.736,80 | R$ 28.388,93 |
| 9. | 15% | R$ 48.645,00 | R$ 39.000,00 | R$ 40.105,20 | R$ 42.583,40 |
| TOTAL | 100% | R$ 324.300,00 | R$ 260.000,00 | R$ 267.368,00 | R$ 283.889,33 |

Assinado digitalmente por: **Camila Franceschetti Rodrigues Weingraber** em 17/04/2020 15:24. Inserido ao protocolo **16.087.877-0** por: **Camila Franceschetti Rodrigues Weingraber** em: 17/04/2020 15:20. 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: **e8de1348c36d9573775d4957c9ce1ce0**.

ePROTOCOLO

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 146a
Mov. 11

Documento: **quadrocotacoesseguranca patrimonial.pdf**.

Assinado digitalmente por: **Camila Franceschetti Rodrigues Weingraber** em 17/04/2020 15:24.

Inserido ao protocolo **16.087.877-0** por: **Camila Franceschetti Rodrigues Weingraber** em: 17/04/2020 15:20.

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: **e8de1348c36d9573775d4957c9ce1ce0**.

# 4) Termo de referência

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 101
Mov. 2



**Defensoria Pública do Estado do Paraná**
Departamento de Compras e Aquisições

**PROTOCOLO: 16.087.877-0**

## TERMO DE REFERÊNCIA PRELIMINAR

### 1. DO OBJETO

1.1. Contratação de serviço de consultoria em Segurança Patrimonial para Sedes da Defensoria Pública do Estado do Paraná, incluindo a elaboração de projetos básicos de segurança patrimonial para cada uma delas e a criação de um modelo integrado e padronizado de segurança patrimonial para a DPPR.

### 2. DO DETALHAMENTO DO OBJETO

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

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

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

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

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

| FASE | ATIVIDADES | PRAZO | % DE PGTO |
|---|---|---|---|
| 1. | **REUNIÃO INICIAL**<br><br>Reunião inicial com a Administração Geral da DPPR, a fim de coletar informações pertinentes e realizar o planejamento das atividades e prazos<br>• Entendimento das políticas e normas gerais da DPPR com relação a segurança e demais assuntos relacionados | Conforme convocação da empresa, em até 30 (trinta) dias da assinatura do contrato | 15% |



Inserido ao protocolo 16.087.877-0 por: Camila Franceschetti Rodrigues Weingraber em: 13/03/2020 16:14.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 102
Mov. 2



| | | | |
|---|---|---|---|
| | • Estipulação de prazos para cada fase e demais critérios de execução, recebimento e aceite<br>• Alinhamento de demais tópicos pertinentes à contratação e prestação do serviço | | |
| **2.** | **VISITA ÀS SEDES**<br><br>Visita técnica a todas as Sedes indicadas, a fim de promover estudos técnicos, identificar os riscos operacionais de segurança em cada local e mapear oportunidades de ajustes/melhorias no quesito segurança<br>• Poderão ser utilizados questionários, entrevistas e demais meios para coleta de informações sobre segurança, desde que com prévio aceite da DPPR no evento da reunião inicial (fase 1)<br>• Deverão ser analisadas todas as variáveis mencionadas neste documento (conforme item 2.5)<br>• As informações coletadas nas visitas deverão fazer parte do Projeto básico de segurança patrimonial (em forma de relatório, gráficos, esquemas, etc.) | A ser definido na reunião inicial | 15% |
| **3.** | **ELABORAÇÃO DO PROJETO BÁSICO DE SEGURANÇA PATRIMONIAL POR SEDE + APRESENTAÇÃO PRELIMINAR À DPPR**<br><br>Elaboração de projeto básico de segurança patrimonial para cada uma das Sedes visitadas, descrevendo os dados coletados de cada sede, diagnóstico de segurança individual por sede, indicação de necessidade de materiais e equipamentos tecnicamente detalhados, tanto em hardware como software (garantindo sua interoperabilidade), avaliação de contingente necessário à infraestrutura e possibilidade de expansão dos sistemas<br>• Elaborar solução de segurança com encadeamento: iniciar o projeto com uma solução 'aceitável' para cada Sede e indicar evoluções modulares ao projeto de segurança de cada sede, adicionando práticas de segurança/equipamentos em fases, de forma adaptável para cada local<br>• Os equipamentos e soluções sugeridos devem ser inseridos no projeto de AutoCad de cada Sede, com a correta posição de instalação e demais informações | A ser definido na reunião inicial | 15% |



Inserido ao protocolo 16.087.877-0 por: Camila Franceschetti Rodrigues Weingraber em: 13/03/2020 16:14.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 103
Mov. 2

| | | | |
|---|---|---|---|
| | técnicas pertinentes (as respectivas plantas serão fornecidas pela DPPR através de solicitação formal)<br>• O projeto básico deve contemplar um protocolo de resposta a emergências relacionadas à segurança patrimonial e planos de contingência para suprir as demandas de segurança em situações de defeito de equipamentos, ou outros eventos (a serem mapeados pela CONTRATADA)<br>• Apresentação preliminar do projeto básico de segurança patrimonial por sede à DPPR, para apreciação e solicitação de ajustes/detalhamentos/etc. | | |
| **4.** | **ESTIMATIVA DE CUSTOS DE IMPLANTAÇÃO DO PROJETO BÁSICO DE SEGURANÇA PATRIMONIAL POR SEDE + AJUSTES AO PROJETO + APRESENTAÇÃO FINAL À DPPR**<br>• Realização dos ajustes necessários ao projeto básico de segurança patrimonial, conforme alinhamentos da apresentação preliminar e solicitações da DPPR<br>• Elaboração da estimativa de custos de implantação do projeto básico de segurança patrimonial por Sede (com base em valores praticados pelo mercado), contemplando todos os serviços e equipamentos necessários para implementar as soluções propostas no projeto básico de segurança patrimonial de cada local. Os custos deverão estar discriminados com riqueza de detalhes e fontes utilizadas para a pesquisa, além de quaisquer outras informações relevantes para posterior execução dos planos<br>• Apresentação final do projeto básico de segurança patrimonial e da estimativa de custos da solução identificada por sede para a Administração Geral da DPPR e demais interessados. Poderão ser solicitados pela DPPR esclarecimentos e demais informações a respeito do serviço. | A ser definido na reunião inicial | 5% |
| **5.** | **SUGESTÃO DE POLÍTICAS E NORMAS DE SEGURANÇA PARA CADA SEDE DA DPPR**<br>Sugestão de inclusões ou ajustes na política e normas de segurança de cada Sede, em conjunto com a Administração Geral da DPPR<br>• Apresentação de proposta normativa para a política de segurança patrimonial da DPPR, além de verificar | A ser definido na reunião inicial | 5% |



Inserido ao protocolo 16.087.877-0 por: Camila Franceschetti Rodrigues Weingraber em: 13/03/2020 16:14.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 104
Mov. 2



| | | | |
|---|---|---|---|
| | as normativas e regulamentos já existentes e que poderão a vir a influenciar tal proposta (a exemplo da IN nº 04/2015, entre outras)<br>• Entrega de relatório detalhado e fundamentado à DPPR com as sugestões identificadas | | |
| **6.** | **ELABORAÇÃO DE MODELO INTEGRADO DE SEGURANÇA PATRIMONIAL (Modular / em fases, para implementação posterior em novas sedes)**<br><br>Elaboração de Modelo integrado de Segurança Patrimonial para a DPPR, documento que reunirá requisitos básicos de segurança que podem ser aplicados a todas as futuras sedes da DPPR de forma modular (em fases), e que cumprem as necessidades básicas de segurança identificadas de forma genérica<br>• Este documento deve considerar todas as informações levantadas na execução do serviço, provendo uma solução genérica que resguarde a integridade física e patrimonial da DPPR, incluindo diretrizes e mecanismos de controle e gestão que garantam um nível de segurança satisfatório e padronizado às futuras sedes<br>• O Modelo deve incluir funcionalidades que otimizem a gestão e atendimento das demandas da DPPR, bem como informações gerenciais fundamentais para monitoramento, controle e avaliação de todo o processo<br>• O documento também deverá incluir a descrição técnica suficientemente detalhada dos equipamentos sugeridos no modelo, de forma a possibilitar futuras aquisições e instalações | A ser definido na reunião inicial | 10% |
| **7.** | **ACOMPANHAMENTO DURANTE PROCESSO DE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DO PROJETO DE SEGURANÇA**<br><br>Auxílio à DPPR na contratação de empresa que forneça as soluções indicadas pela consultoria<br>• Inclui, dentre outros, a análise das propostas dos licitantes do futuro processo de aquisição; e emissão de parecer técnico de habilitação de cada uma das propostas dos licitantes, dentre outros (detalhes a serem definidos em reunião com a DPPR) | A ser definido | 10% |



Inserido ao protocolo 16.087.877-0 por: Camila Franceschetti Rodrigues Weingraber em: 13/03/2020 16:14.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 105
Mov. 2



**Defensoria Pública do Estado do Paraná**
Departamento de Compras e Aquisições

| | | | |
|---|---|---|---|
| **8.** | **SUPORTE / INTERMEDIAÇÃO À INSTALAÇÃO DAS SOLUÇÕES DE SEGURANÇA PATRIMONIAL**<br><br>Suporte *in loco* para intermediar a instalação e homologação dos serviços e equipamentos (incluindo hardware e software) que forem realizados/instalados pela empresa fornecedora<br>• A consultoria deverá estar presente na reunião inicial com a futura contratada, a fim de dirimir dúvidas e prover esclarecimentos que se fizerem necessários com relação aos planos de segurança, equipamentos necessários e demais questões pertinentes | A ser definido (durante período de instalação/ realização dos serviços) | 10% |
| **9.** | **EMISSÃO DE TERMOS DE CONFORMIDADE**<br><br>Emissão do Termo de Conformidade individualizado por Sede da DPPR, atestando a instalação de todos os equipamentos pela empresa contratada e execução satisfatória de todos os serviços indicados nos projetos básicos de segurança patrimonial de cada Sede pela empresa contratada | A ser definido (após instalação/ realização dos serviços) | 15% |
| - | **TOTAL** | (a ser definido com CONTRATADA) | **100%** |

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

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

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

2.4. Definições:

2.4.1. Segurança Patrimonial – Conjunto de medidas práticas, de gestão, supervisão e quando necessário de atuação para a garantia que o patrimônio esteja livre de danos, interferências, perturbações, resultando na plena incolumidade física das pessoas assistentes e assistidas pela DPPR, bem como seu patrimônio;



Inserido ao protocolo 16.087.877-0 por: Camila Franceschetti Rodrigues Weingraber em: 13/03/2020 16:14.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 106
Mov. 2



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

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

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

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

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



Inserido ao protocolo 16.087.877-0 por: Camila Franceschetti Rodrigues Weingraber em: 13/03/2020 16:14.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 107
Mov. 2



- A existência e/ou necessidade de instalação/adequação de sistemas de monitoramento, câmeras, infravermelho, alarmes e/ou detectores, bem como suas especificações;
- A necessidade (ou não) de catracas, leitores, fechos eletromagnéticos e/ou outros dispositivos de controle de acesso, bem como suas especificações;
- A necessidade de cancelas, portões de fecho rápido, eclusas e/ou outros dispositivos de controle para acesso as garagens, bem como suas especificações, quando necessário;
- A necessidade de refletores, postes com luminárias e/ou demais dispositivos que melhorem a visibilidade e/ou segurança do entorno imediato das sedes, bem como suas especificações;
- A necessidade de equipamentos e/ou sistemas específicos de segurança para a atuação dos Defensores Públicos, quando nas sedes da DPPR bem como suas especificações;
- A necessidade de adequações na estrutura física e/ou nas salas da DPPR, tanto em *layout* como em acessos e demais aspectos da Segurança Patrimonial;
- A elaboração de um controle de ocorrências e sugestões de melhoria contínua e resposta a emergências para a Segurança Patrimonial de cada sede;

## 3. DAS CONDIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

3.5. As especificações técnicas de quaisquer documentos ou Relatórios objetos deste serviço deverão permitir e prever a possibilidade de expansão dos sistemas, incluindo sugestão de soluções que podem ser implementadas de acordo com a análise de risco realizada inicialmente.

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



Inserido ao protocolo 16.087.877-0 por: Camila Franceschetti Rodrigues Weingraber em: 13/03/2020 16:14.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 108
Mov. 2



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Inserido ao protocolo 16.087.877-0 por: Camila Franceschetti Rodrigues Weingraber em: 13/03/2020 16:14.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 109
Mov. 2



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

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

## 4. DAS SEDES A SEREM ATENDIDAS

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



Inserido ao protocolo 16.087.877-0 por: Camila Franceschetti Rodrigues Weingraber em: 13/03/2020 16:14.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 110
Mov. 2



| | | | |
|---|---|---|---|
| 27. | Castro | Sede DPPR | A ser indicado |
| 28. | Guaratuba | Fórum | A ser indicado |
| 29. | Apucarana | Fórum | A ser indicado |
| 30. | Cornélio Procópio | Sede DPPR | A ser indicado |
| 31. | Colombo | Centro de Distribuição e Logística (Almoxarifado) | A ser indicado |

4.1. Os endereços das Sedes citadas poderão ser alterados para locais diversos, desde que localizados no perímetro da mesma municipalidade, devido à possibilidade de mudança nas Sedes da DPPR. Deverão estar inclusas no preço proposto pela CONTRATADA a possibilidade de até 15 (quinze) alterações de endereço e, caso o Projeto Básico de Segurança Patrimonial já tenha sido elaborado no referido local, deverá ser ajustado pela CONTRATADA a fim de suprir as necessidades no novo endereço.

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

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

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

## 5. DAS PROPOSTAS

5.1. A proposta comercial deverá contemplar:

5.1.1. Custos referentes a seguros, impostos, taxas e serviços, licença em repartições públicas, registros e autenticações do Contrato e dos documentos a ele relativos.

5.1.2. Custos de deslocamento, combustível, pedágios e locação de veículos.

5.1.3. Custos com pagamentos, benefícios, seguro de vida, seguro de acidentes pessoais, alimentação, horas extras, hospedagem e alimentação decorrente da mão-de-obra e demais incidências que façam parte da folha de pagamento dos colaboradores designados para atender a este contrato, são de responsabilidade da CONTRATADA.

5.1.4. Custos relacionados a licenças de softwares.

5.2. Não serão pagos valores adicionais para a prestação deste serviço.



Inserido ao protocolo 16.087.877-0 por: Camila Franceschetti Rodrigues Weingraber em: 13/03/2020 16:14.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 111
Mov. 2



5.3. Às empresas proponentes será vedada a visita às Sedes para elaboração da proposta comercial, por questões de sigilo e segurança da DPPR. Somente a empresa CONTRATADA poderá realizar visitas técnicas e ter acesso às instalações da DPPR para a execução do serviço, conforme assinatura de Termo de Confidencialidade.

## 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. DO RECEBIMENTO

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

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

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

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

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

7.4.2. 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.



Inserido ao protocolo 16.087.877-0 por: Camila Franceschetti Rodrigues Weingraber em: 13/03/2020 16:14.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 112
Mov. 2



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

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

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

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

## 8. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. A CONTRATADA deverá apresentar as seguintes certidões:

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

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

8.1.3. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF.

8.2. Após o recebimento definitivo pelo Fiscal do Contrato, os pagamentos serão efetuados na forma de depósito ou crédito em conta corrente em favor da CONTRATADA em até 30 (trinta) dias, exceto para as despesas de valor inferior a R$ 17.600,00 (dezessete mil e seiscentos reais), cujo pagamento será efetuado em até 05 (cinco) dias úteis, nos termos do § 3° do artigo 5° da Lei 8.666/93, contados também do recebimento definitivo.

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

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

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



Inserido ao protocolo 16.087.877-0 por: Camila Franceschetti Rodrigues Weingraber em: 13/03/2020 16:14.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 113
Mov. 2



8.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a fornecedora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pela DPPR, entre a última data prevista para pagamento e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, serão pagos, mediante solicitação da fornecedora, e calculados, desconsiderado o critério pro rata die, com juros moratórios de 0,5% (meio por cento) ao mês e correção monetária pelo índice IGP-M/FGV.

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

8.6.1. Eventuais encargos decorrentes de atrasos nas retenções de responsabilidade da DPPR serão imputáveis exclusivamente à fornecedora quando esta deixar de apresentar os documentos necessários em tempo hábil.

## 9. DA REVISÃO E REAJUSTE

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

9.2. O reajuste será realizado anualmente em relação aos custos sujeitos à variação de mercado, depois de decorridos 12 (doze) meses da data de apresentação da proposta, devendo ser utilizado índices específicos ou setoriais mais adequados à natureza da obra, compra ou serviço, sempre que existentes, nos termos dos Artigos 113 e 114 da Lei n° 15.608/2007.

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

9.3.1. Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA;

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

9.3.3. Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC;

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

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

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

9.4. Na hipótese de não ter sido divulgado o índice relativo ao último mês do período da apuração, deverá ser adotada a variação dos 12 (doze) meses imediatamente antecedentes a esse mês.



Inserido ao protocolo 16.087.877-0 por: Camila Franceschetti Rodrigues Weingraber em: 13/03/2020 16:14.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 114
Mov. 2



9.5. Competirá à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, indicando claramente e justificando o índice adotado.

9.6. O prazo para a CONTRATADA solicitar o reajuste encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao período em que se completarem 12 (doze) meses da apresentação da proposta ou do reajuste anterior, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

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

9.8. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, novo reajuste só poderá ser pleiteado após o decurso de novo interregno mínimo de 12 (doze) meses, contados do período em que se completarem 12 (doze) meses da apresentação da proposta ou do reajuste anterior.

9.9. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro ao reajuste, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

9.10. Os novos valores contratuais decorrentes dos reajustes terão suas vigências iniciadas a partir do dia seguinte à data em que se completarem 12 (doze) meses da apresentação da proposta, do reajuste anterior ou da data em que deveria ter ocorrido o reajuste anterior.

9.11. Quando, antes da data do reajuste, já tiver ocorrido a revisão do contrato para manutenção do seu equilíbrio econômico financeiro, será a revisão considerada à ocasião do reajuste, para evitar acumulação injustificada.

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

9.13. A revisão será realizada única e tão somente com relação às hipóteses previstas em lei, em especial aquelas constantes do Artigo 112, § 3°, incisos II e III, da Lei Estadual n° 15.608/2007, observando todas as disposições pertinentes.

9.13.1. A revisão do preço original do contrato dependerá da efetiva comprovação do desequilíbrio, das necessárias justificativas, dos pronunciamentos dos setores técnico e jurídico, além da aprovação da autoridade competente.

## 10. PRAZO DE VIGÊNCIA

10.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, excluído o dia do termo final, contados da sua publicação no Departamento de Imprensa Oficial do Estado do Paraná (DIOE), prorrogável na forma do Artigo 103 da Lei Estadual n° 15.608/2007.



Inserido ao protocolo 16.087.877-0 por: Camila Franceschetti Rodrigues Weingraber em: 13/03/2020 16:14.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 115
Mov. 2



## 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 [disponível em http://www.defensoriapublica.pr.gov.br/arquivos/File/Institucional/Conselho_Superior/Deliberacoes_2015/11_2015.pdf].

## 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.

Curitiba, 19 de fevereiro de 2020.

**CAMILA FRANCESCHETTI RODRIGUES WEINGRABER**
Departamento de Compras e Aquisições



Inserido ao protocolo 16.087.877-0 por: Camila Franceschetti Rodrigues Weingraber em: 13/03/2020 16:14.

# 5) Parecer Jurídico

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 222
Mov. 27

# PARECER JURÍDICO n° 169/2020

REFERÊNCIA P. 16.087.877-0

DIREITO ADMINISTRATIVO. LICITAÇÃO. PREGÃO ELETRÔNICO. MENOR PREÇO. VALOR GLOBAL DO LOTE. REGRA DO PARCELAMENTO. AGLUTINAÇÃO QUE EXIGE JUSTIFICATIVA PRÓPRIA PELO ADMINISTRADOR. DEMONSTRAÇÃO DE INVIABILIDADE TÉCNICA OU ECONÔMICA. JUSTIFICATIVA APRESENTADA SÚMULA 247 DO TCU. CONTRATAÇÃO DE PROJETO BÁSICO EM CONJUNTO COM SERVIÇO POSTERIOR DE CONSULTORIA E FISCALIZAÇÃO. PREVISÃO NO ART. 9º, §1º, DA LEI GERAL DE LICITAÇÕES. FUNDAMENTAÇÃO CONSTANTE NOS AUTOS. SÚMULA 185 DO TCU. PROJETO BÁSICO QUE DEVE VIABILIZAR A AFERIÇÃO DO CUSTO GLOBAL DO SERVIÇO A SER CONTRATADO. INTELIGÊNCIA DO ART. 6º, IX, "F", DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93. PREVISÃO DE EMISSÃO DE PARECER TÉCNICO EM RELAÇÃO ÀS PROPOSTAS QUE NÃO SUPRIME ATRIBUIÇÃO DO PREGOEIRO. ATIVIDADE DE AUXÍLIO ENQUADRADA NA FUNÇÃO DE CONSULTORIA. DECLARAÇÃO DE CONCLUSÃO DE FASES DE OBRA OU SERVIÇO QUE SE ENQUADRA NA FUNÇÃO DE FISCALIZAÇÃO. POSSIBILIDADE. VEDAÇÃO DE VISITA ÀS SEDES QUE TUTELA A EFETIVIDADE DA SEGURANÇA PATRIMONIAL DA DEFENSORIA PÚBLICA. LEGALIDADE DA RESTRIÇÃO. ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL. PROPORCIONAL EM RELAÇÃO AO OBJETO DA LICITAÇÃO. CONSÓRCIOS. RESTRIÇÃO EDITALÍCIA. POSSIBILIDADE. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA. COMPROVAÇÃO DA SITUAÇÃO FINANCEIRA DA EMPRESA POR MEIO DE ÍNDICES (12.1, "K"), CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA (ITEM 12.1, "I") E BALANÇO PATRIMONIAL. POSSIBILIDADE. JUSTIFICATIVA APRESENTADA NOS AUTOS.

Ao *Defensor Público-Geral*,

## 1. RELATÓRIO



Assinado por: **Cézar Augustus Simão** em 30/07/2020 08:36. Inserido ao protocolo **16.087.877-0** por: **Cézar Augustus Simão** em: 30/07/2020 08:35. 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: **90ac98479a3326c9d4d299be82f7998b**.

1. Trata-se de procedimento para a contratação de serviço de consultoria em segurança patrimonial para sedes da Defensoria Pública do Estado Paraná, incluindo a elaboração de projetos básicos de segurança patrimonial para cada uma delas e a criação de um modelo integrado e padronizado de segurança patrimonial.

2. Constam do despacho de abertura do procedimento à fl. 03 os fundamentos da necessidade de contratação "*... a melhoria da segurança do patrimônio material e a incolumidade física das pessoas nas diversas esferas de trabalho contidas na sede da DPPR*;".

3. A especificação técnica foi apresentada às fls. 04-09.

4. O *Coordenador de Planejamento* autorizou o prosseguimento do feito – fls. 11.

5. A tramitação em rito ordinário foi definida às fls. 12-14.

6. O Termo de Referência Preliminar às fls. 24-30, tem como objeto a contratação de serviço de consultoria com emissão de parecer técnico e relatório de segurança patrimonial.

7. Foram apresentadas as seguintes manifestações para ajustes no *Termo de Referência*: despacho do *Departamento de Compras e Aquisições* (fls. 37-38); despacho do *Departamento de Engenharia* (fls. 54-55); despacho do *Departamento de Contratos* (fls. 72-81); despacho do *Coordenador-Geral de Administração (fls. 97-99)*.

8. O *Termo de Referência* foi apresentado às fls. 101-115 e o *Coordenador de Planejamento* manifestou concordância à fl. 118.

9. O *Departamento de Compras e Aquisições* esclareceu a pesquisa e a análise de mercado realizada por meio do Despacho de fls. 121-125 informa que "*... em análise às três cotações recebidas, os preços revelaram-se homogêneos dado o grande custo e complexidade do serviço, sendo que a maior cotação (Area Consultoria) é apenas 20% superior à menor cotação recebida (Sistemare Segurança), como pode-se identificar no quadro de cotações detalhado, anexo a este*.".

10. O quadro de cotações foi apresentado à fl. 146.

11. Posteriormente, procedeu-se à indicação orçamentária (Informação nº 188/2020/CDP - fls. 147 e 148) com o atestado da consonância da despesa com o Planejamento Institucional (fl. 149) e, posteriormente, a declaração do ordenador de despesas (fl. 150).

12. O despacho do *Departamento de Compras e Aquisições* (fls. 153-155) esclareceu que "3. Apesar de ter havido certa dúvida no início quanto à aplicabilidade do pregão para a contratação dos serviços em tela, haja vista o disposto no caput do art. 46 da Lei 8.666/1993, após pesquisa e



Assinado por: **Cézar Augustus Simão** em 30/07/2020 08:36. Inserido ao protocolo **16.087.877-0** por: **Cézar Augustus Simão** em: 30/07/2020 08:35. 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: **90ac98479a3326c9d4d299be82f7998b**.

um maior aprofundamento na matéria, entendo possível, e mesmo recomendável, a utilização dessa modalidade para a seleção do futuro contratado", indicou que no item 6.2, "i", optou por vedar a participação de consórcios de empresas para facilitar a análise documental e por o objeto não ser de alta complexidade ou vulto. Explicou que, quanto à documentação relativa à qualificação econômico-financeira, foi exigida "*a apresentação de certidão negativa de falência (item 12.1, "i"); de balanço patrimonial (item 12.1, "j"); e de comprovação da situação financeira da empresa por meio de índices (12.1, "k"), pois se entende necessário que a futura contratada detenha boa situação financeira para conseguir executar os serviços de maneira satisfatória à Defensoria Pública, sem o risco de interrupções, atrasos ou outros transtornos que possam ser causados por problemas econômicos da empresa*", bem como, a "apresentação de atestado de capacidade técnica no item 12.1, "l", considerando que, para a devida prestação de serviços de consultoria em segurança patrimonial nos moldes especificados no termo de referência, é imprescindível que a empresa possua experiência em trabalhos anteriores da mesma natureza, e levando em conta também o exposto pelo Departamento de Infraestrutura e Materiais nos pontos 1.2 e 1.3 do despacho de fls. 54 e 55".

13. A minuta do Edital de Pregão Eletrônico foi apresentada às fls. 157-194.

14. As Resoluções DPG n.º 84/2013 e n.º 330/2019, que designam os pregoeiros/equipe de apoio da Defensoria Pública foram apresentadas às fls. 195-196.

15. O Anexo IX – Minuta do Contrato consta às fls. 197-214.

16. O Despacho nº 100/2020 desta Coordenadoria Jurídica converteu o feito em diligência, para que a Coordenadoria-Geral de Administração indicasse os fundamentos específicos quanto à necessidade da presente contratação.

17. O despacho de fls. 218-221 do *Coordenador-Geral de Administração* fundamentou e detalhou a necessidade inicial de contratação, esclarecendo, em resumo, que "*10. A consultoria em vigilância patrimonial, portanto, tende a evitar uma postura apenas reativa da DPE/PR, permitindo-se uma visão preditiva e prescritiva da forma mais eficiente de atuar em cada localidade na qual está instalada. Além, considerando a variabilidade de configurações e especificações técnicas que podem vir a atender as necessidades expostas, a consultoria acompanhará os procedimentos licitatórios que dela resultarem, auxiliando em suas etapas internas e externas*".

18. É o relatório.



Assinado por: **Cézar Augustus Simão** em 30/07/2020 08:36. Inserido ao protocolo **16.087.877-0** por: **Cézar Augustus Simão** em: 30/07/2020 08:35. 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: **90ac98479a3326c9d4d299be82f7998b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 225
Mov. 27

## 2. FUNDAMENTAÇÃO

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. Especificamente no caso concreto, houve dúvidas a respeito da possibilidade de utilização desta modalidade licitatória para contratação de projeto básico de segurança patrimonial e de serviço de consultoria e fiscalização da licitação e da contratação futura para implementação das soluções previamente desenvolvidas.

21. O setor técnico observou à fl. fl. 153 que: "*3. Apesar de ter havido certa dúvida no início quanto à aplicabilidade do pregão para a contratação dos serviços em tela, haja vista o disposto no caput do art. 46 da Lei 8.666/1993, após pesquisa e um maior aprofundamento na matéria, entendo possível, e mesmo recomendável, a utilização dessa modalidade para a seleção do futuro contratado*".

22. Entende-se acertada a conclusão do Departamento de Compras e Aquisições. Como bem demonstrado naquela manifestação de fls. 153-155, os serviços de consultoria devem ser, como regra, contratados mediante pregão, ressalvadas situações excepcionais, nas quais seja impossível qualificar o serviço como comum.

23. No caso, porém, a adoção da referida modalidade licitatória se encontra compatível com a consultoria especializada para realização de estudos e elaboração de Projeto Básico de Segurança Patrimonial, o que se demonstra pela facilidade com que foi possível realizar a cotação do serviço com as diversas empresas contatadas.

24. 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.

25. Veja-se que, uma vez que se trata de licitação para a contratação do serviço a ser executado em fases, sem dependência de futura verificação de necessidade, nem tampouco possibilidade de fracionamento em quantitativos – sobretudo por se tratar também de ação



Assinado por: **Cézar Augustus Simão** em 30/07/2020 08:36. Inserido ao protocolo **16.087.877-0** por: **Cézar Augustus Simão** em: 30/07/2020 08:35. 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: **90ac98479a3326c9d4d299be82f7998b**.

preventiva – não é o caso de se utilizar do sistema de registro de preços, não se amoldando o presente certame aos incisos do artigo 23, §3°, da Lei de Licitações.

26. Ora, no presente caso, trata-se de contratação um único lote, não havendo que se falar em decomposição em diversos lotes, nem tampouco em aquisição conforme as necessidades (fl. 171).

27. Em outras palavras, inviável a utilização do sistema de registro de preços (art. 15, inciso II, da Lei 8.666/93).

28. Como se sabe, a leitura sistemática da Lei Geral de Licitações indica que o administrador público, sempre que possível, deve viabilizar o parcelamento da execução. É o que se extrai da leitura conjunta dos arts. 15, IV e 23, §1°, *in verbis*:

> Art. 15. As compras, sempre que possível, deverão: (...)
> IV - ser subdivididas em tantas parcelas quantas necessárias para aproveitar as peculiaridades do mercado, visando economicidade;
> (...)
> Art. 23. As modalidades de licitação a que se referem os incisos I a III do artigo anterior serão determinadas em função dos seguintes limites, tendo em vista o valor estimado da contratação: (...)
> § 1°. As obras, serviços e compras efetuadas pela Administração serão divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

29. Como se nota das regras acima, o parcelamento é obrigatório desde que "técnica e economicamente viável". Por viabilidade técnica entende-se a possibilidade de divisão da execução do objeto sem prejuízo à integridade qualitativa[1]. Por viabilidade econômica entende-se a ausência de risco de aumentar o preço unitário a ser pago pelo Administração, tratando-se o parcelamento como instrumento para aumento da competitividade e aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado[2].

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

[1] Marçal Justen Filho exemplifica da seguinte maneira: "Não é possível desnaturar um certo objeto, fragmentando-o em contratações diversas e que importam o risco de impossibilidade de execução satisfatória. Se a Administração necessitar adquirir um veículo, não teria sentido licitar a compra por partes (pneus, chassis, motor etc.)". Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos. 16ª ed. São Paulo: RT, 2014, p. 366.

[2] Nas palavras de Jessé Torres: "(...) o parcelamento da execução é desejável sempre que assim o recomendem dois fatores cumulativos: o 'melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado' e a 'ampliação da competitividade'. Ocorrentes ambos, haverá conveniência para o interesse público em que se parcele a execução do objeto, que resultará em vantagem para a Administração". Comentários à Lei de Licitações e Contratações da Administração Pública. 8ª ed. Rio de Janeiro: Renovar, 2009, p. 277.



Assinado por: **Cézar Augustus Simão** em 30/07/2020 08:36. Inserido ao protocolo **16.087.877-0** por: **Cézar Augustus Simão** em: 30/07/2020 08:35. 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: **90ac98479a3326c9d4d299be82f7998b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 227
Mov. 27

> **SÚMULA TCU 247:** É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.

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

> "A licitação por itens deriva do interesse em economizar tempo e recursos materiais da Administração Pública, agilizando a atividade licitatória. Na licitação por itens, há um único ato convocatório, que estabelece as condições gerais para realização de certames, que se processarão conjuntamente, mas de modo autônomo. O ato convocatório discrimina diferentes objetos, cada qual considerado como um 'item'. A autonomia se revela pela faculdade outorgada aos licitantes de produzir propostas apenas para alguns itens. Os requisitos de habilitação são apurados e cada proposta é julgada em função de cada item. Há diversos julgamentos, tanto na fase de execução quanto na de exame das propostas. Mesmo que materialmente haja um único documento, haverá tantas decisões quantos sejam os itens objeto de avaliação"[3].

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

33. Contudo, no presente caso, já houve prévio parcelamento da contratação. Observe-se o que constou à fl. 218:

> "*2. Preliminarmente, ressalta-se que o presente processo é resultado do arquivamento do Processo Administrativo nº 15.326.665-4, que tinha em seu escopo de contratação noções similares às previstas no presente protocolo, porém, mais abrangentes. Em síntese, a delimitação do objeto contido no processo ora arquivado confundia as atribuições da (i) segurança patrimonial, (ii) segurança do trabalho; e (iii) segurança informacional. Dessa maneira, uma vez tratarem de objetos distintos, a fim de dar maior assertividade à contratação, o presente processo tomou curso, objetivando, tão só, a consultoria em vigilância patrimonial, sendo os demais temas tratados de maneira apartada"*.

[3] Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos. 16ª ed. São Paulo: RT, 2014, pp. 370-371.



Assinado por: **Cézar Augustus Simão** em 30/07/2020 08:36. Inserido ao protocolo **16.087.877-0** por: **Cézar Augustus Simão** em: 30/07/2020 08:35. 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: **90ac98479a3326c9d4d299be82f7998b**.

34. Contudo, ainda assim existe a possibilidade de questionamento a respeito de outros parcelamentos que poderiam ter sido realizados em relação ao objeto da presente contratação. Essa circunstância não passou despercebida à Administração Pública, que observou o seguinte à fl. 220:

> "*10. A consultoria em vigilância patrimonial, portanto, tende a evitar uma postura apenas reativa da DPE/PR, permitindo-se uma visão preditiva e prescritiva da forma mais eficiente de atuar em cada localidade na qual está instalada. Além, considerando a variabilidade de configurações e especificações técnicas que podem vir a atender as necessidades expostas, a consultoria acompanhará os procedimentos licitatórios que dela resultarem, auxiliando em suas etapas internas e externas".*

35. Desse modo, verifica-se nos autos pelo menos duas formas de aglutinação de serviços. A primeira delas diz respeito à contratação de uma única fornecedora para apresentação de solução de segurança patrimonial em relação a todas as sedes da Defensoria Pública. Nesse caso, a leitura dos autos evidencia que o propósito almejado é justamente assegurar solução integrada em termos de diretrizes de atuação, justificando-se a opção administrativa por uma única contratação para a elaboração do projeto básico.

36. Contudo, verifica-se que a Administração Pública também optou por contratar conjuntamente a elaboração do projeto básico e o serviço de consultoria e supervisão em relação à implementação das soluções de segurança patrimonial desenvolvidas previamente. Como se percebe, há aqui uma segunda aglutinação, cuja possibilidade também deve passar pelo filtro dos arts. 15, IV e 23, §1°, da Lei Geral de Licitações.

37. A questão é regulada pelo art. 9º, II e § 1º, da Lei Federal n.º 8.666/93, cujo teor é o seguinte:

> Art. 9º. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens a eles necessários:
> (...)
> II - empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;
> (...)



Assinado por: **Cézar Augustus Simão** em 30/07/2020 08:36. Inserido ao protocolo **16.087.877-0** por: **Cézar Augustus Simão** em: 30/07/2020 08:35. 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: **90ac98479a3326c9d4d299be82f7998b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 229
Mov. 27

> § 1º *É permitida a participação do autor do projeto ou da empresa a que se refere o inciso II*[4] *deste artigo, na licitação de obra ou serviço, ou na execução, como consultor ou técnico, nas funções de fiscalização, supervisão ou gerenciamento, exclusivamente a serviço da Administração interessada.*

38. Perceba-se, então, que o autor do projeto básico – ou de pessoa a ele vinculada – está proibido de participar da futura licitação referente à execução da ou do serviço previamente descritos. O objetivo da regra é evitar a ocorrência de distorções que violem o princípio da isonomia, já que, não fosse a vedação legal, a própria elaboração do projeto básico poderia ser orientada para assegurar vantagens em disputa licitatória posterior.

39. A legislação, entretanto, autoriza a participação do autor do projeto nas funções de fiscalização, supervisão ou gerenciamento, exclusivamente a serviço da Administração interessada. De fato, a situação aqui é diversa daquela que justifica as restrições estabelecidas no *caput* do art. 9º, como bem esclarece Marçal Justen Filho:

> "(...) existe uma clara vantajosidade para a Administração em propiciar ao autor do projeto a contratação para fiscalizar, supervisionar ou gerenciar a obra que projetou. O amplo conhecimento sobre o tema permitirá ao sujeito desempenhar atuação mais eficiente e satisfatória do que outros. Mais ainda, a autorização legal para o sujeito elaborar o projeto e ser contratado para atividades de fiscalização e acompanhamento da execução da obra não se traduz na possibilidade de influenciar o resultado da licitação para a obra propriamente dita".[5]

40. Repare-se, entretanto, que a *possibilidade* de ser contratado para fiscalização, supervisão ou gerenciamento não geram para o autor do projeto qualquer direito subjetivo à contratação para exercício dessas funções. A regra a ser observada pela Administração Pública continua sendo contratação via procedimento licitatório.

41. É possível, porém, na que já observamos anteriormente, a contratação conjunta do projeto e dos serviços de consultoria posterior, seja na fase licitatória, seja na fase de execução do

---

[4] Art. 9º Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens a eles necessários:
[...]
II - empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;

[5] JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos. 16ª ed. São Paulo: RT, 2014, p. 229.



Assinado por: **Cézar Augustus Simão** em 30/07/2020 08:36. Inserido ao protocolo **16.087.877-0** por: **Cézar Augustus Simão** em: 30/07/2020 08:35. 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: **90ac98479a3326c9d4d299be82f7998b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 230
Mov. 27

objeto descrito no projeto básico. Veja-se, nesse sentido, o teor do Enunciado nº 185 da Súmula do Tribunal de Contas da União:

> **Súmula 185:** A Lei nº 5.194, de 24/12/66, e, em especial, o seu art. 22, não atribuem ao autor do projeto o direito subjetivo de ser contratado para os serviços de supervisão da obra respectiva, nem dispensam a licitação para a adjudicação de tais serviços, **sendo admissível**, sempre que haja recursos suficientes, que se proceda aos trabalhos de supervisão, diretamente ou por delegação a outro órgão público, ou, ainda, fora dessa hipótese, **que se inclua**, a juízo da Administração e no seu interesse, **no objeto das licitações a serem processadas para a elaboração de projetos de obras e serviços de engenharia, com expressa previsão no ato convocatório, a prestação de serviços de supervisão ou acompanhamento da execução, mediante remuneração adicional, aceita como compatível com o porte e a utilidade dos serviços**.

42. Desse modo, é possível que se inclua "no objeto das licitações para elaboração dos projetos para obras e serviços, a prestação de serviços de supervisão ou acompanhamento da execução". Para tanto, exige-se previsão expressa no edital e remuneração adicional do serviço adicional. No caso, esta Coordenadoria Jurídica entende que essas condições estão atendidas, conforme se verifica do detalhamento das fases no Edital e da tabela de pagamento por fases, explicitado à fl. 122.

43. No entanto, na presente situação, a situação é inversa já que o se pretende é justamente garantir a eficiência da contratação pública, por meio da consultoria a criação de um sistema completo de segurança patrimonial.

44. Quanto à justificativa para aglutinação, parece-nos que foi apresentada no item 11 da manifestação da Coordenação-Geral de Administração:

> "11. *Ainda, tendo em vista a possibilidade de indicação de muitos novos mecanismos de segurança, o Termo de Referência (TR) traz, inclusive, a necessidade de apresentação de plano progressivo de aplicação de novos serviços e tecnologias, partindo-se de um conjunto básico até as contratações complementares que viabilizarão um sistema completo de segurança patrimonial. Essa característica visa melhor compatibilizar as contratações derivadas da presente consultoria aos demais processos licitatórios da DPE/PR. Por outro lado, ao se viabilizar a leitura completa dos mecanismos de segurança necessários, é possível trabalhar de forma preditiva em outros processos e procedimentos internos, tal qual, adequação elétrica e lógica das sedes. Esse exemplo é cabal sobre a necessidade de previsão dos requisitos de segurança sob o ponto de vista da completude e eficiência administrativa"* (item 11 – folha 220).



Assinado por: **Cézar Augustus Simão** em 30/07/2020 08:36. Inserido ao protocolo **16.087.877-0** por: **Cézar Augustus Simão** em: 30/07/2020 08:35. 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: **90ac98479a3326c9d4d299be82f7998b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 231
Mov. 27

45. Como se percebe, a Administração Pública trata a consultoria e a fiscalização a partir da ideia de continuidade intrínseca e indissociável do projeto básico inicial, razão pela qual optou pela contratação conjunta. É claro que, em razão das peculiaridades do caso e da ausência de manifestação que se detivesse especificamente sobre esse ponto, poderá o Defensor Público-Geral solicitar esclarecimentos adicionais a respeito dessa escolha administrativa como forma de obter a melhor execução final do serviço – objetivo último do Poder Público, no caso.

46. Desse modo, não se vislumbra óbice à contratação do projeto básico em conjunto com a atividade de consultoria e fiscalização, conforme descrito no Termo de Referência.

47. Apesar disso, verifica-se que, à fl. 155, "solicita-se em especial o exame da existência de óbice legal nas descrições das atividades contidas nas fases 4 (dois últimos pontos), 7, 8 e 9, em face principalmente do art. 9º da Lei 8.666/1993; e do disposto no item 6.3".

48. Em relação à Fase 4, a preocupação é que poderia haver indevida intromissão/participação na pesquisa e análise de mercado na próxima contratação/licitação da execução do serviço. Em relação à Fase 7, a preocupação é que poderia haver indevida intromissão/participação no trabalho do pregoeiro. Em relação às Fases 8 e 9, a preocupação é que poderia haver indevida intromissão/participação no momento do recebimento. Finalmente, em relação ao Item 6.3, a dúvida diz respeito à legalidade da proibição de visita para elaboração das propostas, restrita à fornecedora contratada.

49. Em relação ao primeiro aspecto, não se verifica qualquer óbice. Efetivamente, consta na Fase 4 a "elaboração da estimativa de custos de implantação do projeto básico de segurança patrimonial por Sede (com base em valores praticados pelo mercado), contemplando todos os serviços e equipamentos necessários para implementar as soluções propostas no projeto básico de segurança patrimonial de cada local. Os custos deverão estar discriminados com riqueza de detalhes e fontes utilizadas para a pesquisa, além de quaisquer outras informações relevantes para posterior execução dos planos".

50. Parece-nos, porém, que essa exigência está afinada com o art. 6º, IX, "f", da Lei Geral de Licitações, que exige orçamento detalhado do custo global do objeto a ser contratado. Confira-se:

> Art. 6º. Para os fins desta Lei, considera-se:
> (...)



Assinado por: **Cézar Augustus Simão** em 30/07/2020 08:36. Inserido ao protocolo **16.087.877-0** por: **Cézar Augustus Simão** em: 30/07/2020 08:35. 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: **90ac98479a3326c9d4d299be82f7998b**.

> IX - Projeto Básico - conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra ou serviço, ou complexo de obras ou serviços objeto da licitação, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento, e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução, devendo conter os seguintes elementos:
> (...)
> f) orçamento detalhado do custo global da obra, fundamentado em quantitativos de serviços e fornecimentos propriamente avaliados;

51. Nada obsta que a Defensoria Pública, entendendo ser o caso, apresente questionamentos fundamentados a qualquer aspecto do Projeto Básico, o que inclui, evidentemente, a precificação de produtos e serviços. Nesse sentido, é de suma importância a escolha do fiscal do contrato pela Instituição, que poderá apontar eventuais inconsistências e solicitar esclarecimentos sempre que entender necessário.

52. Quanto ao segundo aspecto, entende-se que a atividade do contratado não substitui as importantes funções exercidas pelo pregoeiro. De fato, consta na Lei Federal nº 10.520/2002 que cabe ao pregoeiro "*o recebimento das propostas e lances, a análise de sua aceitabilidade e sua classificação, bem como a habilitação e a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor*" (art. 3º, IV).

53. Desse modo, a aferição da compatibilidade das propostas em relação ao Projeto Básico a ser elaborado será daquele agente público, caso efetivamente adotado o pregão como modalidade licitatória.

54. O Termo de Referência não transfere essa função ao autor do projeto básico, conforme se verifica da descrição da Fase 7: "*Auxílio à DPPR na contratação de empresa que forneça as soluções indicadas pela consultoria – Inclui, dentre outros, a análise das propostas dos licitantes do futuro processo de aquisição; e emissão de parecer técnico de habilitação de cada uma das propostas dos licitantes, dentre outros (detalhes a serem definidos em reunião com a DPPR)*".

55. Perceba-se que, na prática, a atividade de consultoria será exercida para *auxílio* ao Pregoeiro. Aliás, no próprio "Manual de Pregão Eletrônico" disponibilizado pelo TCU, sugere-se a seguinte cláusula integrante da seção sobre aceitabilidade da proposta: "O Pregoeiro poderá



Assinado por: **Cézar Augustus Simão** em 30/07/2020 08:36. Inserido ao protocolo **16.087.877-0** por: **Cézar Augustus Simão** em: 30/07/2020 08:35. 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: **90ac98479a3326c9d4d299be82f7998b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 233
Mov. 27

solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do TCU ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão"[6].

56. Desse modo, não se verifica naquela disposição do Termo de Referência qualquer usurpação das funções do Pregoeiro, caso o pregão seja a modalidade licitatória na contratação dos serviços de segurança patrimonial, a serem contratados com base no projeto básico objeto do presente certame.

57. Em relação às Fases 8 e 9, não se vislumbra qualquer interferência na atividade de pagamento a ser realizado pela Defensoria Pública. No entender desta Coordenadoria Jurídica a atividade de *fiscalização* da execução do serviço é uma das funções que podem ser contratadas pelo Poder Público, conforme expressamente autorizado pelo §1º do art. 9º da Lei Geral de Licitações, já transcrito neste Parecer em momento anterior.

58. Finalmente, questiona-se a respeito da vedação de visita local para apresentação de propostas. Não parece ser o caso. Como se sabe, a realização de visita para apresentação de propostas é excepcional em procedimentos licitatórios. Especificamente no caso concreto, o amplo conhecimento a respeito das instalações das sedes da Defensoria Pública pode prejudicar justamente a segurança patrimonial que se pretende robustecer com a licitação. Aliás, é justamente por isso que o licitante vencedor subscreverá termo de confidencialidade das informações obtidas em razão da execução do serviço.

59. De fato, é razoável supor que a ausência de conhecimentos detalhados poderá resultar em preços superiores àqueles que poderiam ser obtidos mediante fornecimento de mais informações. Ocorre que, ainda assim, não nos parece adequado censurar a opção administrativa, cujas razões, no entender desta Coordenadoria Jurídica, se justificam.

60. No que tange à participação dos consórcios, prevalece o entendimento segundo o qual o legislador, no art. 33, da Lei Federal n° 8.666/93 não estabelece qualquer obrigatoriedade. Exige-se apenas justificativa adequada, a qual, segundo entendemos, foi apresentada à fl. 154 (item 11).

61. Já quanto ao prazo de vigência da contratação, a cláusula 10 do Termo de Referência (fl. 186), traduz o prazo de 12 (doze) meses de vigência nesta contratação, seguindo, assim, a regra geral previsto na Lei de Licitações.

---

[6] Disponível em file:///C:/Users/ricardo.menezes/Downloads/MANUAL%20DE%20PREG%C3%83O%20ELETR%C3%94NICO%20(2).pdf, consultado em 30 de julho de 2020.



Assinado por: **Cézar Augustus Simão** em 30/07/2020 08:36. Inserido ao protocolo **16.087.877-0** por: **Cézar Augustus Simão** em: 30/07/2020 08:35. 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: **90ac98479a3326c9d4d299be82f7998b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 234
Mov. 27

62. Da mesma forma, tem-se a inclusão na minuta de declaração a ser apresentada pelos licitantes de 01 (um) ou mais atestados de capacitação técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a prestação de serviço de consultoria em segurança patrimonial (fl. 181).

63. No caso, também é indispensável que a Administração defina sobre a exigência do documento em questão, justificando sua real necessidade, ainda mais por cercear a competição no certame, infringindo o art. 37, inciso XXI, da Constituição da República, *in verbis*:

> Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte: (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)
>
> (...)
>
> XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

64. Nesse mesmo sentido, houve manifestação do Tribunal de Contas da União, exigindo a motivação e a demonstração de que os parâmetros fixados são necessários, conforme se infere da ementa que segue:

> "(...) a entidade que promove a licitação deve fundamentar adequadamente a exigência da capacidade técnica, demonstrando de forma inequívoca sua imprescindibilidade e pertinência em relação ao objeto licitado, de modo a afastar eventual possibilidade de restrição ao caráter competitivo do certame".

65. Portanto, para que conste a exigência do Atestado de Capacitação Técnica, necessário se faz que a Administração justifique sua real necessidade, para que não ocorra nulidade do certame.

66. Nessa linha, verifica-se que, no despacho de fl. 154 (Item 13), o *Departamento de Compras e Aquisições* apresentou a devida justificativa.

67. Em relação à qualificação econômico-financeira, verifica-se que o edital na cláusula 12.1.K exigiu "*Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de*



Assinado por: **Cézar Augustus Simão** em 30/07/2020 08:36. Inserido ao protocolo **16.087.877-0** por: **Cézar Augustus Simão** em: 30/07/2020 08:35. 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: **90ac98479a3326c9d4d299be82f7998b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 235
Mov. 27

*índices de Liquidez Geral (LG), Solvencia Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela das seguintes formulas, amplamente aceitas contabilmente para aferir essa situação...*".

68. Ocorre que a exigência de índices contábeis de capacidade financeira deve estar justificada no processo da licitação, conforme o art. 31, §5º, da Lei Federal n.° 8.666/93:

> Art. 31. A documentação relativa à qualificação econômico-financeira limitar-se-á a:
> [...]
> § 5o A comprovação de boa situação financeira da empresa será feita de forma objetiva, através do cálculo de índices contábeis previstos no edital e ***devidamente justificados no processo administrativo da licitação que tenha dado início ao certame licitatório***, vedada a exigência de índices e valores não usualmente adotados para correta avaliação de situação financeira suficiente ao cumprimento das obrigações decorrentes da licitação.

69. Veja-se ainda a Súmula 289 do TCU:

> Súmula nº 289. "A exigência de índices contábeis de capacidade financeira, a exemplo dos de liquidez, ***deve estar justificada no processo da licitação***, conter parâmetros atualizados de mercado e atender às características do objeto licitado, sendo vedado o uso de índice cuja fórmula inclua rentabilidade ou lucratividade."

70. Além da comprovação da situação financeira da empresa por meio de índices (12.1, "k"), o administrador público, exigiu ainda a apresentação de certidão negativa de falência (item 12.1, "i") e de balanço patrimonial (item 12.1, "j"), sendo que, tais exigências, se encontram justificadas no item 12 no despacho de fls. 154.

71. Em relação ao regime jurídico de tratamento favorecido a ME/EPP, no presente caso, verifica-se que os valores ultrapassam R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), não sendo necessária licitação exclusiva a ME/EPP. Além do mais, em relação a possível cota, deve-se atentar que se trata de contração em lote único, inviabilizando-se a divisão para cota exclusiva.

72. Quanto ao mais, verifica-se que o procedimento observou as determinações contidas nos diversos incisos do artigo 3º da Lei Federal nº 10.520/02 e dos artigos 38, 40 e 55 da Lei Federal nº 8.666/93, bem como aquelas constantes dos diversos incisos dos artigos 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



Assinado por: **Cézar Augustus Simão** em 30/07/2020 08:36. Inserido ao protocolo **16.087.877-0** por: **Cézar Augustus Simão** em: 30/07/2020 08:35. 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: **90ac98479a3326c9d4d299be82f7998b**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 236
Mov. 27

contratual, se encontram consonantes com as disposições legais atinentes ao procedimento licitatório adotado.

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

## 3. CONCLUSÃO

74. Diante do exposto, não se vislumbram outros óbices ao prosseguimento do presente procedimento licitatório e à autorização de abertura de sua fase externa. Por fim, ressalta-se a necessidade de publicação do extrato do termo aditivo na imprensa oficial, em respeito ao artigo 110 da Lei Estadual n° 15.608/2007.

75. Por fim, ressalta-se a necessidade de publicação do extrato da minuta do edital na imprensa oficial, em respeito ao artigo 110 da Lei Estadual n° 15.608/2007.

76. É o parecer.

Curitiba, 30 de julho de 2020.

RICARDO MENEZES DA SILVA:11077159706

Assinado de forma digital por RICARDO MENEZES DA SILVA:11077159706
Dados: 2020.07.30 02:17:01 -03'00'

RICARDO MENEZES DA SILVA
Coordenador Jurídico



Assinado por: **Cézar Augustus Simão** em 30/07/2020 08:36. Inserido ao protocolo **16.087.877-0** por: **Cézar Augustus Simão** em: 30/07/2020 08:35. 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: **90ac98479a3326c9d4d299be82f7998b**.

ePROTOCOLO

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 236a
Mov. 27

Documento: **16916.087.8770Analisedaminutadocontratoedoeditalconsultoriaemsegurancapatrimonial.pdf**.

Assinado por: **Cézar Augustus Simão** em 30/07/2020 08:36.

Inserido ao protocolo **16.087.877-0** por: **Cézar Augustus Simão** em: 30/07/2020 08:35.

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: **90ac98479a3326c9d4d299be82f7998b**.

# 6) Decisão administrativa de autorização do certame

**Procedimento nº 16.087.877-0**

## DECISÃO

Trata-se de procedimento instaurado para contratação de consultoria em segurança patrimonial para as sedes da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

O Departamento de Infraestrutura e Materiais justificou a necessidade de contratação para "*melhoria da segurança patrimonial material e a incolumidade física das pessoas nas diversas esferas de trabalho contidas nas sedes da DPPR*" (fl. 03). No mais, efetuou a juntada da especificação técnica preliminar (fls. 04/09).

A Coordenadoria -Geral de Administração requereu a instrução dos autos (fls. 12/14). O Departamento de Compras e Aquisições juntou termo de referência preliminar e termo de vistoria (fls. 24/29).

Os Departamentos de Contratos (fls. 32/36 – 72/81), de Compras e Aquisições (fls. 37/53 - 82), de Infraestrutura e Materiais (fls. 54/55) solicitaram alterações no Termo de Referência preliminar.

O Departamento de Compras e Aquisições juntou o Termo de Referência com as alterações solicitadas (fls. 57/70 – 83/96 – 101/115), o qual foi aprovado pela Coordenação de Planejamento (fl. 118).

O Departamento de Compras e Aquisições informou que entraram em contato com 14 empresas a fim de realizar pesquisa de preço, sendo que destas apenas 03 apresentaram cotações e que "*os preços revelaram-se homogêneos dado o grande custo e complexidade do serviço, sendo que a maior cotação (Área Consultoria) é apenas 20% superior à menor cotação recebida (Sistemare Segurança), como pode-se identificar no quadro de cotações detalhado, anexo a este*". Ademais, informaram que efetuaram pesquisa nos sítios eletrônicos GMS e Portal da Transparência, no entanto não foram encontradas ocorrências do objeto requerido (fls. 121/125).



Assinado digitalmente por: **Eduardo Piao Ortiz Abraao** em 17/08/2020 16:07. Inserido ao protocolo **16.087.877-0** por: **Eduardo Piao Ortiz Abraao** em: 17/08/2020 16:06. 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: **d479c0a76bebc6a237e80f883b67e93c**.

O processo foi instruído com Pesquisas de preços (fls. 126/145), Quadro de cotações (fl. 146), Indicação orçamentária (fl. 147) e declaração do ordenador de despesas (fl. 150).

O Departamento de Contratos justificou a modalidade escolhida para o presente procedimento, apresentando entendimentos do Tribunal de Contas da União, ainda, justificou a razão de alguns itens da minuta (fls. 153/155). Ainda, juntou a minuta do edital e as resoluções DPG que designam os pregoeiros (fls.156/214).

A Coordenadoria Jurídica, recomendou, através de despacho, apresentação de justificativa da contratação do serviço, uma vez que já há serviço de vigilância patrimonial e não há nos autos fatos que justifiquem a contratação de um novo modelo de segurança patrimonial (fls. 216/217).

A Coordenadoria-Geral de Administração apresentou justificativa e em síntese informou que "*a busca por uma consultoria em vigilância patrimonial tem por finalidade apontar estudo completo a respeito do tema, analisando, entre outros, (i) a atividade desenvolvida pela DPE/PR e os riscos inerentes; (ii) os mecanismos físicos de segurança, tais como catracas, cancelas, detector de metais, grades, cercas eletrificadas ou não, dentre outros que venham a mitigar fragilidades encontradas nos imóveis utilizados; (iii) os agentes terceirizados, desde a melhor qualificação, até os equipamentos de coerção que devem/deveriam ser aplicados; (iv) o sistema de vigilância a ser adotado, incluindo-se mecanismos de acionamento remoto, tais como botões de pânico, alarmes, entre outros, tal qual o próprio monitoramento remoto; (v) mapa de risco dos posto de trabalho, identificando-se as vulnerabilidades daqueles que trabalham ou utilizam os serviços institucionais*" (fls. 218/221).

A Coordenadoria Jurídica, por meio do Parecer nº 169/2020/COJ/DPPR, informou que não vislumbra óbices ao prosseguimento do procedimento licitatório e à autorização da abertura da sua fase externa. (fls. 222/236).

Vieram os autos, é o relatório.

Conforme o **Parecer Jurídico nº 169/2020/COJ/DPPR** (fls.222/236), a Coordenadoria Jurídica entendeu não vislumbrar óbices à próxima fase de contratação,



Assinado digitalmente por: **Eduardo Piao Ortiz Abraao** em 17/08/2020 16:07. Inserido ao protocolo **16.087.877-0** por: **Eduardo Piao Ortiz Abraao** em: 17/08/2020 16:06. 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: **d479c0a76bebc6a237e80f883b67e93c**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 239
Mov. 28

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:*

> 22. Entende-se acertada a conclusão do Departamento de Compras e Aquisições. Como bem demonstrado naquela manifestação de fls. 153-155, os serviços de consultoria devem ser, como regra, contratados mediante pregão, ressalvadas situações excepcionais, nas quais seja impossível qualificar o serviço como comum.
> 23. No caso, porém, a adoção da referida modalidade licitatória se encontra compatível com a consultoria especializada para realização de estudos e elaboração de Projeto Básico de Segurança Patrimonial, o que se demonstra pela facilidade com que foi possível realizar a cotação do serviço com as diversas empresas contatadas.
> 24. 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.
> 25. Veja-se que, uma vez que se trata de licitação para a contratação do serviço a ser executado em fases, sem dependência de futura verificação de necessidade, nem tampouco possibilidade de fracionamento em quantitativos – sobretudo por se tratar também de ação preventiva – não é o caso de se utilizar do sistema de registro de preços, não se amoldando o presente certame aos incisos do artigo 23, §3°, da Lei de Licitações.
> 26. Ora, no presente caso, trata-se de contratação um único lote, não havendo que se falar em decomposição em diversos lotes, nem tampouco em aquisição conforme as necessidades (fl. 171). 27. Em outras palavras, inviável a utilização do sistema de registro de preços (art. 15, inciso II, da Lei 8.666/93).

Ademais, demonstrou nos autos os parcelamentos do objeto a ser licitado, bem como evidenciou através da legislação vigente e entendimentos a legalidade do ato. No mais, a supramencionada Coordenadoria salientou que não vislumbrou óbices em relação ao projeto básico apresentado e ainda, apresentou justificativas legais para todos os itens presentes na minuta do edital e no projeto.

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.*



Assinado digitalmente por: **Eduardo Piao Ortiz Abraao** em 17/08/2020 16:07. Inserido ao protocolo **16.087.877-0** por: **Eduardo Piao Ortiz Abraao** em: 17/08/2020 16:06. 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: **d479c0a76bebc6a237e80f883b67e93c**.

*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 169/2020/COJ/DPPR (fls. 222/236) 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, 13 de agosto de 2020.

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

BFA



Assinado digitalmente por: **Eduardo Piao Ortiz Abraao** em 17/08/2020 16:07. Inserido ao protocolo **16.087.877-0** por: **Eduardo Piao Ortiz Abraao** em: 17/08/2020 16:06. 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: **d479c0a76bebc6a237e80f883b67e93c**.

ePROTOCOLO

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 240a
Mov. 28

Documento: **16.087.8770aberturafaseexternaconsultoriasegurancaBFA.pdf**.

Assinado digitalmente por: **Eduardo Piao Ortiz Abraao** em 17/08/2020 16:07.

Inserido ao protocolo **16.087.877-0** por: **Eduardo Piao Ortiz Abraao** em: 17/08/2020 16:06.

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: **d479c0a76bebc6a237e80f883b67e93c**.